

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

1. Contexto da consultoria

A Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único (SAGICAD) tem como competência apoiar o desenvolvimento de soluções de inteligência em monitoramento, avaliação e gestão da informação para planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), conforme previsto no Decreto nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023, art. 20, inciso II.

Nesse sentido, a SAGICAD atua na produção e sistematização de dados estratégicos que subsidiam a formulação, a gestão e o monitoramento das políticas sociais do Ministério, com ênfase na utilização do Cadastro Único como base para a priorização ou seleção de beneficiários e a focalização de programas destinados à população em situação de vulnerabilidade.

Para assegurar a transparência ativa, a rastreabilidade e a interpretação adequada dos indicadores produzidos e publicizados, o MDS instituiu a **Documenta Wiki** como ferramenta oficial de documentação, armazenamento, compartilhamento e consulta de informações dos indicadores de monitoramento, ou seja, é uma plataforma de registro de metadados. Ela é também o instrumento de referência a ser utilizado no âmbito **do Plano Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026 do Ministério e da Política de Monitoramento e Avaliação (M&A) do MDS, conforme Portaria nº 1.102, de 23 de julho de 2025.**

Diante da necessidade de qualificar e ampliar a documentação existente, bem como de fortalecer a governança dos dados utilizados nas estratégias de monitoramento, a SAGICAD propõe a contratação de consultoria especializada com os objetivos de: (1) revisar o modelo-padrão das fichas de metadados utilizados na Documenta Wiki, com base nas melhores práticas utilizadas em nível nacional e internacional; (2) revisar o conteúdo documentado nas fichas dos indicadores já documentados, com foco na qualidade, concisão, clareza e suficiência das informações; (3) propor o conteúdo para a documentação de indicadores ainda não documentados; (4) realizar a inserção de informações estruturadas, a partir dos subsídios fornecidos pelas áreas do MDS, nos campos da Documenta Wiki relacionados à documentação de sintaxes/scripts/procedimentos que são utilizados pelo MDS no cálculo dos indicadores; e (5) elaborar documento com propostas e recomendações de aprimoramento dos procedimentos de documentação adotados pelo MDS. A atuação da consultoria será feita em articulação com os servidores e colaboradores da SAGICAD e das áreas finalísticas do MDS, contribuindo para a institucionalização de boas práticas de documentação, a melhoria da qualidade da informação pública e o fortalecimento da capacidade técnica da Secretaria.

2. Motivos e relevância

A transparência e a rastreabilidade dos dados são pilares fundamentais para o fortalecimento da cidadania e para uma gestão pública orientada por evidências e centrada nas pessoas. Nesse sentido, a documentação adequada dos indicadores

utilizados para o monitoramento de políticas públicas ganha centralidade, sobretudo quando se busca garantir consistência, reproduzibilidade e clareza nas informações prestadas à sociedade.

A SAGICAD tem liderado iniciativas inovadoras de organização, sistematização e disseminação de dados no âmbito do MDS, por meio do desenvolvimento de painéis de monitoramento, boletins analíticos e da plataforma Documenta Wiki — espaço colaborativo de registro e compartilhamento de metadados técnicos. No entanto, a ampliação do uso da plataforma, o volume de dados e a complexidade crescente dos dados exigem o fortalecimento institucional da governança da informação.

O grau de preenchimento e a qualidade da documentação técnica dos indicadores influenciam diretamente a capacidade do Ministério de promover o uso qualificado dos dados por gestores, pesquisadores, órgãos de controle e sociedade civil. Quanto maior a cobertura e a qualidade das informações, mais facilitado é o uso integrado de informações entre diferentes áreas do próprio MDS, o que amplia a eficiência das políticas públicas e fortalece a articulação intersetorial.

A contratação da presente consultoria visa contribuir para a qualificação do acervo de metadados e para a ampliação das informações inseridas na Documenta Wiki. Essas atividades permitirão não apenas o fortalecimento da governança de dados do Cadastro Único e dos programas sociais do MDS, mas também o fomento ao controle social, à produção de conhecimento e à melhoria contínua das políticas públicas voltadas à população em situação de vulnerabilidade.

A SAGICAD identificou a necessidade de padronizar, qualificar e ampliar a documentação dos indicadores de monitoramento do Cadastro Único e dos programas que dele fazem uso, de forma a garantir maior clareza, rastreabilidade e consistência das informações produzidas e divulgadas nos painéis, boletins e demais ferramentas informacionais do MDS. A estratégia institucional de fortalecimento da governança de dados da SAGICAD inclui a ampliação e qualificação do uso da Documenta Wiki — plataforma colaborativa de registro de metadados — como eixo central da transparência e da documentação técnica.

Apesar dos avanços institucionais na documentação e uso da Documenta Wiki, há ainda incerteza sobre a adequação do formato padrão adotado para a documentação e, além disso, foram constatados casos de indicadores sem fichas de metadados e outros com fichas de metadados com preenchimento incompleto, com linguagem pouco acessível e ausência de campos técnicos relevantes. A superação desses desafios requer olhar especializado, em articulação com as equipes técnicas responsáveis pelos dados e sistemas da Secretaria e das áreas finalísticas do Ministério.

A contratação da presente consultoria permitirá impulsionar a estratégia de padronização e qualificação da documentação de metadados dos indicadores, por meio da revisão crítica do modelo padrão de fichas existentes, do apoio técnico voltado à melhoria das informações já existentes e da documentação qualificada de fichas de metadados dos indicadores ainda não documentados. A atuação da consultoria deve ser realizada em harmonia com o trabalho realizado pelos servidores e colaboradores da SAGICAD, assegurando a transferência de conhecimento para o MDS e a sustentabilidade da estratégia no longo prazo.

Cada etapa de trabalho será realizada com apoio necessário da SAGICAD para o bom andamento do projeto e o alcance dos resultados esperados. Para isso, estão previstas reuniões periódicas com equipes do MDS para garantir alinhamento técnico, validação dos conteúdos e fortalecimento da capacidade institucional na gestão dos metadados. Ao final da consultoria, espera-se que o conjunto de fichas de metadados inseridas na Documenta Wiki esteja alinhado às melhores práticas de documentação, com qualidade e cobertura de documentação. Espera-se, ainda, um relatório com recomendações para a consolidação da estratégia de documentação e transparência das informações produzidas.

3. Necessidade da consultoria

Desta forma, faz-se necessária a contratação de consultoria individual para revisão e aprimoramento dos instrumentos de consulta aos metadados do Cadastro Único e dos programas usuários do MDS na Documenta Wiki.

Em atendimento ao Decreto nº 5.151/2004, Art 4º, §6, registramos que não foi localizado servidor neste Ministério com disponibilidade de tempo para se dedicar exclusivamente à execução de serviço de consultoria proposto.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - PRODUÇÃO DE DADOS E CONHECIMENTO PARA O APRIMORAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS -, a contratação está enquadrada no Objetivo Imediato 1. Aperfeiçoar os Instrumentos de Políticas Públicas de Proteção Social. Assim a realização desta contratação atenderá ao Resultado 1.5 Instrumentos de gestão e procedimentos operacionais do Cadastro Único aprimorados, em seus aspectos de gestão, cadastramento, comunicação e capacitação de beneficiários, cujo que trata de "1.5.5 - Elaborar modelo de integração de programas usuários do Cadastro Único nos níveis estadual e municipal, com o intuito de aprimorar o Cadastro Único como instrumento de promoção da intersetorialidade ".

3 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1: Relatório de avaliação do modelo-padrão de ficha para a documentação de metadados

Atividade 1: Elaborar um plano de trabalho para realizar a consultoria

Atividade 2: Levantar e sistematizar literatura sobre as melhores práticas de documentação de **metadados de indicadores** de monitoramento, identificando os campos mínimos obrigatórios e os dados adicionais desejáveis para qualificar esses metadados. Espera-se que seja realizado o levantamento de, no mínimo, 3 (três) instituições/organizações relevantes em nível nacional e internacional. Além disso, a atividade inclui o levantamento e análise da legislação relacionada ao compartilhamento de dados do Cadastro Único, Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Atividade 3: Revisar o modelo-padrão das fichas de documentação de indicadores da Documenta Wiki, com o objetivo de aperfeiçoar o modelo vigente e apresentar propostas preliminares de ajustes no atual modelo padrão adotado.

Atividade 4: Realizar reuniões de trabalho, com o grupo de servidores e colaboradores a serem indicados pela Contratante, para consolidação da proposta final de ajustes no modelo-padrão das fichas da Documenta Wiki.

Atividade 5: Elaborar e entregar de relatório descritivo/analítico preliminar, no formato de relatório, seguindo as regras da ABNT das atividades realizadas e do resultado alcançado.

Atividade 6: Analisar e incorporar as sugestões realizadas pelo contratante à versão preliminar.

Atividade 7: Entregar a versão final do relatório descritivo/analítico.

Produto 2: Relatório I descritivo das atividades de revisão, complementação e adequação das informações das fichas atualmente existentes na Documenta Wiki, conforme o novo modelo (aprovado no Produto 1)

Atividade 1: Implementar a revisão e ajustes das fichas de indicadores de programas vigentes constantes na plataforma Documenta-Wiki, conforme o modelo aprovado no produto 1, com cronograma detalhado por programa. Estima-se a necessidade de revisar/complementar/adequar aproximadamente 500 a 560 fichas na Documenta Wiki. Para o Produto 2, estima-se que serão realizadas a revisão/complementação/adequação de 250 a 280 fichas na Documenta Wiki. As fichas desta etapa serão indicadas pela contratante, considerando o Plano de Trabalho elaborado pelo contratado. **Sugere-se aos candidatos que entrem no site da Documenta Wiki (<https://wiki-sagi.mds.gov.br/>) e busque a lista de programas vigente e seus indicadores, para ter uma ideia do trabalho a ser realizado.**

Atividade 2: Realizar reuniões com servidores e colaboradores do Ministério envolvidos no projeto para análise e validação do plano de trabalho.

Atividade 3: Revisar/complementar/adequar a documentação nas fichas de indicadores existentes na Documenta Wiki, diretamente na plataforma, conforme plano de trabalho aprovado. Para essa etapa, será disponibilizado um ambiente seguro na plataforma Documenta Wiki, rastreável e acessada por meio de senha, na qual as atividades realizadas pelo consultor serão registradas.

Atividade 4: Realizar reuniões com o grupo de servidores e colaboradores do Ministério envolvidos no projeto, para apresentar os ajustes implementados, para aprovação/validação da etapa.

Atividade 5: Elaborar e entregar relatório descritivo preliminar, no formato de relatório, seguindo as regras da ABNT das atividades realizadas.

Atividade 6: Analisar e incorporar as sugestões realizadas pelo contratante à versão preliminar

Atividade 7: Entregar a versão final do relatório descritivo.

Produto 3: Relatório II descritivo das atividades de revisão, complementação e adequação das informações das fichas atualmente existentes na Documenta Wiki, conforme o novo modelo (aprovado no Produto 1)

Atividade 1: Implementar a revisão e ajustes das fichas de indicadores de programas vigentes constantes na plataforma Documenta-Wiki, conforme o modelo aprovado no produto 1, com cronograma detalhado por programa. Para o Produto 3, estima-se que serão realizadas a revisão/complementação/adequação de outras 250 a 280 fichas na Documenta Wiki.

Atividade 2: Realizar reuniões com servidores e colaboradores do Ministério envolvidos no projeto para análise e validação do plano de trabalho.

Atividade 3: Revisar/complementar/adequar a documentação nas fichas de indicadores existentes na Documenta Wiki, diretamente na plataforma, conforme plano de trabalho aprovado. Para essa etapa, será disponibilizado um ambiente seguro na plataforma Documenta Wiki, rastreável e acessada por meio de senha, na qual as atividades realizadas pelo consultor serão registradas.

Atividade 4: Realizar reuniões servidores e colaboradores do Ministério envolvidos no projeto, para apresentar os ajustes implementados, para aprovação/validação da etapa.

Atividade 5: Elaborar e entregar relatório descritivo preliminar, no formato de relatório, seguindo as regras da ABNT das atividades realizadas.

Atividade 6: Analisar e incorporar as sugestões realizadas pelo contratante à versão preliminar

Atividade 7: Entregar a versão final do relatório descritivo.

Produto 4 - Relatório descritivo da documentação das novas fichas de metadados para os indicadores ainda não documentados

Atividade 1: Documentar aproximadamente 220 fichas na Documenta Wiki, de indicadores que já estão públicos em plataformas e ferramentas informacionais do MDS, principalmente dos programas Cadastro Único, Bolsa Família e PAA. Esses indicadores precisam ser analisados e documentados.

Atividade 2: Realizar reuniões com servidores e colaboradores do Ministério envolvidos no projeto para análise/revisão do plano de trabalho (apresentado no Produto 2).

Atividade 3: Documentar as novas fichas de indicadores diretamente na plataforma Documenta Wiki.

Atividade 4: Realizar reuniões servidores e colaboradores do Ministério envolvidos no projeto, para apresentar o conteúdo das fichas documentadas, para validação e/ou revisão.

Atividade 5: Elaborar e entregar relatório descritivo/analítico preliminar, seguindo as regras da ABNT das atividades realizadas.

Atividade 6: Analisar e incorporar as sugestões realizadas pelo contratante à versão preliminar

Atividade 7: Entregar a versão final do relatório descritivo/analítico de documentação.

Produto 5: Relatório final consolidado com entregas, aprendizados e recomendações

Atividade 1: Elaborar sumário executivo e apresentar os resultados para os servidores, colaboradores e representantes do Ministério, o balanço das atividades realizadas, entregas efetuadas, principais aprendizados e recomendações para institucionalização da estratégia de metadados no âmbito do MDS e continuidade da iniciativa.

Atividade 2: Revisar o sumário executivo após as reações da apresentação final e entregar o relatório final com o balanço da consultoria, destacando os principais aprendizados e recomendações para disseminação do conhecimento e institucionalização da estratégia de metadados no âmbito do MDS como atividade contínua.

Registra-se que o (a) consultor(a) poderá ser convocado para até no máximo 3 (três) reuniões presenciais em Brasília, com convocação de pelo menos vinte dias de antecedência. As demais reuniões agendadas pelo MDS serão online, com marcação prévia de pelo menos três dias de antecedência, tantas vezes quantas forem necessárias para o bom andamento da consultoria. O principal canal de comunicação entre o contratado e a contratante é o e-mail informado no início da consultoria.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Produto	Data para Entrega
Produto 1	30 dias, a contar da data de assinatura do contrato
Produto 2	90 dias, a contar da data de assinatura do contrato
Produto 3	150 dias, a contar da data de assinatura do contrato
Produto 4	240 dias, a contar da data de assinatura do contrato
Produto 5	270 dias, a contar da data de assinatura do contrato
TOTAL	

5 - INSUMOS

Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens consideradas essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência não estão incluídos no valor dos produtos e não são de responsabilidade do consultor. Em caso de necessidade de diárias e passagens, elas serão de responsabilidade do MDS, nos parâmetros legais vigentes, para possibilitar a participação do consultor nas atividades presenciais previstas, caso seu domicílio seja fora do Distrito Federal.

6 - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

6.1 Obrigatórios:

a. Formação Acadêmica:

O consultor deve ter curso de graduação completo em qualquer área de formação, com diploma reconhecido pelo MEC, e mestrado completo.

b. Experiência profissional comprovada (anos/período):

Experiência mínima de 8 (oito) anos em qualquer uma das seguintes áreas:

- Produção e documentação de indicadores;
- Estruturação ou gestão de metadados;
- Monitoramento e avaliação;
- Produção de conteúdo técnico voltado à transparência e comunicação de dados;
- Gestão de bibliotecas digitais.

6.2 Desejáveis:

a. Formação acadêmica desejável:

Formação acadêmica em **Gestão da Informação, Biblioteconomia, Ciência da Informação, Sociologia, Administração Pública, Políticas Públicas, Planejamento Governamental, Estatística, Ciência de Dados**.

b. Experiência Profissional desejável:

- Produção e documentação de indicadores aplicados a políticas públicas;
- Estruturação ou gestão de metadados em plataformas governamentais;
- Monitoramento e avaliação de programas sociais e/ou de políticas públicas;
- Gestão de bibliotecas digitais públicas.
- Experiência comprovada em transparência ativa.
- Experiência comprovada no uso de dados e indicadores do Cadastro Único, políticas sociais ou ferramentas de monitoramento governamental.
- Experiência prévia comprovada na Administração Pública (direta ou indireta).
- Experiência comprovada com plataformas de documentação técnica, como wikis institucionais ou repositórios colaborativos, bibliotecas digitais, e outras, com foco na estruturação e padronização de linguagem e comunicação de dados para públicos diversos.
- Experiência comprovada no uso de softwares de análise de texto.
- Experiência comprovada em produções técnicas e/ou acadêmicas sobre o Cadastro Único, políticas de transferência de renda e estratégias de monitoramento e avaliação no setor público.

7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério	Detalhamento do critério	Critério eliminatório? Sim ou Não	Pontuação máxima por critério	Graus para uso dos avaliadores	Nota por grau	Definição de graus compartilhada dos avaliadores, com base no TDR
1	Curso de graduação e mestrado completo em qualquer área de formação, com diploma reconhecido pelo MEC	Sim	35,0	Satisfatório 24,50 Muito bom 31,50 Excelente 35,00	Curso superior tecnólogo de até 3 anos de duração e mestrado em qualquer área Curso superior de 4 anos de duração e mestrado em qualquer área Curso superior de 5 anos ou mais de duração e mestrado em qualquer área	
2	Experiência mínima de 8 (oito) anos em qualquer uma das seguintes áreas: Produção e documentação de indicadores; Estruturação ou gestão de metadados; Monitoramento e avaliação; Produção de conteúdo técnico voltado à transparência e comunicação de dados; Gestão de bibliotecas digitais.	Sim	35,0	Satisfatório 24,50 Muito bom 31,50 Excelente 35,00	8 anos de experiência 309 anos de experiência 10 ou mais anos de experiência	
3		Sim	0,0	Ruim Satisfatório	N/A 0,00	

Critério	Detalhamento do critério	Critério eliminatório? Sim ou Não	Pontuação máxima por critério	Graus para uso dos avaliadores	Nota por grau	Definição de graus compartilhada dos avaliadores, com base no TDR
						Muito bom 0,00
						Excelente 0,00
						Satisfatório 0,00
4		Sim	0,0			Muito bom 0,00
						Excelente 0,00
5	Formação acadêmica em Gestão da Informação, Biblioteconomia, Ciência da Informação, Sociologia,	Sim	Satisfatório 1,91			graduação ou mestrado na área específica
	Muito bom 2,45					doutorado em qualquer área
5	Administração Pública, Políticas Públicas, Planejamento Governamental, Estatística, Ciência de Dados.	Sim	2,73	Excelente 2,73	doutorado na área específica	
6	Estruturação ou gestão de metadados em	Sim	Satisfatório 1,91			Até 6 meses de experiência
			2,73	Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	

Critério	Detalhamento do critério	Critério eliminatório? Sim ou Não	Pontuação máxima por critério	Graus para uso dos avaliadores	Nota por grau	Definição de graus compartilhada dos avaliadores, com base no TDR
	plataformas governamentais					
7	Experiência comprovada com plataformas de documentação técnica, como wikis institucionais ou repositórios colaborativos, bibliotecas digitais, e outras, com foco na estruturação e padronização de linguagem e comunicação de dados para públicos diversos.	Sim	2,73	Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
	Experiência comprovada em produções técnicas e/ou acadêmicas			Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
8	sobre o Cadastro Único, políticas de transferência de renda e estratégias de monitoramento	Sim	2,73	Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	
				Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
				Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	

Critério	Detalhamento do critério	Critério eliminatório? Sim ou Não	Pontuação máxima por critério	Graus para uso dos avaliadores	Nota por grau	Definição de graus compartilhada dos avaliadores, com base no TDR
9	e avaliação no setor público.			Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
9	Experiência comprovada em transparência ativa.	Sim	2,73	Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
9				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	
10	Experiência comprovada no uso de dados e indicadores do Cadastro Único, políticas sociais ou ferramentas de monitoramento governamental.	Sim	2,73	Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
10				Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
10				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	
11	Experiência comprovada no uso de softwares de análise de texto.	Sim	2,73	Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
11				Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
11				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	
12	Experiência prévia comprovada na Administração Pública (direta ou indireta).	Sim	2,73	Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
12				Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
12				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	
13		Sim	2,73	Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	

Critério	Detalhamento do critério	Critério eliminatório? Sim ou Não	Pontuação máxima por critério	Graus para uso dos avaliadores	Nota por grau	Definição de graus compartilhada dos avaliadores, com base no TDR
	Gestão de bibliotecas digitais públicas			Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	
14	Monitoramento e avaliação de programas sociais e/ou de políticas públicas	Sim	2,73	Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
				Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	
15	Produção e documentação de indicadores aplicados a políticas públicas	Sim	2,73	Satisfatório 1,91	Até 6 meses de experiência	
				Muito bom 2,45	Entre 7 meses e 1 ano de experiência	
				Excelente 2,73	1 ano e 1 dia ou mais de experiência	

Observação: Para fins de apuração do tempo de experiência, cada artigo publicado sobre o assunto em revista acadêmica será considerado como o equivalente a 6 meses de experiência.

Nota de corte: 70 pontos

Critérios de desempate:

Em caso de empate, os critérios de desempate serão, nesta ordem, os seguintes:

1. O(a) candidato(a) que apresentar o maior tempo de experiência na produção e documentação de indicadores utilizados na Administração Pública;
2. O(a) candidato(a) com mais de uma graduação;
3. O(a) candidato(a) com maior tempo de experiência no uso de dados e indicadores do Cadastro Único, políticas sociais ou ferramentas de monitoramento governamental;
4. Candidatos(as) negros(as), indígenas ou quilombolas.

Permanecendo empate, será realizado sorteio.

8 - LOCAL DE TRABALHO

Local de residência do consultor. As reuniões serão realizadas em ambiente remoto e presenciais em Brasília (DF).

ANEXO 1 - FASES DA SELEÇÃO

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido no Edital serão avaliados em duas etapas a seguir descritas, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7 do Termo de Referência.

Etapa 1 - Eliminatória: Nesta fase, os currículos dos candidatos serão analisados para verificação do cumprimento de todos os requisitos obrigatórios (e, portanto, eliminatórios), de acordo com as qualificações obrigatórias de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 7 deste Termo de Referência.

Para que a seleção siga para a próxima etapa, é necessário que pelo menos 3 (três) candidatos possuam todos os requisitos obrigatórios.

Etapa 2 - Classificatória: Nesta fase, serão avaliados, exclusivamente, os currículos válidos, ou seja, aqueles aprovados na Etapa 1. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 7 deste Termo de Referência.

Para ser considerado classificado, a nota final do candidato deve estar acima da nota de corte.

Comprovação de Qualificações

Será solicitado ao candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular a apresentação dos documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional apresentadas no currículo, e que foram consideradas nas etapas 1 e 2.

No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração e/ ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União). No caso de publicações, a comprovação será feita pela cópia da capa e sumário do volume em questão, acompanhado da cópia da ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente. No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão. Para a comprovação de títulos de pós-graduação, na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas correspondentes, será aceita, alternativamente, cópia da ata de defesa do trabalho final (monografia, dissertação ou tese, conforme o nível) acompanhada do respectivo histórico escolar.

Após a solicitação, o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após o fim do prazo, se não houver a apresentação dos documentos solicitados, o candidato será desclassificado e o próximo candidato classificado na seleção será convocado para apresentação dos documentos.

Reunião de Alinhamento

Após a comprovação da qualificação, o candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular, será convocado para uma Reunião de Alinhamento, na qual poderão ser discutidos o Termo de Referência, plano de trabalho, a metodologia, insumos (viagens, material etc.), método de coleta de dados e condições do contrato etc. Na reunião o valor da consultoria é informado ao candidato para que seja aceito ou recusado. Caso o candidato não aceite o valor proposto, ele deverá assinar a ata da reunião, que será considerada fracassada. A reunião pode ser realizada presencialmente ou por áudio/videoconferência.

A Reunião ocorrerá na presença do candidato, de pelo menos 1 membro da Comissão Temporária de Seleção e de um membro da equipe da unidade de Cooperação Técnica.

ANEXO 2 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Cargo do Supervisor: Coordenadora-Geral da SAGICAD/DMA/CGPI

2. Apresentação dos Produtos:

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.

3. Forma de pagamento dos produtos: Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pelo Supervisor do Contrato.

4. Restrições para contratação de servidores públicos, professores federais e bolsistas

Segundo Decreto **5.151/2004**, não pode ser contratado servidor ativo, ainda que licenciado, da administração pública federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios, direta ou indireta, bem como de empregado de suas subsidiárias e controladas. O candidato também não deve pertencer ao quadro funcional das instituições de ensino superior qualificadas para atuar enquanto agências implementadoras.

Durante a vigência da **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2023** é permitida a contratação de servidores públicos que se encontrem em licença sem remuneração para tratar de interesse particular. Ainda, durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2023 é permitida a contratação de professor de Universidades, inclusive os de dedicação exclusiva, para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem de inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas. Os projetos de pesquisas e estudos devem ser aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor.

Em conformidade com o artigo 1º da **Portaria conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010**, o bolsista de instituição federal (CNPQ e CAPES) pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES.

Conforme a **Lei nº 12.813/2013**, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Público Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego, configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal (alínea c, inciso II do artigo 6º):

...

II – No período de 6(seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

...

c)celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ...

A autorização da contratação pela CGU deverá dar-se nos termos das [Portarias Interministerial MP/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013](#) e [Portaria MC nº 603, de 05 de fevereiro 2021](#):

Ainda, nos termos da Lei nº 12.813/13, o candidato deve informar no currículo a informação sobre parentesco com servidor ou ex-servidor deste Ministério. Caso haja parentesco, previamente à contratação, deverá haver consulta à Comissão de Ética sobre possível risco de conflito de interesse.

Nos termos dos parágrafos § 4º e 5º da **portaria nº 8, de 4 de janeiro de 2017, do Ministério das Relações Exteriores**, que dispõe sobre normas complementares aos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta ou indireta, para fins de celebração de Atos Complementares de cooperação técnica recebido, decorrentes de Acordos Básicos firmados entre o Governo brasileiro e organismos internacionais, e da aprovação e gestão de projetos vinculados aos referidos instrumentos, é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica

internacional, sendo necessário cumprimento de interstício para novas contratações conforme prazos estabelecidos:

"§ 5º A autorização para nova contratação do mesmo consultor, mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº 5.151/04, somente será concedida após decorridos os seguintes prazos, contados a partir do encerramento do contrato anterior:

noventa dias para contratação no mesmo projeto;

quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;

trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras."

A contratação de consultores, ainda, deve atender aos termos do [Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010](#), que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, e [da Portaria MC nº 604, de 05 de fevereiro de 2021](#), que estabelece os procedimentos e as rotinas de verificação de situações de nepotismo no âmbito deste Ministério.

É vedada a contratação de candidato que tenha participado, mesmo que pontualmente, dos trabalhos de concepção, construção, autorização ou publicação do edital em questão.

5. Orientações para o preenchimento do currículo

Ao preencher o currículo, o candidato deverá descrever minuciosamente as experiências profissionais e se atentar para a precisão no emprego das palavras, de forma a deixar claras as atividades desempenhadas e os níveis de conhecimento e experiência em relação aos critérios de avaliação previstos no Edital. É recomendável especificar, por exemplo, para cada experiência, a data completa de início e fim, o tipo de vínculo, a instituição demandante ou à qual estava vinculada, o nome ou descrição dos projetos envolvidos, as atividades desenvolvidas e quaisquer outras informações que o candidato achar relevante para a sua avaliação. Devem constar como experiências separadas diferentes funções que o candidato exercer em uma mesma instituição.

No que se refere à formação acadêmica, o candidato deverá informar os cursos realizados, data de início e término e o nível do curso. Além disso, deverá incluir no campo de informações relevantes os temas da monografia, dissertação e tese, quando houver.

As informações prestadas devem ser relevantes para a consultoria que está sendo contratada.

Eventualmente poderão ser solicitados, por e-mail, esclarecimentos adicionais quanto à experiência profissional e acadêmica dos candidatos.

Só serão aceitos currículos preenchidos em português.



unesco

CONTRATA CONSULTOR NA MODALIDADE CONTRATO INDIVIDUAL

PROJETO 914/BRZ/3051 EDITAL N° 20/2025

Publicação de 1 perfil para contratação de profissional com graduação em qualquer área de formação, cuja vaga está disponível 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 09/11/2025 até o dia 16/11/2025.

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.