

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> <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 style="font-size: small;">* 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
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: 16/09/2024 a 22/09/2024

Parte C**C1 – Edital Resumido**

Contrata Consultor na modalidade Produto
PROJETO 914BRZ1155 EDITAL Nº 14/2024
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 16/09/2024 até o dia 22/09/2024 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 14/2024
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 em áreas de Ciências Humanas e/ou Sociais aplicadas.

4. Experiência profissional:

Obrigatório:

- Experiência profissional mínima de 5 anos em atividades relacionadas a ações, projetos e/ou programas na área de educação.

- Experiência profissional mínima de 3 anos em atividades relacionadas a ações, projetos e/ou programas na área de políticas públicas para a juventude.

Desejáveis:

- Desejável pós-graduação em Gestão Estratégica de Pessoas

5. Habilidades e competências:

- Conhecimento das políticas públicas voltadas para a juventude, implementadas pela SECADI/MEC;

- Conhecimento em desenvolvimento e avaliação de projetos na área de educação.

6. Atividades:

Atividades a serem desenvolvidas para elaboração dos Produtos:

Atividade 1.1 – Realizar entrevistas com gestores envolvidos na operacionalização do PROJOVEM.

Atividade 1.2 – Identificar processos administrativos vinculados ao programa e delimitar escopo e prazo de cada um.

Atividade 1.3 – Identificar principais problemas, desafios, redundâncias e apresentar propostas de aprimoramento dos processos.

Atividade 2.1 – Realizar entrevistas com gestores envolvidos na operacionalização do PROJOVEM no âmbito do MEC.

Atividade 2.2 – Realizar entrevistas com gestores envolvidos na operacionalização do PROJOVEM no âmbito dos entes federados.

Atividade 2.3 – Definir objetivos e indicadores para avaliação do progresso da implementação do PROJOVEM, relacionados à eficiência, eficácia e efetividade do programa.

Atividade 2.4 – Elaborar uma análise da implementação do PROJOVEM apresentando riscos, indicadores de sucesso e demais fatores relevantes para o monitoramento do programa.

Atividade 3.1 – Utilizando os produtos 1 e 2 como subsídio, criar propostas de aprimoramento dos fluxos administrativos, operacionais e de governança para a implementação eficiente do PROJOVEM.

Atividade 3.2 – Apresentar matriz SWAT (Forças, fraquezas, oportunidades e ameaças) dos fluxos administrativos, operacionais e de governança do PROJOVEM.

Atividade 3.3 – Desenvolver matriz de responsabilidades para governança do PROJOVEM.

Atividade 3.4 – Apresentar relatório técnico resumido contendo propostas de melhorias para cada etapa identificada.

Atividade 4.1 – A partir das análises dos produtos anteriores, realizar workshop com a equipe responsável pela implementação do programa a fim de identificar as fases de implementação do programa, bem como, atividades, responsáveis e prazos para sua execução.

Atividade 4.2 – Apresentar recomendações e propostas de melhorias no planejamento tático e operacional.

Atividade 4.3 – Produzir matriz elucidativa contendo o planejamento de forma clara e concisa em ferramenta que permita edições futuras.

Atividade 5.1 – Apresentar o comparativo entre planejamento e realizado em termos de prazos e responsáveis.

Atividade 5.2 – Identificar principais gargalos e riscos na execução do PROJOVEM, nova edição.

Atividade 5.3 – Produzir relatório sintético apresentando revisão do planejamento, lições aprendidas e mitigação de riscos mapeados.

7. Produtos/Resultados esperados:

Produto 1: Documento técnico contendo fluxograma com principais processos administrativos vinculados ao PROJOVEM.

Produto 2: Documento técnico contendo a sistematização do progresso da implementação do PROJOVEM no território.

Produto 3: Documento técnico contendo propostas de melhorias nos fluxos administrativos, operacionais e de governança da implementação do PROJOVEM.

Produto 4: Documento técnico contendo planejamento tático operacional da implementação do PROJOVEM, nova edição.

Produto 5: Documento técnico contendo análise do planejamento tático operacional da implementação do PROJOVEM, nova edição.

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> possuir Diploma de Graduação em Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas, com diploma reconhecido pelo MEC. É <u>obrigatório</u> possuir Especialização em áreas de Ciências Humanas e/ou Sociais aplicadas.	[100%] 15 pontos: Doutorado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais aplicada [90%] 13,5 pontos: Mestrado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais aplicadas [80%] 12 pontos: Especialização em áreas Ciências Humanas e/ou Sociais aplicadas	15
		É desejável Pós-graduação em Gestão Estratégica de Pessoas	[100%] 10 pontos: Pós-Graduação em Gestão Estratégica de Pessoas	10
2	Experiência do candidato	É obrigatório possuir Experiência profissional mínima de 5 anos em atividades relacionadas a ações, projetos e/ou programas na área de educação	[100%] 25 pontos: 7 anos ou mais de experiência [80%] 20 pontos: 6 anos de experiência [70%] 17,5 pontos: 5 anos de experiência	25
		É obrigatório possuir Experiência profissional mínima de 3 anos em atividades relacionadas a ações, projetos e/ou programas na área de políticas públicas para a juventude	[100%] 20 pontos: 5 anos ou mais de experiência [80%] 16 pontos: 4 anos de experiência [70%] 14 pontos: 3 anos de experiência	20
3	Habilidades e Competências	É desejável conhecimento das políticas públicas voltadas para a juventude, implementadas pela SECADI/MEC	[100%] 15 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 7.5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: não atende ao requisito.	15
		É desejável conhecimento em desenvolvimento e avaliação de projetos na área de educação	[100%] 15 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 7.5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: não atende ao requisito.	15
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.

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 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 **16/09/2024** até o dia **22/09/2024** 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 ugpsecadicv@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 ugpsecadicv@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.