

REQUERIMENTO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PESSOA FÍSICA

Parte A

INSTRUÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	
<p style="text-align: center;">Preenchimento do Formulário</p> <p>1. Parte B2 – A vaga cuja lotação seja no Escritório UNESCO ou Antena deve ser conduzida pelo Setor de Recursos Humanos.</p> <p>2. Parte B3 – O edital cujo projeto seja financiado pela iniciativa privada, Programas Regulares e/ou Fitoca, não tem a obrigatoriedade de publicação em jornal.</p> <p>3. Parte B3 – Para efeito de economicidade das publicações, existe a possibilidade de utilizar Chamada no jornal para publicação em jornal. Este deverá informar o site em que o Edital esteja publicado.</p> <p>4. Parte B4 – Deve ser informado o jornal que deseja que o edital seja publicado. O orçamento será apresentado de acordo com as indicações em jornal.</p> <p>5. Parte C1 – No endereço eletrônico da UNESCO/Brasília existe a opção de informar outro site onde o edital completo seja publicado.</p> <p>6. Parte C2 – Os nove itens do edital completo devem ser preenchidos de forma objetiva e clara.</p> <p>7. Parte C2 – Ao final do primeiro perfil existe a possibilidade de incluir novos perfis. Deve-se, portanto, repetir os mesmos itens constantes no primeiro.</p>	<p style="text-align: center;">Processo de Aprovação e Publicação</p> <p>1. Preenchido o formulário, este deve ser enviado eletronicamente ao Oficial de Projetos para avaliação do conteúdo.</p> <p>2. Sendo aprovado o conteúdo do edital, o(a) Oficial de Projetos encaminha para o Setor de Licitação e Contratos, pelo e-mail gcontratos@unesco.org.br, para apreciação final do documento e recolhimento do orçamento.</p> <p>3. O orçamento é submetido pelo Setor de Contratos ao Oficial de Projetos e ao Projeto para aprovação da despesa.</p> <p>4. Aprovado o orçamento, o edital é publicado no jornal e respectivamente no site da UNESCO/Brasília.</p> <p>5. Demais dúvidas sobre o preenchimento do formulário e o processo de aprovação e publicação, procurar pelo e-mail gcontratos@unesco.org.br ou telefone 61-2106-3586.</p>

Parte B

B1 – Contato	
Código do Projeto: 914BRZ1155	Nome do Oficial de Projetos: Lorena de Sousa Carvalho
Responsável pelo edital no Projeto: Marli Francisco Guirra do Amaral	
Telefone de contato: (61) 2022 9117	E-mail: marliamaral@mec.gov.br
B2 – Onde estará lotado o(a) consultor(a) contratado(a)? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> a) No Projeto <input type="checkbox"/> b) No Escritório da UNESCO <input type="checkbox"/> c) No Escritório Antena </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> d) Em sua residência <input type="checkbox"/> e) Outros </div> </div>	
B3 – Como deseja publicar o edital? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 1. Edital Resumido em jornal e Edital Completo no site da UNESCO* <input type="checkbox"/> 2. Edital Completo em jornal e no site da UNESCO* <input checked="" type="checkbox"/> 3. Edital Completo somente no site da UNESCO* </div> </div> <p><i>* Todo Edital será publicado no site da UNESCO. O parceiro tem como opção utilizar outros sites para divulgação.</i></p>	

B4 – Defina o(s) jornal(is) que deseja publicar o edital. O orçamento será apresentado mediante consulta da empresa de Publicidade Legal.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Diário Oficial da União | <input type="checkbox"/> PARAÍBA - Correio da Paraíba |
| <input type="checkbox"/> ACRE - A Gazeta | <input type="checkbox"/> PARANÁ - Gazeta do Povo |
| <input type="checkbox"/> ALAGOAS - Gazeta de Alagoas | <input type="checkbox"/> PERNAMBUCO - Jornal do Comércio |
| <input type="checkbox"/> AMAPÁ - Jornal do Dia | <input type="checkbox"/> PIAUI - Meio Norte |
| <input type="checkbox"/> BAHIA - A Tarde | <input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - O Globo |
| <input type="checkbox"/> CEARÁ - Diário do Nordeste | <input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - Jornal do Brasil |
| <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Correio
Braziliense | <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL - Zero Hora |
| <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Jornal de
Brasília | <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE - Tribuna do
Norte |
| <input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO - A Gazeta | <input type="checkbox"/> RONDÔNIA - O Estadão |
| <input type="checkbox"/> GOIÁS - O Popular | <input type="checkbox"/> RORAIMA - Roraima Hoje |
| <input type="checkbox"/> MARANHÃO - O Estado do Maranhão | <input type="checkbox"/> SANTA CATARINA - Diário Catarinense |
| <input type="checkbox"/> MATO GROSSO - A Gazeta | <input type="checkbox"/> SÃO PAULO - Estado de São Paulo |
| <input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL - Correio
do Estado | <input type="checkbox"/> SERGIPE - Jornal da Cidade |
| <input type="checkbox"/> MINAS GERAIS - Estado de Minas | <input type="checkbox"/> TOCANTINS - Jornal de Tocantins |
| <input type="checkbox"/> PARÁ - O Liberal | <input type="checkbox"/> Outros: |

B5 – Data da veiculação do edital no site: 09/10/2024 a 15/10/2024

Parte C**C1 – Edital Resumido**

Contrata Consultor na modalidade Produto
PROJETO 914BRZ1155 EDITAL Nº 17/2024
Publicação de 1 (um) perfil(is) para contratação de profissional(is) na(s) área(s) Educação, cuja(s) vaga(s) está(ão) disponível (is) na página da UNESCO, https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list
Os interessados deverão enviar o currículo do dia 09/10/2024 até o dia 15/10/2024 no MODELO PADRÃO (anexo disponível em www.gov.br/mec - Centrais de Conteúdo – Editais - https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/editais) para o e-mail ugpsecadiv@mec.gov.br , indicando, obrigatoriamente, o número do Edital e o Projeto, sob pena de desclassificação. O Edital estará disponível no site https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list - Vagas em Projetos da UNESCO no BRASIL e no site do MEC www.gov.br/mec - Centrais de Conteúdo – Editais - https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/editais . O Ministério da Educação não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas, erros e outros fatores de sistemas ou computadores que impossibilitem a candidatura, a entrega de arquivos e as confirmações dentro do prazo. O candidato que desejar interpor recurso no âmbito deste Processo Seletivo deverá encaminhar e-mail para ugpsecadiv@mec.gov.br , das 9h do primeiro dia às 18h do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia subsequente à divulgação do resultado enviado por e-mail aos candidatos. De acordo com o Art 7º da Portaria MEC nº 981, de 18 de novembro de 2020 fica vedada a contratação de consultor de organismo internacional para prestação de serviços no MEC, sendo familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento. Parágrafo Único. A Unidade responsável pela contratação deverá exigir do consultor, antes da entrada em exercício no MEC, o preenchimento da Declaração de Vínculo Familiar.

C2 – Edital Completo

Contrata Consultor na modalidade Produto
PROJETO 914BRZ1155 EDITAL Nº 17/2024
1. Perfil: Consultor Técnico 2. Nº de vagas: 1 (uma); 3. Qualificação educacional: Obrigatório: - Graduação em Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas, com diploma reconhecido pelo MEC.

- Especialização na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais, com diploma reconhecido pelo MEC

4. Experiência profissional:

Obrigatório:

- Experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão ou atividade de nível superior.

5. Habilidades e competências:

- Conhecimento sobre programas e ações da SECADI;

- Conhecimento sobre mapeamento fluxo de processos e procedimentos padrão; e

- Conhecimento sobre gestão de recursos nas Instituições Federais de Ensino Superior.

6. Atividades:

Atividades a serem desenvolvidas para elaboração dos Produtos:

Atividade 1.1: Identificar e coletar dados das Universidades e Institutos Federais disponíveis no MEC, focando nas áreas da SECADI.

Atividade 1.2: Analisar as informações coletadas para identificar padrões, desafios recorrentes e boas práticas comuns entre as diferentes instituições.

Atividade 1.3: Coletar informações junto às IFES sobre fluxos de processo de gestão dos Termos de Execução Descentralizada.

Atividade 1.4: Sistematizar as análises em um relatório consolidado, destacando as principais tendências nacionais, os desafios mais significativos e as boas práticas que podem ser replicadas.

Atividade 1.5: Elaborar um resumo executivo com as principais conclusões e recomendações estratégicas para o aprimoramento da gestão dos TEDs, assegurando que as informações sejam acessíveis e úteis para as IFES e para a SECADI/MEC.

Atividade 2.1: Mapear os procedimentos atualmente utilizados na gestão dos TEDs pelas diferentes IFES, utilizando as informações coletadas das UF e IF.

Atividade 2.2: Analisar as práticas e experiências bem-sucedidas identificadas nos diagnósticos, e selecionar aquelas que podem ser padronizadas e aplicadas em nível nacional.

Atividade 2.3: Desenvolver um conjunto de procedimentos operacionais padrão (POP) para a gestão dos TEDs, incluindo diretrizes claras para as IFES, com foco na eficiência e na conformidade com as normas da SECADI/MEC.

Atividade 2.4: Produzir o manual de procedimentos e boas práticas, garantindo que seja acessível a todas as IFES e que possa ser utilizado como uma ferramenta prática no dia a dia das instituições.

Atividade 3.1: Definir indicadores chave de desempenho (KPIs) para monitorar a eficácia da implementação dos TEDs nas IFES, em alinhamento com os objetivos estratégicos da SECADI.

Atividade 3.2: Desenvolver uma ferramenta para a coleta e análise contínua de dados relacionados à implementação dos TEDs, permitindo o acompanhamento em tempo real do progresso das IFES.

Atividade 3.3: Elaborar protocolos de monitoramento, incluindo orientações para a coleta de dados, análise de desempenho, e relatórios periódicos que alimentem o sistema de monitoramento. Implementar a ferramenta de monitoramento em um grupo piloto de IFES, coletando feedbacks e ajustando a plataforma e os protocolos conforme necessário.

Atividade 3.4: Implementar a ferramenta de monitoramento em um grupo piloto de IFES, coletando feedbacks e ajustando a plataforma e os protocolos conforme necessário. Criar documento técnico que conste todas as etapas do processo.

Atividade 4.1: Criar um documento abrangente que forneça diretrizes nítidas para a escrita de TEDs, incluindo seções específicas sobre objetivos, metas, indicadores, metodologia e memórias de cálculo, considerando todo o acúmulo do projeto.

Atividade 4.2: Revisar e alinhar o guia com as melhores práticas identificadas em diagnósticos anteriores e com as recomendações da SECADI.

Atividade 4.3: Organizar e conduzir sessões de formação para as equipes das IFES no uso do manual e apoiar com as dúvidas que surgirem.

7. Produtos/Resultados esperados:

Produto 1: Elaboração de documento contendo diagnóstico dos Processos de Gestão dos Termos de Execução Descentralizada nas IFES.

Produto 2: Documento técnico que contenha proposta de manual de procedimentos e boas práticas para a Gestão dos Termos de Execução Descentralizada nas IFES.

Produto 3: Documento contendo Ferramenta de Monitoramento e Avaliação da Implementação dos Termos de Execução Descentralizada nas IFES.

Produto 4: Documento contendo recomendações para a Elaboração e Aprovação de Termos de Execução Descentralizada.

8.Local de Trabalho: Território Nacional.

9.Duração do contrato: 11 (onze) meses

TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Qualificação e Experiência do Candidato

1	Qualificação	É <u>obrigatória</u> pós-graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais, com diploma reconhecido pelo MEC.	[100%] 30 pontos: Doutorado em Ciências Humanas ou Sociais [90%] 27 pontos: Mestrado em Ciências Humanas ou Sociais [80%] 24 pontos: Especialização Lato Sensu em Ciências Humana ou Sociais	30
2	Experiência do candidato	É <u>obrigatória</u> experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em gestão ou atividade de nível superior	[100%] 40 pontos: acima de 8 anos de experiência [90%] 36 pontos: entre 6 e 7 anos de experiência [80%] 32 pontos: 5 anos de experiência	40
3	Habilidades e Competências	Conhecimento sobre programas e ações da SECADI.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: Não atende ao requisito.	10
		Conhecimento sobre mapeamento de fluxo de processos e procedimentos padrão.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: Não atende ao requisito.	10
		Conhecimento sobre gestão de recursos nas Instituições Federais de Ensino Superior.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: Não atende ao requisito.	10
TOTAL DE PONTOS				100

O Processo Seletivo Simplificado consiste das seguintes fases: análise curricular eliminatória, análise da documentação comprobatória eliminatória e classificatória e entrevista classificatória.

Não serão analisados os currículos enviados fora do prazo de inscrição estipulado no edital e em formato diverso do modelo adotado pela SECADI/MEC. Será solicitado aos candidatos que atenderem aos requisitos mínimos exigidos no edital o envio da documentação comprobatória da formação acadêmica e da experiência profissional, observado o prazo de 3 dias úteis.

Serão convidados para a etapa de entrevistas os 5 (cinco) candidatos com as maiores notas avaliadas nos currículos com comprovação documental.

O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.

O candidato que no prazo de 2 (dois) dias úteis não confirmar sua participação nessa etapa do PSS será considerado desistente.

As entrevistas serão por aplicativo Microsoft Teams em data e horário definidos pela Comissão de Seleção. As entrevistas poderão ser gravadas.

Caso haja empate entre os candidatos, serão considerados os itens abaixo para o desempate:

- O candidato com a maior nota no componente “Experiência do Candidato”, será selecionado.
- Se o empate persistir, o candidato com o maior tempo de experiência profissional, em número de meses, será o escolhido.

Em atenção ao Decreto 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 subsidiárias e controladas.

É permitida a contratação de professor universitário 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 execução de atividades que, comprovadamente, não possam ser desempenhadas por servidores deste órgão, publicando-se, no Diário Oficial da União 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 contratado; o custo total do contrato; a fonte de recurso do contrato; a vigência do contrato e a data de assinatura do contrato.

Em conformidade com a Portaria MRE nº 8/2017 “É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional”. A nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:

- a) Noventa dias para contratação no mesmo projeto;
- b) Quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;
- c) Trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras.

É permitida a contratação de bolsista de Instituição Federal (CAPES e CNPq), desde que observado o estabelecido na Portaria Conjunta Nº 1, de 15 de Julho de 2010, DOU 16/07/2010.

Regime Jurídico: a execução dos trabalhos previstos não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica conforme prevê o § 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.

O processo seletivo tem validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação deste edital.

Os interessados deverão enviar o currículo em formato PDF ou Word (não será aceito nenhum tipo de link ou compartilhamento em nuvem) do dia **09/10/2024** até o dia **15/10/2024** no MODELO PADRÃO (anexo disponível em www.gov.br/mec - Centrais de Conteúdo – Editais - <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/editais>) para o e-mail ugpsecadiv@mec.gov.br, indicando, obrigatoriamente, o número do Edital e o Projeto, sob pena de desclassificação.

O Edital estará disponível no site <https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list> e no site do MEC www.gov.br/mec - Centrais de Conteúdo – Editais - <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/editais>.

O Ministério da Educação não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas, erros e outros fatores de sistemas ou computadores que impossibilitem a candidatura, a entrega de documentos, confirmações etc. dentro do prazo. O candidato que desejar interpor recurso no âmbito deste Processo Seletivo deverá encaminhar e-mail para ugpsecadiv@mec.gov.br, das 9h do primeiro dia às 18h do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia subsequente à divulgação do resultado enviado por e-mail aos candidatos.

De acordo com o Art 7º da Portaria MEC nº 981, de 18 de novembro de 2020 fica vedada a contratação de consultor de organismo internacional para prestação de serviços no MEC, sendo familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento. Parágrafo Único. A Unidade responsável pela contratação deverá exigir do consultor, antes da entrada em exercício no MEC, o preenchimento da Declaração de Vínculo Familiar.