



**Contrata  
Consultor na  
modalidade  
Produto**

**PROJETO 914BRZ1155 EDITAL Nº 11/2024**

**1. Perfil:** Consultor Técnico

**2. Nº de vagas:** 1 (uma);

**3. Qualificação educacional:**

**Obrigatório:** - Graduação em Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Economia, Administração Pública ou áreas relacionadas; - Especialização em Educação, Administração Pública, Ciência de Dados ou áreas afins.

**4. Experiência profissional:**

**Obrigatório:**

- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em atividades de gestão da educação básica em redes públicas de ensino;
- Experiência mínima de 3 (três) anos trabalhando com gestão, formulação de políticas públicas e pesquisa voltada a formulação de políticas públicas.

**Desejáveis:**

- Conhecimento sobre Educação Básica, programas e ações da SECADI;
- Conhecimentos de Gestão de Projetos, uso de ferramentas como (MS Project, Trello, Pacote Office avançado);
- Conhecimento avançado em métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa, e experiência com ferramentas de análise de dados, como software estatístico (por exemplo R, SPSS) e linguagens de programação (por exemplo, Python, SQL...); e
- Conhecimento sobre Linguagem Simples aplicada a governo, e capacidade de interpretar e comunicar resultados de análises estatísticas de forma clara e acessível para diferentes públicos.

**5. Habilidades e competências:**

- Conhecimento sobre coleta, levantamento e tratamento de dados e criação de indicadores;
- Conhecimento sobre programas e ações da SECADI e/ou sobre as modalidades e áreas temáticas trabalhadas na SECADI e na temática de Equidade como um todo; e
- Capacidade de problematização, levantamento de referências bibliográficas e de políticas públicas, análise crítica das informações e proposição de soluções.

**6. Atividades:**

Atividades a serem desenvolvidas para elaboração dos Produtos:

Atividade 1.1: Organizar rotinas recorrentes da coordenação em ferramenta única a ser escolhida pela liderança da área e manter a mesma atualizada. A partir do planejamento estratégico da área, desenvolver e garantir a manutenção do planejamento tático, identificando a natureza das demandas e classificando-as segundo prioridade. Estar atento a prazos que precisam ser cumpridos. Desenhar o mapa da Governança da CGEE/SECADI.

Atividade 1.2: Participar de reuniões da área, com a equipe técnica da SECADI, representantes da sociedade civil, outras secretarias do MEC e outros ministérios para acompanhamento dos trabalhos, coleta e organização de informação e encaminhamentos.

Atividade 1.3: Apoiar a área a pensar soluções eficientes e eficazes para endereçar os desafios cotidianos e pensar mecanismo de condução paralela de demandas urgentes que possam surgir, sem que estivessem previamente mapeadas. Desenhar um plano de ação para atividades técnicas, estratégicas e eventuais.

Atividade 2.1: Identificar as demandas estratégicas atuais da SECADI em cada esfera (intra-secretaria, intra-ministério e inter-ministérios), organizando-as em um cronograma com prazos, identificando quem são as partes envolvidas e pontos focais de cada área responsáveis pelo tema.

Atividade 2.2: Realizar priorização das demandas identificadas e categorizá-las considerando oportunidades, desafios e ameaças entre os três níveis, sempre relacionando-os aos interesses da SECADI. Após priorização, criar plano de ação para mitigar os riscos e endereçar as oportunidades.

Atividade 2.3: Acompanhar periodicamente as demandas mapeadas, a fim de garantir que prazos sejam cumpridos nas atividades que caibam à CGEE e nas diretorias da SECADI, adaptando prazos e rotas sempre que necessário.

Atividade 2.4: Construir visualização de como as demandas se relacionam entre si e do impacto positivo destas nas políticas da SECADI, a fim de otimizar o entendimento e as conversas recorrentes.

Atividade 2.5: Manter comunicação constante com a equipe técnica da SECADI para garantir alinhamento e ajustes necessários ao longo do processo, agendando reuniões periódicas para acompanhamento dos trabalhos e para apresentações intermediárias do progresso do documento em construção.

Atividade 3.1: Identificação e extração de dados educacionais relevantes das bases do MEC, instituições de ensino vinculadas, outros órgãos governamentais e bases oficiais, que estejam relacionados aos programas e políticas da SECADI-MEC.

Atividade 3.2: Organizar dados educacionais considerados relevantes pela CGEE em formato de base de dados, realizar limpeza, preparação e análise exploratória dos dados coletados.

Atividade 3.3: Aplicação de técnicas estatísticas para identificar padrões e tendências relevantes, considerando dados quantitativos e, quando disponíveis, qualitativos de relevância para construção e manutenção das políticas públicas no âmbito da SECADI.

Atividade 3.4: Elaborar relatório e banco de dados para basear as tomadas de decisões da CGEE no âmbito da SECADI; e

Atividade 3.5: Apoiar na elaboração de documentos técnicos e normativas utilizando dados educacionais estratégicos.

Atividade 4.1: Identificar os PDDEs existentes nas diretorias da SECADI, observado os quantitativos orçamentários direcionados a cada um deles;

Atividade 4.2: Realizar relatório de acompanhamento do status de execução dos PDDEs em cada diretoria/coordenadoria;

Atividade 4.3: Mapear desafios e riscos da execução e implementação dos PDDEs em cada diretoria/coordenadoria;

Atividade 4.4: Mapear áreas em que há saldo remanescente disponível.

Atividade 5.1: Coletar e revisar o planejamento estabelecido para o ano de 2024, incluindo metas, objetivos, cronograma de atividades e recursos alocados, utilizando ferramentas como o Microsoft Project® e Microsoft Excel®. Comparar o planejado com o efetivamente executado em 2024, identificando desvios, sucessos e áreas de oportunidade para melhoria.

Atividade 5.2: Realizar uma análise crítica da participação e contribuição da CGEE no planejamento e execução das atividades em 2024, destacando pontos fortes e áreas de aprimoramento, destacando em quais das ações houve participação e contribuição sólida da pessoa consultora presente neste edital.

Atividade 5.3: Apresentar um relatório abrangente contendo o balanço do planejamento de 2024 e recomendações para otimização e fortalecimento da participação da CGEE nos futuros processos de planejamento e execução.

Atividade 6.1: Identificar a partir das ações estabelecidas na PLOA 2025 e execução 2024 os Programas /Ações/Atividades previstas para execução 2025 da CGEE utilizando ferramentas de planejamento como o Microsoft Project® e Microsoft Excel®.

Atividade 6.2: Elaborar ferramentas/mecanismos para subsidiar efetivamente a CGEE na elaboração do Planejamento Tático 2025 e Plano de Ação Operacional para o ano de 2025 – com ações específicas

e cronogramas de atividades para 2025, assegurando a alocação adequada e o envolvimento das partes interessadas relevantes.

Atividade 6.3: Apresentar um relatório abrangente contendo as ações planejadas para o ano de 2025 e recomendações para otimização e fortalecimento da participação da CGEE no processo de planejamento e execução.

#### 7. Produtos/Resultados esperados:

**Produto 1:** Documento técnico contendo a sistematização das rotinas da CGEE acompanhando, com periodicidade fixa, os eventos, as interlocuções e os encaminhamentos decorrentes, de forma a otimizar o dia a dia da coordenação. Desenhar mapa de Governança da área.

**Produto 2:** Elaboração de documento técnico de caráter estratégico, para acompanhamento e visualização das demandas estratégicas da SECADI considerando três esferas: intra secretaria, intra ministério e inter ministérios, como se relacionam entre si, com a sociedade civil e com seus pares. O documento deverá identificar e classificar as demandas segundo priorização, potencial de gerar oportunidade ou ameaças para a atuação da SECADI.

**Produto 3:** Elaboração de documento técnico analítico capaz de fornecer uma visão abrangente e detalhada dos dados educacionais disponíveis, identificando lacunas e oportunidades para melhoria das políticas públicas no âmbito da equidade educacional. O documento contará com um Banco de dados consolidado e limpo para uso futuro.

**Produto 4:** Elaboração de Documento técnico analítico com diretrizes de acompanhamento da instrução física e orçamentária do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

**Produto 5:** Documento Técnico contendo o Balanço do Planejamento e Execução dos Programas/Ações/Atividades, do ano de 2024, da CGEE e *Insights* para Planejamento para o ano de 2025.

**Produto 6:** Documento Técnico com orientações para subsidiar a CGEE na elaboração do Planejamento Tático e Operacional para o ano de 2025.

**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 Graduação em Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Economia, Administração Pública ou áreas relacionadas	[100%] 15 pontos: Doutorado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas. [80%] 12 pontos: Mestrado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.
		É <u>obrigatório</u> que possua Especialização em Educação, Administração Pública, Ciência de Dados ou áreas afins.	[70%] 10,5 pontos: Especialização em Educação, Administração Pública, Ciência de Dados ou áreas afins.
2	Experiência do candidato	É obrigatório que tenha experiência profissional mínima de 3 (três) anos em atividades de gestão da educação básica em redes públicas de ensino.	[100%] 20 pontos: 6 anos ou mais de experiência [80%] 16 pontos: 4 anos a 6 anos de experiência [70%] 14 pontos: 3 anos de experiência
		Experiência mínima de 3 (três) anos trabalhando com gestão, formulação de políticas públicas e pesquisa voltada a formulação de políticas públicas.	[100%] 15 pontos: 6 anos ou mais de experiência [80%] 12 pontos: 4 anos a 6 anos de experiência [70%] 10,5 pontos: 3 anos de experiência

		Desejável conhecimento sobre Educação Básica, programas e ações da SECADI	[100%] 5 pontos: Excelente conhecimento [0%] 0 ponto: não possui conhecimento	5
		Desejável conhecimentos de Gestão de Projetos, uso de ferramentas como (MS Project, Trello, Pacote Office avançado)	[100%] 5 pontos: possui conhecimento [0%] 0 ponto: não possui conhecimento	5
		Desejável conhecimento avançado em métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa, e experiência com ferramentas de análise de dados, como software estatístico (por exemplo R, SPSS) e linguagens de programação (por exemplo, Python, SQL...)	[100%] 5 pontos: possui conhecimento [0%] 0 ponto: não possui conhecimento	5
		Desejável conhecimento sobre Linguagem Simples aplicada a governo, e capacidade de interpretar e comunicar resultados de análises estatísticas de forma clara e acessível para diferentes públicos	[100%] 5 pontos: possui conhecimento [0%] 0 ponto: não possui conhecimento	5
3	Habilidades e Competências	Conhecimento sobre coleta, levantamento e tratamento de dados e criação de indicadores.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito. [0%] 0 ponto: não atende ao requisito.	10
		Conhecimento sobre programas e ações da SECADI e/ou sobre as modalidades e áreas temáticas trabalhadas na SECADI e na temática de Equidade como um todo.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito. [0%] 0 ponto: não atende ao requisito.	10
		Capacidade de problematização, levantamento de referências bibliográficas e de políticas públicas, análise crítica das informações e proposição de soluções.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito. [0%] 0 ponto: 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.

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 (três) 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 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 **02/09/2024** até o dia **08/09/2024** no MODELO PADRÃO (anexo disponível em [www.gov.br/mec](http://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](mailto: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](http://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](mailto: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.