O quadro abaixo deve ser excluído do Edital publicado.

Área de atuação ***Position (Roster)***	Articulação intersetorial e interfederativa do Programa Bolsa Família
Referência da consultoria ***Job title (Roster)***	914BRZ3051 – Edital 23/2026 – Consultor individual
Modalidade de contrato	Produto
Número de vagas (1 Edital Por Perfil)	2 (duas) CONSULTOR(A) 1 - Aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família com base em indicadores, metas, territórios e planejamento intersetorial CONSULTOR(A) 2 - Aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família
Nível	Nível 2 - Médio
Local(is) de execução do trabalho	Local de residência dos consultores(as)
Modalidade de trabalho	Remoto
Duração do contrato em dias	300 dias, a partir da assinatura do contrato
Prazo para inscrição ***Application deadline (Roster)***	01/11/2026 até 08/11/2026 (23:59:59 UTC-3 Hora) Brasília – Brasil
A seleção prevê entrevista ou similar?	Não
A seleção prevê avaliação escrita / teste?	Não
Comentários gerais (Roster)	

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 (https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list) 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.

Attention: It is **mandatory** to complete all fields of the electronic form **accurately and in full**, including personal information and the curriculum vitae (CV). Only the information entered **directly into the system** will be considered for evaluation and selection purposes. **CVs or personal information included in the attached documents will not be taken into account** during the selection process. Attachments must contain **only the additional documents explicitly requested in the Notice**.

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

a) Objeto/área de atuação ou posição – Contratação de duas pessoas consultoras individuais para realizar estudos e instrumentos de indução para a articulação intersetorial e interfederativa do Programa Bolsa Família nos níveis estadual e municipal.

O consultor se reportará ao Oficial do Projeto na UNESCO e à Secretaria Nacional de Renda e Cidadania (SENARC), no âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - Apoio à consolidação das políticas de desenvolvimento social para a promoção e fortalecimento da cidadania no Brasil.

b) Contexto da consultoria

O Programa Bolsa Família foi instituído pela Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023, e regulamentado pelo Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que estabelecem seus objetivos, sua articulação com outras políticas públicas e sua execução descentralizada e compartilhada entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios.

A operacionalização do Programa é complementada por normas específicas sobre suas principais dimensões, entre as quais a Portaria MDS nº 897, de 07 de julho de 2023, que estabelece procedimentos para a gestão de benefícios; a Portaria MDS nº 954, de 29 de dezembro de 2023, relativa ao pagamento dos benefícios e aos cartões; a Portaria MDS nº 1.030, de 7 de novembro de 2024, referente à adesão dos entes federativos; e a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, que regulamenta o Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família.

A gestão das condicionalidades é regulamentada pela Portaria MDS nº 1.058, de 18 de fevereiro de 2025, alterada pela Portaria MDS nº 1.095, de 2 de julho de 2025, e articulada às normas interministeriais que disciplinam o acompanhamento nas políticas de educação e saúde: a Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025, e a Portaria Interministerial MDS/MS nº 38, de 27 de maio de 2026.

Esse marco normativo organiza responsabilidades, procedimentos e instrumentos relacionados à gestão de benefícios, à gestão das condicionalidades e à gestão descentralizada, exigindo articulação entre os entes federativos e entre as políticas de assistência social, saúde e educação.

A execução dessas responsabilidades demanda o uso integrado de indicadores, metas e instrumentos de planejamento para identificar prioridades territoriais, orientar o apoio técnico e fortalecer o monitoramento e a avaliação da gestão. Demanda também equipes com funções, competências, composição e dimensionamento compatíveis com as atribuições dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

As capacidades institucionais e a organização das equipes variam conforme o porte dos municípios, o número de famílias atendidas, o volume e a complexidade das atividades e as características dos territórios. Essas diferenças repercutem nas condições de implementação do Programa, na execução dos processos de trabalho e na integração dos serviços.

Nesse cenário, mostra-se necessária a produção de estudos, parâmetros, diretrizes e instrumentos que articulem os indicadores, as metas, os normativos e o planejamento intersetorial às capacidades institucionais, às funções, aos processos de trabalho e à organização das equipes responsáveis pela gestão do Programa Bolsa Família.

Para atender a essas dimensões complementares, a contratação será organizada nos seguintes eixos:

Eixo 1 – Indicadores, metas, territórios e planejamento intersetorial;

Eixo 2 – Gestão do trabalho, composição das equipes e integração dos serviços.

Os dois eixos deverão ser desenvolvidos de forma articulada, de modo que os parâmetros e as diretrizes para o aprimoramento da gestão considerem as condições concretas de implementação nos estados, no Distrito Federal e nos municípios.

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - Apoio à consolidação das políticas de desenvolvimento social para a promoção e fortalecimento da cidadania no Brasil, a

contratação está enquadrada no Objetivo Imediato 1, que trata de "aperfeiçoar os instrumentos de políticas públicas de proteção social". Assim, a realização desta contratação atenderá ao Resultado "1.1 - Instrumentos de gestão e operação de transferência de renda condicionada aprimorados em relação aos gestores de programas federais e aos seus beneficiários, incluindo adaptação a contextos e situações de vulnerabilidade, emergências e calamidades" o qual é composto, entre outras atividades, pela atividade "1.1.4. Desenvolver diagnósticos de eficiência e eficácia dedicados à melhoria de ferramentas e materiais de comunicação e capacitação do Programa de Transferência de Renda, incluindo procedimentos de testagem e validação" (Código da Ação 1.1.4.D).

Ao final, cada pessoa consultora deverá consolidar os resultados em caderno técnico específico:

I – Caderno Técnico sobre indicadores, metas, territórios e planejamento intersetorial;

II – Caderno Técnico sobre gestão do trabalho, equipe de referência e articulação com os serviços.

Os dois cadernos deverão ser complementares e constituir subsídios para o aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família e para o planejamento governamental e institucional, incluindo o PPA e o PEI.

c) Motivos e relevância

A retomada do Programa Bolsa Família e a consolidação de seu novo marco normativo reconfiguraram aspectos importantes de sua gestão, com efeitos sobre os processos operacionais, os sistemas de informação, as responsabilidades dos entes federativos e a articulação entre assistência social, saúde e educação. Esse arranjo demonstra a complexidade da gestão do Programa, que envolve diferentes dimensões, atores, níveis de governo e instrumentos de acompanhamento e planejamento.

Nesse contexto, embora o Programa disponha de um conjunto amplo de dados e indicadores, permanece o desafio de analisá-los de forma integrada e utilizá-los de maneira mais sistemática no planejamento, na definição de metas, no monitoramento dos resultados e na identificação de prioridades territoriais.

Também é necessário analisar como os normativos, as competências institucionais, os indicadores e as metas do Programa se articulam com os instrumentos de planejamento das políticas de assistência social, saúde e educação, de modo a fortalecer a integração das ações e dos serviços nos territórios.

A implementação dessas responsabilidades e o alcance dos resultados do Programa dependem, ainda, de equipes com composição, dimensionamento, organização e capacidades compatíveis com as atribuições da gestão. Nesse sentido, é necessário conhecer as funções, os processos de trabalho e as capacidades institucionais existentes nos diferentes contextos estaduais, distrital e municipais, de modo a subsidiar parâmetros para a organização da gestão do trabalho na execução do Bolsa Família, incluindo a caracterização de uma equipe de referência do Programa.

A contratação permitirá articular indicadores, metas e instrumentos de planejamento às capacidades institucionais necessárias à implementação do Programa, produzindo subsídios para o aprimoramento da gestão e para a elaboração e o monitoramento de instrumentos de planejamento governamental e institucional, especialmente o Plano Plurianual (PPA) e o Plano Estratégico Institucional (PEI).

d) Necessidade da consultoria

Diante desse contexto, identifica-se a necessidade de contratação de duas pessoas consultoras individuais, com atribuições complementares, para produzir estudos, parâmetros e instrumentos voltados ao aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família.

A pessoa consultora responsável pelo Eixo 1 deverá elaborar balanço da retomada do Programa Bolsa Família e analisar os principais dados e indicadores relacionados à gestão de benefícios, às condicionalidades, e à gestão descentralizada. Deverá também analisar o marco normativo do Programa e sua articulação com as competências, os indicadores, as metas e os instrumentos de planejamento das políticas de assistência social, saúde e educação. Com base

nos resultados, deverá propor parâmetros e diretrizes para o aprimoramento da gestão, com foco nos territórios, no planejamento intersetorial, na integração dos serviços e no monitoramento dos resultados.
A pessoa consultora responsável pelo Eixo 2 deverá realizar diagnóstico sobre a composição, o perfil, os vínculos, as funções e as condições de trabalho das equipes responsáveis pela gestão do Programa Bolsa Família nos estados, no Distrito Federal e nos municípios. Deverá, ainda, mapear as funções e os processos de trabalho relacionados à gestão de benefícios, às condicionalidades, ao planejamento, ao monitoramento e à articulação intersetorial. Com base nesse diagnóstico, deverá propor parâmetros para a composição, o dimensionamento e a organização da equipe de referência do Programa, incluindo funções, competências, processos de trabalho e formas de integração com os serviços socioassistenciais e com as áreas de saúde e educação.

Em atendimento ao Decreto nº 5.151/2004, Art 4º, §6, registramos sobre a inexistência e/ou indisponibilidade de servidor neste Ministério para execução de serviço de consultoria proposto.

e) Insumos para a realização da consultoria

Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens consideradas essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência não estão incluídos na remuneração contratada, o que constitui responsabilidade do Projeto.

f) Interdependências e trabalho em equipe

As duas pessoas consultoras deverão desenvolver suas atividades de forma articulada. Os resultados do Eixo 1 deverão subsidiar a identificação das capacidades necessárias à implementação das metas e diretrizes propostas, enquanto os resultados do Eixo 2 deverão contribuir para avaliar as condições institucionais necessárias à sua execução.
Ao final, cada pessoa consultora deverá consolidar os resultados em caderno técnico específico: I – Caderno Técnico sobre indicadores, metas, territórios e planejamento intersetorial; II – Caderno Técnico sobre gestão do trabalho, equipe de referência e articulação com os serviços. Os dois cadernos deverão ser complementares e constituir subsídios para o aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família e para o planejamento governamental e institucional, incluindo o PPA e o PEI.

g) Acompanhamento e monitoramento do contrato

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e no prazo estabelecido neste termo de referência.
O consultor deverá seguir as orientações do supervisor da consultoria e submeter os produtos para sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.
Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analisados pelo consultor. Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo.
O consultor deve garantir sigilo e proteção dos dados pessoais que possam ser acessados durante a consultoria, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
O produto entregue pelo consultor, aprovado pelo supervisor do contrato, deve ser enviado via e-mail em formato PDF e Word (".DOC" - versão 2010 ou similar) certificado pelo consultor através da Declaração de Autoria de Produto via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

2 PRODUTOS, ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Produto	Atividades	Data para entrega
Produto 1 – DOCUMENTO TÉCNICO COM ANÁLISE DOS NORMATIVOS E DE SUA ARTICULAÇÃO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INTERSETORIAL	Atividade 1: Alinhar com as equipes técnicas do Departamento de Condicionalidades e Departamento de Operação os objetivos, a metodologia, as fontes de informação e o plano de trabalho. Atividade 2: Levantar e analisar os principais normativos do Programa Bolsa Família e os instrumentos de planejamento da assistência social, da saúde e da educação, especialmente os Planos de Assistência Social e os Pactos de Aprimoramento do SUAS; os Planos de Saúde, as Programações Anuais de Saúde, os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e os Relatórios Anuais de Gestão; e os Planos de Educação e os Planos de Ações Articuladas. Atividade 3: Mapear as competências e responsabilidades da União, dos estados, do Distrito Federal, dos municípios e das áreas envolvidas na gestão do Programa. Atividade 4: Analisar a articulação entre normativos, responsabilidades, indicadores, metas e instrumentos de planejamento, identificando lacunas e oportunidades de integração. Atividade 5: Elaborar matriz de competências, indicadores, metas e instrumentos de planejamento, bem como proposta de estrutura mínima para planos intersetoriais. Atividade 6: Apresentar a versão preliminar à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e consolidar o produto.	84 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2 – DOCUMENTO TÉCNICO COM BALANÇO DA RETOMADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E ANÁLISE DOS INDICADORES DE GESTÃO	Atividade 1: Levantar e sistematizar referências, documentos, dados e indicadores sobre a retomada e a evolução da gestão do Programa Bolsa Família, incluindo a gestão de benefícios, a gestão de condicionalidades, o TSFT e a gestão descentralizada. Atividade 2: Analisar a evolução dos indicadores e as diferenças entre regiões, estados, municípios, territórios, portes populacionais e públicos atendidos. Atividade 3: Identificar os principais avanços, desafios, desigualdades, lacunas e perspectivas para a gestão do Programa Bolsa Família nos próximos anos. Atividade 4: Apresentar a versão preliminar à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e consolidar o produto, acompanhado de síntese executiva, fichas de indicadores, tabelas, gráficos e mapas.	166 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 3 – DOCUMENTO TÉCNICO COM PROPOSTA DE PARÂMETROS E DIRETRIZES PARA O APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA	Atividade 1: Sistematizar os principais resultados e desafios identificados nos Produtos 1 e 2. Atividade 2: Definir dimensões, parâmetros e diretrizes para o	240 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

Produto	Atividades	Data para entrega
FAMÍLIA	aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família nos níveis estadual, distrital e municipal. Atividade 3: Propor indicadores, metas e critérios para identificação de territórios e públicos prioritários. Atividade 4: Elaborar orientações para o planejamento intersetorial e o monitoramento da execução e dos resultados. Atividade 5: Apresentar a proposta à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e consolidar o produto, acompanhado das matrizes de parâmetros, indicadores, metas e responsabilidades.	
Produto 4 – CADERNO TÉCNICO "APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: INDICADORES, METAS, TERRITÓRIOS E PLANEJAMENTO INTERSETORIAL"	Atividade 1: Definir a estrutura editorial do caderno e consolidar os resultados dos Produtos 1, 2 e 3. Atividade 2: Organizar o conteúdo sobre a retomada do Programa, os indicadores de gestão, os normativos, os instrumentos de planejamento e os parâmetros de aprimoramento. Atividade 3: Elaborar instrumentos de aplicação prática, incluindo fichas de indicadores, matrizes de responsabilidades e metas, modelo de plano intersetorial e instrumento de monitoramento. Atividade 4: Produzir síntese executiva, tabelas, gráficos, mapas, infográficos e apresentação institucional para divulgação dos resultados. Atividade 5: Apresentar a versão preliminar à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e entregar o caderno consolidado em formatos PDF e editável, adequado à publicação e ao lançamento institucional.	300 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 1 – DOCUMENTO TÉCNICO COM DIAGNÓSTICO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	Atividade 1: Alinhar com as equipes técnicas do Departamento de Condicionalidades e Departamento de Operação os objetivos, a metodologia, as fontes de informação e o plano de trabalho. Atividade 2: Levantar e sistematizar dados do Censo SUAS, do SigPBF e de outras fontes sobre as equipes estaduais, distrital e municipais do Programa Bolsa Família. Atividade 3: Analisar o quantitativo, os vínculos, a escolaridade, a formação, as funções e as condições de trabalho dos profissionais, considerando as diferenças territoriais e municipais. Atividade 4: Analisar a organização das equipes à luz da NOB-RH/SUAS e identificar lacunas de pessoal, formação, condições de trabalho e capacidade institucional. Atividade 5: Apresentar a versão preliminar à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e consolidar o produto, acompanhado de base organizada, síntese executiva, tabelas, gráficos e mapas.	79 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2 – DOCUMENTO TÉCNICO COM MAPEAMENTO DAS FUNÇÕES E DOS PROCESSOS	Atividade 1: Mapear as funções, atividades e processos de trabalho relacionados à gestão de benefícios e	159 dias contados a partir da data de assinatura do

Produto	Atividades	Data para entrega
DE TRABALHO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	condicionalidades, à articulação e integração dos serviços, ao TSFT no contexto das condicionalidades, bem como ao planejamento e ao monitoramento dessas ações. Atividade 2: Analisar o uso do Sicon, do SigPBF e dos demais sistemas utilizados na gestão do Programa Bolsa Família. Atividade 3: Identificar a distribuição de responsabilidades entre as equipes de gestão, os serviços socioassistenciais e as áreas de saúde e educação. Atividade 4: Cruzar as informações levantadas com estudos e produtos de consultorias anteriores desenvolvidos no âmbito do MDS, relacionar à gestão intersetorial e interfederativa do Programa Bolsa Família, identificando lacunas, sobreposições e necessidades de aprimoramento. Atividade 5: Apresentar a versão preliminar à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e consolidar o produto, acompanhado de matriz de funções e responsabilidades e fluxogramas dos principais processos.	contrato
Produto 3 – DOCUMENTO TÉCNICO COM PROPOSTA DE MODELO DE EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA A GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	Atividade 1: Sistematizar os principais resultados e lacunas identificados nos Produtos 1 e 2. Atividade 2: Definir as funções essenciais, os perfis profissionais e as competências necessárias à gestão do Programa Bolsa Família. Atividade 3: Propor parâmetros para composição e dimensionamento das equipes, considerando o porte municipal, o número de famílias atendidas, o volume de trabalho e as características territoriais. Atividade 4: Propor modelos de organização das equipes e orientações para sua integração com os serviços socioassistenciais e com as áreas de saúde e educação. Atividade 5: Apresentar a proposta à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e consolidar o produto, acompanhado das matrizes de composição, dimensionamento, funções e competências.	240 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 4 – CADERNO TÉCNICO "GESTÃO DO TRABALHO NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA"	Atividade 1: Definir a estrutura editorial do caderno e consolidar os resultados dos Produtos 1, 2 e 3. Atividade 2: Organizar o conteúdo sobre o perfil das equipes, os processos de trabalho e o modelo proposto para composição, dimensionamento e organização das equipes. Atividade 3: Elaborar instrumentos de aplicação prática, incluindo matriz de funções e competências, metodologia de dimensionamento, modelos de organização, fluxos de trabalho e instrumento de diagnóstico local. Atividade 4: Produzir síntese executiva, tabelas, gráficos, mapas, fluxogramas, infográficos e apresentação institucional para divulgação dos resultados. Atividade 5: Apresentar a versão preliminar à SENARC, incorporar as contribuições recebidas e entregar o	300 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

Produto	Atividades	Data para entrega
	caderno consolidado em formatos PDF e editável, adequado à publicação e ao lançamento institucional.	
VALOR TOTAL		**300 dias**

3 LOCAL DE TRABALHO

Local de residência dos(as) consultores(as).

4 DAS COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR

Communication; Teamwork; Innovation; Results focus; Planning and organizing; Knowledge sharing and continuous improvement.

5 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

5.1 Critérios obrigatórios

Os candidatos que não atenderem aos critérios mínimos obrigatórios de qualificação não serão considerados elegíveis nas etapas subsequentes deste processo seletivo.

a. **Formação acadêmica: Graduação nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde, segundo classificação da CAPES e curso reconhecido pelo MEC; Mestrado nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde**

b. **Experiência profissional comprovada (anos/período): Experiência mínima de 5 (cinco) anos na elaboração e condução de estudos sobre a política de assistência social; Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos no assessoramento e consultoria na área do Sistema Único de Assistência Social.**

5.2 Critérios desejáveis

O candidato que atender aos critérios mínimos obrigatórios será elegível 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.

a. Pós-graduação na área de assistência social, ou em Serviço Social; possuir publicações acadêmicas sobre o Sistema Único de Assistência Social.

b. Experiência profissional ou acadêmica em diagnósticos e pesquisa social; experiência profissional ou acadêmica em avaliação de políticas públicas na área social; atuação como membro em instâncias de controle social; experiência profissional ou acadêmica com metodologias quantitativas e/ou qualitativas de análise de políticas públicas, preferencialmente voltadas à área social.

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.

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					
No.	**Descrição geral**	**Item**	**Descritivo do item**	**Pontos**	**Pontos totais por item**
1	**Qualificação do candidato**	1	É obrigatório que possua Graduação nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde, segundo classificação da CAPES.	[100%] 17,5 pontos: Graduação em Serviço Social, Ciências Sociais e Gestão de Políticas Públicas. [90%] 15,75 pontos: Graduação nas seguintes áreas: Economia, Educação e Saúde Coletiva [70%] 12,25 pontos: Qualquer área de graduação em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde, não pontuado acima.	**17,5**
1	**Qualificação do candidato**	2	É obrigatório que possua Mestrado na área de Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde.	[100%] 17,5 pontos: Mestrado nas seguintes áreas: Políticas Públicas, Direitos Humanos, Serviço Social e Ciências Sociais [90%] 15,75 pontos: Mestrado nas áreas de: Economia, Educação e Saúde Coletiva [70%] 12,25 pontos: Qualquer mestrado na área em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde, não pontuado acima.	**17,5**
2	**Experiência do candidato**	3	É obrigatório que possua experiência mínima de 5 (cinco) anos na elaboração e condução de estudos sobre a política de assistência social.	[100%] 17,5 pontos: Experiência de 7 anos ou mais [90%] 15,75 pontos: Experiência de 6 anos a menos de 7 anos [70%] 12,25 pontos: Experiência de 5 anos a menos de 6 anos	**17,5**
2	**Experiência do candidato**	4	É obrigatório que possua experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos no assessoramento e consultoria na área do Sistema Único de Assistência Social.	[100%] 17,5 pontos: Experiência de 7 anos ou mais [90%] 15,75 pontos: Experiência de 6 anos a menos de 7 anos [70%] 12,25 pontos: Experiência de 5 anos a menos de 6 anos	**17,5**
1	**Qualificação do candidato**	5	É desejável que possua Pós-graduação na área de assistência social, ou em Serviço Social.	[100%] 5 pontos: Doutorado [90%] 4,5 pontos: Mestrado [70%] 3,5 pontos: Especialização	**5**
2	**Experiência do candidato**	6	É desejável que possua experiência profissional ou acadêmica em Diagnósticos e pesquisa social.	[100%] 5 pontos: Experiência de 3 anos ou mais [90%] 4,5 pontos: Experiência de 2 anos a menos de 3 anos [70%] 3,5 pontos: Experiência de 1 ano a menos de 2 anos	**5**
2	**Experiência do candidato**	7	É desejável que possua experiência profissional ou acadêmica em avaliação de políticas públicas na área social.	[100%] 5 pontos: Experiência de 3 anos ou mais [90%] 4,5 pontos: Experiência de 2 anos a menos de 3 anos [70%] 3,5 pontos: Experiência de 1 ano a menos de 2 anos	**5**
2	**Experiência do candidato**	8	É desejável que possua atuação como membro em instâncias de controle social.	[100%] 5 pontos: Instância de Controle Social na área da assistência social [90%] 4,5 pontos: Instância de Controle Social na área da saúde [70%] 3,5 pontos: Qualquer instância de controle social	**5**
2	**Experiência do candidato**	9	É desejável que possua experiência profissional ou acadêmica com metodologias quantitativas e/ou qualitativas de análises de políticas públicas, preferencialmente voltadas à área social.	[100%] 5 pontos: Experiência de 3 anos ou mais [90%] 4,5 pontos: Experiência de 2 anos a menos de 3 anos [70%] 3,5 pontos: Experiência de 1 ano a menos de 2 anos	**5**
1	**Qualificação do candidato**	10	É desejável que possua publicações acadêmicas sobre o Sistema Único de Assistência Social.	[100%] 5 pontos: Possuir 7 ou mais publicações [90%] 4,5 pontos: Possuir de 4 a 6 publicações [70%] 3,5 pontos: Possuir de 1 a 3 publicações	**5**
TOTAL DE PONTOS					**100**

7 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) Maior tempo de Experiência profissional ou acadêmica em avaliação de políticas públicas na área social.
b) Maior tempo de Experiência profissional ou acadêmica em Diagnósticos e pesquisa social.

8 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.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS (*Para Projetos de Execução Nacional com o Governo Brasileiro*)

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.