

TERMO DE REFERÊNCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL

TR Nº 21/2025	
Código e título do projeto	PROJETO 914BRZ1102 – Projeto de Cooperação Técnica Internacional, firmado com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), intitulado Educação Superior e o Plano Nacional de Educação: o compromisso com a qualidade e com a formação para o trabalho e para a cidadania.
Local de Trabalho	Trabalho remoto e presencial, em Brasília/DF, sempre que necessário.
Período do contrato:	11 meses.
Número de vagas:	1 (uma) vaga.
Objeto da Contratação	
Contratação de consultoria especializada para a elaboração de proposta de criação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico, contemplando diagnóstico institucional, definição da estrutura organizacional, elaboração de documentos normativos e mapeamento das demandas universitárias.	
Enquadramento no PRODOC	
<p>OBJETIVO 1. Promover estudos e pesquisas para apoiar o contínuo aperfeiçoamento dos programas, projetos e ações inovadoras propostos e/ou desenvolvidos pela SESu no âmbito da política nacional de educação superior.</p> <p>Resultado 1.5: Estudos elaborados e metodologias desenvolvidas destinados ao desenvolvimento, ao aperfeiçoamento e à modernização do Sistema Federal de Ensino Superior.</p> <p>Atividade 1.5.1: Elaborar estudos diagnósticos, analíticos e avaliativos das políticas, programas e ações relacionadas ao desenvolvimento, ao aperfeiçoamento e à modernização do Sistema Federal de Ensino Superior.</p>	

1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

a) Contexto da Consultoria

A Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESu/MEC) atua de forma estratégica na formulação, coordenação e acompanhamento de políticas voltadas ao

fortalecimento e aprimoramento da educação superior no Brasil. Nesse cenário, identificou-se a necessidade de estruturar uma Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico, com o objetivo de apoiar de forma mais qualificada e integrada as universidades federais, especialmente no que tange à promoção da qualidade acadêmica, inovação pedagógica e fortalecimento institucional.

A criação desta nova Diretoria requer uma abordagem técnica consistente e embasada, que contemple o levantamento de informações detalhadas sobre o funcionamento atual da SESu e das universidades federais, assim como o mapeamento de demandas, desafios e oportunidades relacionadas ao desenvolvimento acadêmico. Para tanto, faz-se necessária a contratação de um profissional especializado que preste apoio técnico à SESu/MEC na elaboração da proposta de criação da Diretoria, contribuindo com atividades como: realização de diagnóstico institucional, definição de estrutura organizacional adequada, elaboração de documentos normativos que subsidiem a sua formalização, identificação e sistematização das principais demandas acadêmicas das universidades federais, além da elaboração de um relatório final consolidado que apresente as recomendações e encaminhamentos para a implementação da nova Diretoria.

Essa consultoria é fundamental para garantir que a proposta seja construída de maneira qualificada, participativa e alinhada às necessidades reais do sistema federal de educação superior, fortalecendo, assim, a capacidade do MEC de apoiar as instituições na promoção do desenvolvimento acadêmico.

b) Motivos e relevância

A criação de uma Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico no âmbito da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESu/MEC) representa uma iniciativa estratégica para aprimorar a gestão e o apoio ao desenvolvimento acadêmico nas universidades federais. A complexidade desse processo exige um levantamento técnico aprofundado das demandas institucionais, análise da atual estrutura da SESu e elaboração de instrumentos normativos que deem sustentação jurídica e organizacional à nova diretoria.

A contratação de um profissional especializado para prestar apoio técnico é fundamental por diversos motivos. Em primeiro lugar, a elaboração de um diagnóstico institucional robusto permitirá identificar de forma precisa lacunas, potencialidades e necessidades do sistema federal de ensino superior, garantindo que a proposta de criação da Diretoria seja adequada à realidade e aos desafios enfrentados pelas instituições. Em segundo lugar, a definição de uma estrutura organizacional coerente e alinhada às melhores práticas de gestão pública exige conhecimento técnico especializado, de modo a assegurar que a nova unidade contribua efetivamente para o fortalecimento das ações de desenvolvimento acadêmico.

Além disso, a elaboração de documentos normativos consistentes e fundamentados dará maior segurança jurídica ao processo de criação da Diretoria, assegurando transparência, legitimidade e aderência às diretrizes institucionais do MEC. O mapeamento das demandas acadêmicas das universidades federais é outro aspecto essencial para garantir que a nova Diretoria atue de forma proativa, focada em resultados e alinhada às reais necessidades das instituições.

Por fim, a consolidação de todas essas etapas em um relatório técnico final fornecerá ao MEC subsídios qualificados para a tomada de decisão, facilitando a implementação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico e potencializando seus impactos positivos no fortalecimento da qualidade, inovação e gestão acadêmica das universidades federais. Dessa forma, a contratação do profissional especializado torna-se não apenas recomendável, mas imprescindível para assegurar que a proposta seja construída de maneira técnica, estratégica e eficaz.

c) **Necessidade da consultoria**

A Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESu/MEC) identificou a necessidade de estruturar uma Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico para aprimorar o acompanhamento, o apoio técnico e a promoção de políticas voltadas ao fortalecimento da qualidade acadêmica nas universidades federais. Para viabilizar essa iniciativa de forma técnica, consistente e alinhada às demandas reais do sistema federal de ensino superior, torna-se imprescindível contar com a atuação de um profissional especializado que ofereça apoio técnico qualificado ao processo.

2. UNIDADE DEMANDANTE

Gabinete –SESu/MEC.

3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1: Documento técnico contendo diagnóstico institucional da SESu/MEC relacionado ao desenvolvimento acadêmico, acompanhado de recomendações preliminares para a implementação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.

Atividade 1.1: Realizar análise detalhada do cenário atual da SESu/MEC no que se refere ao desenvolvimento acadêmico.

Atividade 1.2: Identificar lacunas, potencialidades, demandas e desafios que orientem a priorização das ações da futura Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.

Atividade 1.3: Mapear iniciativas e políticas existentes na SESu voltadas ao desenvolvimento acadêmico das universidades federais.

Atividade 1.4: Identificar fragilidades na atuação atual e apontar áreas estratégicas com potencial para fortalecimento.

Atividade 1.5: Levantar boas práticas nas universidades federais que possam subsidiar a criação e estruturação da nova diretoria.

Atividade 1.6: Estruturar o documento técnico contendo: introdução, metodologia, análise de dados, principais achados, desafios identificados e recomendações preliminares para a implementação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.

Atividade 1.7: Realizar reuniões periódicas com a equipe da SESu/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento do desenvolvimento da consultoria.

Produto 2: Documento técnico contendo proposta de estrutura organizacional para a Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.

Atividade 2.1: Definir as principais áreas, coordenações e respectivas funções da nova diretoria.

Atividade 2.2: Descrever os fluxos de trabalho e as interfaces com outras diretorias e secretarias do MEC.

Atividade 2.3: Realizar reuniões periódicas com a equipe da SESu/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento do desenvolvimento da consultoria.

Produto 3: Documento técnico contendo proposta de documentos normativos e institucionais para a criação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.

Atividade 3.1: Elaborar minuta do Regimento Interno, incluindo competências, objetivos e responsabilidades da diretoria.

Atividade 3.2: Desenvolver termos de referência e outros instrumentos de apoio à implementação da nova estrutura.

Atividade 3.3: Realizar reuniões periódicas com a equipe da SESu/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento do desenvolvimento da consultoria.

Produto 4: Documento técnico contendo o mapeamento das demandas universitárias relacionadas ao desenvolvimento acadêmico.

Atividade 4.1: Realizar levantamento sistematizado das necessidades das universidades federais no âmbito do desenvolvimento acadêmico.

Atividade 4.2: Organizar as demandas por região, porte da instituição ou área temática, conforme critérios de relevância.

Atividade 4.3: Sugerir ações e estratégias para atendimento das demandas identificadas.

Atividade 4.4: Realizar reuniões periódicas com a equipe da SESu/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento do desenvolvimento da consultoria.

Produto 5: Relatório técnico final consolidado, contendo os resultados da sistematização de todas as etapas realizadas para a implementação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.

O documento tem como objetivo potencializar os impactos positivos no fortalecimento da qualidade, da inovação e da gestão acadêmica nas universidades federais, assegurando a construção de uma proposta técnica, estratégica e eficaz.

Atividade 5.1: Apresentar sugestões de indicadores para o monitoramento e a avaliação futura da atuação da nova Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.

Atividade 5.3: Sistematizar conclusões preliminares, boas práticas identificadas, riscos e recomendações para a continuidade e o aprimoramento das ações da diretoria.

Atividade 5.4: Realizar reuniões periódicas com a equipe da SESu/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento do desenvolvimento da consultoria.

4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

O valor dos serviços da consultoria está definido em R\$ 93.500,00 (Noventa e três mil e quinhentos reais), com remuneração feita mediante realização e entrega dos produtos da consultoria, conforme estabelece a legislação vigente dos Acordos de Cooperação Técnica Internacional.

O desembolso financeiro observará os prazos indicados no cronograma de atividades abaixo, após a entrega e a aprovação técnica dos produtos pela Área Demandante da SESu/MEC, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada e pela UNESCO.

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1: Documento técnico contendo diagnóstico institucional da SESu/MEC relacionado ao desenvolvimento acadêmico, acompanhado de recomendações preliminares para a implementação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.	30 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 2: Documento técnico contendo proposta de estrutura organizacional dentro da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.	80 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 3: Documento técnico contendo proposta de documentos normativos e institucionais para a criação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico.	140 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 4: Documento técnico contendo o mapeamento das demandas universitárias.	200 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 5: Relatório técnico final consolidado, contendo os resultados da sistematização de todas as etapas realizadas para a implementação da Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico. O documento tem como objetivo potencializar os impactos positivos no fortalecimento da qualidade, da inovação e da gestão acadêmica nas universidades federais, assegurando a construção de uma proposta técnica, estratégica e eficaz.	300 dias após a data de assinatura do contrato

5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O local de apresentação dos produtos será indicado após a assinatura do contrato, sendo que devem ser entregues em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Projeto, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura da pessoa contratada, local e data.

***Os produtos não deverão conter logomarcas da UNESCO e/ou do Órgão responsável pelo Projeto.**

6. INSUMOS

As atividades de consultoria serão realizadas nas dependências do consultor, com possibilidade de deslocamentos no âmbito nacional. Se houver deslocamentos, devem ser justificados pela área demandante, de forma a demonstrar conformidade com o objeto da consultoria contratada, conforme disponibilidade orçamentária do projeto e autorizados pelo Diretor Nacional do Projeto. Sempre que requisitado, o consultor deverá comparecer ao Ministério da Educação em Brasília e/ou realizar reuniões por videoconferência de modo a atender as necessidades do projeto.

7. SELEÇÃO DE CANDIDATOS

Os interessados deverão cadastrar seus currículos na Plataforma ROSTER <https://roster.brasilia.unesco.org/app/self-cv/apply-selection-process-list> e submetê-los para esse processo seletivo. Embora a plataforma esteja em língua inglesa, é possível utilizar ferramentas como o Google Translator para traduzi-la. **Os/as candidatos/as podem cadastrar e submeter seus currículos para esse processo em língua portuguesa.**

***É obrigatório o preenchimento completo e preciso de todos os campos do formulário eletrônico referentes aos dados pessoais e ao currículo (CV). Somente as informações inseridas diretamente no sistema serão consideradas para fins de avaliação e seleção.**

****Currículos ou informações pessoais incluídas em documentos anexos não serão considerados durante o processo seletivo. Os anexos devem conter, exclusivamente, os documentos adicionais expressamente solicitados no Edital.**

O processo seletivo ocorrerá a partir das seguintes fases:

1ª fase: análise e seleção de currículos cadastrados, de acordo com as exigências do Edital.

2ª fase: avaliação classificatória dos (as) candidatos (as) entrevistados (as) pela Comissão de Avaliação do Edital.

8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

8.1 Requisitos Obrigatórios

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

8.1.1. Formação Acadêmica

É **obrigatório** que possua graduação em Administração, Gestão Pública ou áreas afins, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.

É **obrigatório** que possua pós-graduação *lato sensu* em Gestão, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.

8.1.2. Experiência profissional

É **obrigatório** que possua experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos em gestão de ensino, pesquisa ou inovação.

É **obrigatório** que possua experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em planejamento estratégico de unidades de ensino, pesquisa ou inovação.

É **obrigatório** que possua experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em elaboração de relatórios institucionais.

8.2. Requisitos desejáveis

É **desejável** que possua experiência na assessoria de criação de políticas públicas.

É **desejável** que possua experiência em gestão de projetos.

É **desejável** que possua formação complementar e experiência em liderança de equipes.

Habilidades e competências:

- Apresenta cordialidade, polidez e atenção. Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos e argumentos.
- Demonstra domínio das políticas públicas de educação superior no Brasil.
- Apresenta conhecimento aprofundado sobre gestão acadêmica e estrutura organizacional de instituições federais de ensino superior.
- Demonstra familiaridade com marcos legais e normativos aplicáveis à educação superior, como LDB, PNE e normativas do MEC.

9. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1. Análise Curricular

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios relacionados a seguir. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório.

O processo seletivo será considerado válido quando obtiver, no mínimo, 03 (três) currículos válidos para cada vaga (que atendam aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação acadêmica e

experiência profissional). Caso não haja, o Termo de Referência e Edital deverão ser republicados e assim, iniciar-se-á a contagem de tempo novamente.

Os critérios a seguir devem ser aplicados da seguinte forma:

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	1.1 - É obrigatório que possua graduação em Administração, Gestão Pública ou áreas afins, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	<p>[100%] 10 pontos: Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>.</p> <p>[70%] 7 pontos: Graduação em Administração, Gestão Pública ou áreas afins, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.</p>	10
		1.2 - É obrigatório que possua pós-graduação <i>lato sensu</i> em Gestão, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	<p>[100%] 10 pontos: Doutorado.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Mestrado.</p> <p>[70%] 7 pontos: Pós-graduação <i>lato sensu</i>.</p>	10
2	Experiência do candidato	2.1- É obrigatório que possua experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos em gestão de ensino, pesquisa ou inovação	<p>[100%] 20 pontos: Acima de 14 anos de experiência.</p> <p>[85%] 17 pontos: 11 a 13 anos de experiência.</p> <p>[70%] 14 pontos: 10 anos de experiência.</p>	20
		2.2 - É obrigatório que possua experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em planejamento estratégico de unidades de ensino, pesquisa ou inovação.	<p>[100%] 10 pontos: Acima de 8 anos de experiência.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: 6 a 7 anos de experiência.</p> <p>[70%] 7 pontos: 5 anos de experiência.</p>	10
		2.3- É obrigatório que possua experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em elaboração de relatórios institucionais.	<p>[100%] 10 pontos: Acima de 8 anos de experiência.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: 6 a 7 anos de experiência.</p> <p>[70%] 7 pontos: 5 anos de experiência.</p>	10

		2.4- É desejável que possua experiência na assessoria de criação de políticas públicas.	[100%] 5 pontos: Acima de 4 anos de experiência. [85%] 4,25 pontos: 3 anos de experiência. [70%] 3,5 pontos: 2 anos de experiência. 0 ponto: Não possui experiência.	5
		2.5 É desejável que possua experiência em gestão de projetos.	[100%] 2,5 pontos: Acima de 4 anos de experiência. [85%] 2,125 pontos: 3 anos de experiência. [70%] 1,75 pontos: 2 anos de experiência. 0 ponto: Não possui experiência.	2,5
		2.6 É desejável que possua formação complementar e experiência em Liderança.	[100%] 2,5 pontos: Acima de 4 anos de experiência. [85%] 2,125 pontos: 3 anos de experiência. [70%] 1,75 pontos: 2 anos de experiência. 0 ponto: Não possui experiência.	2,5
TOTAL DE PONTOS				70

9.2. ENTREVISTA

Após análise curricular, serão convocados para a etapa de entrevista os candidatos considerados aptos, ou seja, aqueles que atenderem aos requisitos, mínimos, obrigatórios descritos neste Termo de Referência.

Dentre os candidatos que atenderem a esses requisitos, serão convocados para entrevista, no mínimo, 03 (três) candidatos com as maiores pontuações, **devendo ser incluídos os demais candidatos que obtiverem a mesma pontuação**. Caso não haja candidaturas aprovadas nesta fase ou por outra razão devidamente justificada pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo, e havendo outros candidatos aptos, novas convocações poderão ser realizadas, sempre respeitando a ordem de classificação estabelecida na análise curricular.

Os candidatos classificados receberão uma mensagem eletrônica informando a data, o horário e o local da entrevista, que será realizada por videoconferência.

Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios:

Habilidades e Conhecimentos				
3	Habilidades e conhecimentos	3.1-Apresenta cordialidade, polidez e atenção. Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos e argumentos.	<p>[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 3,5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	05
		3.2-Demonstra domínio das políticas públicas de educação superior no Brasil.	<p>[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 7,0 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	10
		3.3-Apresenta conhecimento sobre gestão acadêmica e estrutura organizacional de instituições federais de ensino superior.	<p>[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 7,0 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	10
		3.4-Demonstra familiaridade com marcos legais e normativos aplicáveis à educação superior, como LDB, PNE e normativas do MEC.	<p>[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 3,5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	05
TOTAL DE PONTOS				30

9.3. Critérios de desempate

- Em caso de empate, será considerado o candidato que possuir maior experiência no critério obrigatório descrito no item 2.1 da tabela de Qualificação e Experiência do Candidato.
- Persistindo o empate, será considerado o candidato que possuir maior pontuação no critério descrito no item 3.2 da tabela de Habilidades e Conhecimentos.

9.4. Comprovação Documental

9.4.1. Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) for classificado e convocado(a) para a vaga, de acordo com a pontuação obtida dos critérios avaliados, deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas em seu currículo de:

- a. Formação acadêmica: diplomas ou certificados;
- b. Experiência profissional obrigatória e requisito desejável: apresentação de documentos relativos aos contratos de trabalho que tenham reconhecimento legal, e que indiquem as datas de início e fim da experiência, tais como: atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros; contratos de trabalho assinadas; registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); declarações do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo.

9.4.2. Os diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, deverão estar devidamente revalidados e reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, conforme estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu Capítulo IV, Da Educação Superior, art. 48, § 3º.

10. CABERÁ AO CONSULTOR CONTRATADO

- a. Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência.
- b. Cumprir todas as atividades a eles designadas no presente Termo.
- c. Entregar os produtos no prazo estipulado no presente Termo.
- d. Revisar e reapresentar os produtos previstos neste Termo, caso o contratante não aprove as primeiras versões apresentadas.
- e. O material (como notebook, telefone ou crachá) a ser utilizado pelo consultor, assim como toda a infraestrutura necessária para desenvolver o trabalho, não será disponibilizado pela SESU, sendo de responsabilidade do consultor adquirir o que for necessário;
- f. Arcar com todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades a eles designadas no presente Termo.

Brasília, setembro de 2025