

REQUERIMENTO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PESSOA FÍSICA

Parte A

INSTRUÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	
<p style="text-align: center;">Preenchimento do Formulário</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parte B2 – A vaga cuja lotação seja no Escritório UNESCO ou Antena deve ser conduzida pelo Setor de Recursos Humanos. 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. 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. 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. 5. Parte C1 – No endereço eletrônico da UNESCO/Brasília existe a opção de informar outro site onde o edital completo seja publicado. 6. Parte C2 – Os nove itens do edital completo devem ser preenchidos de forma objetiva e clara. 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 style="text-align: center;">Processo de Aprovação e Publicação</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preenchido o formulário, este deve ser enviado eletronicamente ao Oficial de Projetos para avaliação do conteúdo. 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. 3. O orçamento é submetido pelo Setor de Contratos ao Oficial de Projetos e ao Projeto para aprovação da despesa. 4. Aprovado o orçamento, o edital é publicado no jornal e respectivamente no site da UNESCO/Brasília. 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.

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 style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> a) No Projeto <input type="checkbox"/> b) No Escritório da UNESCO <input type="checkbox"/> c) No Escritório Antena </div> <div style="width: 45%;"> <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 style="width: 45%;"> <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 style="font-size: small; margin-top: 5px;">* Todo Edital será publicado no site da UNESCO. O parceiro tem como opção utilizar outros sites para divulgação.</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 | <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL - Zero Hora |
| Braziliense | <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE - Tribuna do Norte |
| <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Jornal de Brasília | <input type="checkbox"/> RONDÔNIA - O Estadão |
| <input type="checkbox"/> ESPÍRITO SANTO - A Gazeta | <input type="checkbox"/> RORAIMA - Roraima Hoje |
| <input type="checkbox"/> GOIÁS - O Popular | <input type="checkbox"/> SANTA CATARINA - Diário Catarinense |
| <input type="checkbox"/> MARANHÃO - O Estado do Maranhão | <input type="checkbox"/> SÃO PAULO - Estado de São Paulo |
| <input type="checkbox"/> MATO GROSSO - A Gazeta | <input type="checkbox"/> SERGIPE - Jornal da Cidade |
| <input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL - Correio do | <input type="checkbox"/> TOCANTINS - Jornal de Tocantins |
| Estado | <input type="checkbox"/> Outros: |
| <input type="checkbox"/> MINAS GERAIS - Estado de Minas | |
| <input type="checkbox"/> PARÁ - O Liberal | |

B5 – Data da veiculação do edital no site: 21/10/2024 a 27/10/2024

Parte C**C1 – Edital Resumido**

Contrata Consultor na modalidade Produto
PROJETO 914BRZ1155 EDITAL Nº 18/2024
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 21/10/2024 até o dia 27/10/2024 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 18/2024
1. Perfil: Consultor Técnico 2. Nº de vagas: 1 (uma); 3. Qualificação educacional: Obrigatório: <ul style="list-style-type: none">- Graduação em Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciência de Dados, Estatística, Economia, Administração Pública ou áreas relacionadas;- Mestrado em Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciência de Dados, Estatística, Economia, Administração Pública ou áreas relacionadas.

4. Experiência profissional:

Obrigatório:

- Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos com sistematização e análise de dados e indicadores;
- Experiência profissional mínima de 5 (anos) anos em atividades de monitoramento e/ou avaliação de políticas e ações governamentais.

5. Habilidades e competências:

- Conhecimento de ferramentas de análise de dados e softwares estatísticos (por exemplo, SPSS, Stata, R, Python);
- Conhecimento das bases de dados do Inep, especialmente sobre as informações relacionadas às modalidades, aos públicos e aos temas de competência da SECADI; e
- Conhecimento das bases de dados do IBGE e do Cadastro Único, especialmente sobre as informações relacionadas às modalidades, aos públicos e aos temas de competência da SECADI.

6. Atividades:

Atividades a serem desenvolvidas para elaboração dos Produtos:

Atividade 1.1: Identificar, junto às áreas da Secretaria, os objetivos, indicadores e metas das políticas implementadas pela SECADI, a fim de sistematizar as informações existentes e identificar e sanar eventuais lacunas.

Atividade 1.2: Descrever o processo de monitoramento realizado pelas diferentes áreas da SECADI, identificando as fontes de dados e os instrumentos de coleta, manipulação e organização das informações utilizados, a fim de sistematizar as informações existentes e identificar e realizar eventuais aprimoramentos que se façam necessários.

Atividade 1.3: Manter comunicação constante com as equipes técnicas da SECADI a fim de garantir alinhamento de propósitos e expectativas e a realização de ajustes que se façam necessários ao longo do processo.

Atividade 2.1: Extrair dados relativos aos indicadores do PNE – vigente e em tramitação no Congresso Nacional – do PPA, do PEI e das demais políticas prioritárias da SECADI, inclusive dados educacionais cuja coleta exija acesso às salas seguras do Inep e do IBGE, a fim de garantir o monitoramento tempestivo das metas previstas.

Atividade 2.2: Sistematizar as informações extraídas, conforme os indicadores estabelecidos, organizando-as de maneira a torná-las de fácil leitura aos usuários das diferentes áreas da Secretaria, estruturando-as em planilhas e bancos de dados, a fim de garantir o monitoramento tempestivo das metas previstas.

Atividade 2.3: Analisar os dados coletados, produzindo estatísticas descritivas, identificando padrões e tendências, dispostos em gráficos e tabelas, à luz dos indicadores e metas das políticas estabelecidos nas políticas prioritárias da SECADI.

Atividade 2.4: Elaborar documento com a descrição do processo de coleta e sistematização das informações, destacando os métodos e critérios utilizados, inclusive os scripts usados na extração e manipulação dos dados, a fim de garantir a sua replicabilidade periódica, necessária para o monitoramento contínuo dos indicadores.

Atividade 3.1: Extrair dados relativos às políticas da SECADI presentes no Censo Escolar de 2024 e no Censo Demográfico de 2022, inclusive dados educacionais cuja coleta exija acesso às salas seguras do Inep e do IBGE, a fim de manter atualizadas as informações cruciais para a boa gestão das ações e programas da Secretaria.

Atividade 3.2: Sistematizar as informações extraídas, organizando-as de maneira a torná-las de fácil leitura aos usuários das diferentes áreas da Secretaria, estruturando-as em planilhas e bancos de dados, a fim de garantir o seu uso tempestivo nas atividades de formulação, implementação, monitoramento e avaliação.

Atividade 3.3: Analisar os dados coletados, produzindo estatísticas descritivas, identificando padrões e tendências, dispostos em gráficos e tabelas, à luz dos objetivos e metas das políticas implementadas pela SECADI.

Atividade 3.4: Realizar reuniões periódicas com as equipes técnicas da SECADI para discutir os resultados preliminares da análise, obter feedbacks e efetuar os eventuais ajustes que se façam necessários.

Atividade 3.5: Elaborar documento com a descrição do processo de coleta e sistematização das informações, destacando os métodos e critérios utilizados, inclusive os scripts usados na extração e manipulação dos dados, a fim de garantir a sua replicabilidade periódica.

Atividade 4.1: Desenvolver material didático e de treinamento sobre os processos de consulta, leitura, coleta e organização de dados educacionais, notadamente das informações produzidas pelo Inep, pelo IBGE e pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), a fim de dotar as diferentes áreas da Secretaria de capacidades para a extração e sistematização das

informações corriqueiramente exigidas nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas da SECADI.

Atividade 4.2: Realizar oficina, na função de facilitador(a), com as contribuições da SECADI, sobre a utilização das ferramentas disponíveis para a consulta, leitura, coleta e organização de dados estatísticos.

Atividade 4.3: Oferecer apoio pós-treinamento para assegurar que os participantes possam aplicar efetivamente os conhecimentos adquiridos e sanar eventuais dúvidas.

Atividade 4.4: Elaborar relatório de avaliação da ação de capacitação, incluindo feedback dos participantes, análise da eficácia do treinamento e recomendações para futuras capacitações.

7. Produtos/Resultados esperados:

Produto 1 – Documento técnico contendo identificação e análise dos indicadores e do fluxo das atividades de monitoramento e avaliação das políticas implementadas pela SECADI

Produto 2 – Documento técnico contendo extração, sistematização e análise de dados relativos aos indicadores do PNE, do PPA, do PEI e das demais políticas prioritárias da SECADI

Produto 3 – Documento técnico contendo análise dos dados do Censo Escolar de 2024 e do Censo Demográfico de 2022 relacionados às políticas públicas da SECADI

Produto 4 – Documento técnico contendo memória da “Capacitação para Consulta, Leitura, Coleta e Organização de Dados Estatísticos Básica das políticas da SECADI”

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>obrigatório</u> que possua mestrado na Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciência de Dados, Estatística, Economia, Administração Pública ou áreas relacionadas	[100%] 10 pontos: doutorado [90%] 9 pontos: mestrado	10
2	Experiência do candidato	É <u>obrigatório</u> que tenha experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos com sistematização e análise de dados e indicadores.	[100%] 30 pontos: 10 anos ou mais de experiência [80%] 24 pontos: 7 anos a 9 anos de experiência [70%] 21 pontos: 3 anos a 6 anos de experiência	30
		É <u>obrigatório</u> que tenha experiência profissional mínima de 5 (anos) anos em atividades de monitoramento e/ou avaliação de políticas e ações governamentais.	[100%] 30 pontos: 10 anos ou mais de experiência [80%] 24 pontos: 7 anos a 9 anos de experiência [70%] 21 pontos: 3 anos a 6 anos de experiência	30
3	Habilidades e Competências	Conhecimento de ferramentas de análise de dados e softwares estatísticos (por exemplo, SPSS, Stata, R, Python.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.	10
		Conhecimento das bases de dados do Inep, especialmente sobre as informações relacionadas às modalidades, aos públicos e aos temas de competência da SECADI.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.	10
		Conhecimento das bases de dados do IBGE e do Cadastro Único, especialmente sobre as informações relacionadas às modalidades, aos	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.	10

	públicos e aos temas de competência da SECADI.	[50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.	
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.

Em caso de empate, o candidato com melhor desempenho na fase da entrevista será selecionado. A avaliação da entrevista leva em consideração os seguintes aspectos: clareza, segurança e objetividade nas respostas. Persistindo o empate, o candidato com o maior tempo de experiência profissional, referente aos subitens c) e d) do item 6, 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 **21/10/2024** até o dia **27/10/2024** 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.