

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONSULTOR INDIVIDUAL**

TR Nº 02/2026	
<b>Código e título do projeto</b>	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.
<b>Local de Trabalho</b>	Trabalho presencial, em Brasília/DF.
<b>Período do contrato:</b>	11 meses.
<b>Número de vagas:</b>	1 (uma) vaga.
Objeto da Contratação	
Contratação de consultoria técnica especializada na área de direito com o objetivo de identificar as principais controvérsias judiciais relacionadas ao Programa Universidade para Todos (Prouni), visando a redução da judicialização e ao fortalecimento do programa.	
Enquadramento no PRODOC	
<p><b>OBJETIVO 1.</b> 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><b>Resultado 1.1.</b> Estudos e estratégias desenvolvidos para ampliar e fortalecer o acesso e permanência dos estudantes no Ensino Superior e para melhorar a gestão nas Instituições Federais de Ensino Superior.</p> <p><b>Atividade 1.1.9.</b> Desenvolver metodologias, técnicas e procedimentos para subsidiar a SESu na gestão pública para a expansão da política nacional de educação superior.</p>	

## 1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESu/MEC) é responsável, entre outras atribuições, por articular e promover o planejamento, orientação, coordenação e supervisão do

processo de formulação e implementação da política nacional de educação superior, contribuindo, assim, com o atingimento da Meta 12 do Plano Nacional de Educação (PNE).

Dentro das atribuições da Coordenação-Geral de Normatização e Assuntos Estratégicos (CGNAE), inclui-se o suporte técnico à formulação de políticas e no enfrentamento de questões estratégicas relacionadas ao ensino superior. Entre os temas sob sua competência, destaca-se o acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais que tratam do Programa Universidade para Todos (Prouni).

Nos últimos anos, tem-se observado um aumento significativo na judicialização de processos envolvendo o Prouni. As controvérsias judiciais recorrentes revelam desafios normativos, procedimentais e interpretativos que impactam a efetividade do sistema, gerando insegurança jurídica tanto para as instituições quanto para os cidadãos envolvidos.

Assim, a consultoria poderá subsidiar a formulação de recomendações e propostas de aprimoramento normativo e procedimental, com foco na redução de conflitos e na harmonização das práticas institucionais. Espera-se, com isso, qualificar a gestão pública da educação superior, contribuir para a valorização da formação acadêmica e garantir os direitos dos cidadãos de forma justa, célere e eficaz.

Portanto, a presente consultoria técnica especializada visa apoiar o Ministério da Educação na identificação e análise das principais controvérsias judiciais relacionadas ao programa, com vistas à mitigação da judicialização e ao fortalecimento das políticas públicas voltadas ao acesso no ensino superior.

## **2. UNIDADE DEMANDANTE**

Coordenação-Geral de Normatização e Assuntos Estratégicos (CGNAE/SESu).

## **3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

**Produto 1: Documento técnico contendo esboço de estudo sobre as demandas judiciais e extrajudiciais tramitadas na Coordenação-Geral de Normatização e Assuntos Estratégicos da Secretaria de Educação Superior (CGNAE/SESu), relacionadas ao Programa Universidade para Todos (Prouni).**

**Atividade 1.1:** Levantar as demandas judiciais e extrajudiciais relacionadas ao Prouni, que tramitaram pela CGNAE entre janeiro de 2025 e dezembro 2025.

**Atividade 1.2:** Organizar e categorizar as demandas com base em critérios temáticos e normativos, destacando aquelas com maior impacto na formulação de políticas públicas.

**Atividade 1.3:** Elaborar resumos analíticos das demandas, contendo: (i) descrição dos pedidos e argumentos apresentados; (ii) fundamentação jurídica das ações; (iii) posicionamentos técnicos-jurídicos emitidos pela CGNAE; e (iv) decisões judiciais, parciais ou definitivas, quando disponíveis.

**Atividade 1.4:** Realizar análise crítica dos argumentos apresentados pelas partes, com o objetivo de subsidiar tecnicamente as manifestações da Secretaria de Educação Superior (SESU/MEC) nos processos e procedimentos em que for parte.

**Atividade 1.5:** Reunir-se regularmente com a equipe da SESU/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos.

**Produto 2: Documento técnico contendo análise crítica das normas que regulamentam o Prouni, com sugestões de aprimoramento e desenvolvimento de embasamento teórico-jurídico para os principais pontos controversos.**

**Atividade 2.1:** Levantar o histórico da legislação sobre o programa, destacando as principais alterações normativas ao longo do tempo.

**Atividade 2.2:** Analisar detalhadamente os dispositivos normativos expedidos pela Secretaria de Educação Superior (SESu) e pelo Ministério da Educação (MEC) que foram objeto de questionamento judicial, com base no levantamento realizado no Produto 1.

**Atividade 2.3:** Identificar e catalogar lacunas, ambiguidades, omissões e eventuais contradições presentes na legislação vigente, conforme apontado nas demandas judiciais e extrajudiciais registradas entre janeiro de 2025 e dezembro 2025.

**Atividade 2.4:** Desenvolver propostas de interpretação das normas controversas visando preservar sua validade jurídica e efetividade prática.

**Atividade 2.5:** Elaborar embasamento teórico-jurídico para os principais aspectos contestados, fundamentado em normas, doutrina e jurisprudência pertinentes.

**Atividade 2.6:** Reunir-se regularmente com a equipe da SESU/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento dos trabalhos.

**Produto 3: Documento técnico contendo estudo das bases legais da implementação de programas de acesso, permanência e inclusão na educação superior, incluindo respostas às perguntas mais comuns, bem como sugestão para a disseminação pública do documento.**

**Atividade 3.1:** Identificar os principais temas da legislação que geram dúvidas entre os participantes e as instituições que oferecem bolsas pelo Prouni;

**Atividade 3.2:** Elaborar de uma proposta de documento padrão que delineie os procedimentos e requisitos para a implementação de acesso, permanência e inclusão na educação, abordando as principais questões levantadas pelos candidatos e pelas instituições ofertantes;

**Atividade 3.3:** Realizar proposta para a divulgação do documento, visando sua ampla disseminação e acesso por parte das instituições interessadas e demais partes interessadas.;

**Atividade 3.4:** Reunir-se regularmente com a equipe da SESU/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento dos trabalhos.

**Produto 4: Documento técnico detalhado com a sistematização dos processos relacionados ao Prouni, contendo propostas de soluções voltadas à redução da judicialização.**

**Atividade 4.1:** Realizar análise minuciosa do fluxo processual de troca de informações entre a Consultoria Jurídica (Conjur), Coordenação-Geral de Normatização e Assuntos Estratégicos (CGNAE) e a Diretoria de Políticas e Programas da Educação Superior (DIPPES), no tratamento de demandas judiciais e extrajudiciais relacionadas ao Prouni;

**Atividade 4.2:** Identificar obstáculos e fragilidades que impactam negativamente a fluidez e a efetividade da comunicação entre Conjur, CGNAE e CGAI;

**Atividade 4.3:** Desenvolver proposta de soluções para prevenir e superar os entraves identificados, com base nas análises realizadas nos produtos 1, 2 e 3, bem como na atividade 4.2;

**Atividade 4.4:** Elaborar proposta de atualização dos normativos referentes ao Programa Universidade para Todos, considerando os resultados dos Produtos 1 a 3, com foco na redução da judicialização e na mitigação de questionamentos por parte de órgãos externos.

**Atividade 4.5:** Reunir-se regularmente com a equipe da SESU/MEC e/ou da UNESCO para validação do produto e acompanhamento dos trabalhos.

#### 4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

A remuneração será 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:

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
<b>Produto 1: Documento técnico contendo esboço de estudo sobre as demandas judiciais e extrajudiciais tramitadas na Coordenação-Geral de Normatização e Assuntos Estratégicos da Secretaria de Educação Superior (CGNAE/SESu), relacionadas ao Programa Universidade para Todos (Prouni).</b>	30 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 2: Documento técnico contendo análise crítica das normas que regulamentam o Prouni, com sugestões de aprimoramento e desenvolvimento de embasamento teórico-jurídico para os principais pontos controversos.</b>	100 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 3: Documento técnico contendo estudo das bases legais da implementação de programas de acesso, permanência e inclusão na educação superior, incluindo respostas às perguntas mais comuns, bem como sugestão para a disseminação pública do documento.</b>	180 dias após a data de assinatura do contrato

**Produto 4: Documento técnico detalhado com a sistematização dos processos relacionados ao Prouni, contendo propostas de soluções voltadas à redução da judicialização.**

300 dias após a data de assinatura do contrato

## 5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, segundo as especificações técnicas do presente Termo de Referência, condicionado à aprovação pela Área Demandante da SESu, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada e pela aprovação final da UNESCO.

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>, sendo que 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.

**\*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.**

## **8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO**

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

### **8.1 Requisitos Obrigatórios:**

#### **8.1.1. Formação Acadêmica**

É **obrigatório** que possua Graduação na área de Direito com diploma, devidamente, reconhecido pelo MEC.

É **obrigatório** que possua Especialização na área de Direito Administrativo ou Direito Público com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

#### **8.1.2. Experiência profissional**

É **obrigatório** que possua experiência, mínima, de 05 (cinco) anos na área jurídica, com foco em políticas públicas e programas de educação superior.

### **8.2. Requisitos desejáveis**

É **desejável** que possua experiência na atuação de demandas judiciais que versem sobre políticas públicas.

É **desejável** que possua experiência na atuação de demandas judiciais que versem sobre questões relacionadas à educação superior.

#### **8.1.3. Habilidades**

- Demonstra conhecimento sobre fontes e métodos para identificar, acessar e interpretar documentos normativos, como leis, decretos, portarias, resoluções e pareceres, relacionados à educação superior.
- Demonstra capacidade de avaliar a relevância dos atos normativos, identificar possíveis conflitos e sugerir ações para resolver ambiguidades.
- Demonstra domínio em ferramentas sistêmicas e de gestão de dados no âmbito da Administração Pública.

## **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 <b>obrigatório</b> que possua, no mínimo, Graduação na área de Direito com diploma, devidamente, reconhecido pelo MEC.	<p>[100%] 10 pontos: Pós-graduação stricto Sensu na área de Direito.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Pós-graduação lato Sensu na área de Direito.</p> <p>[70%] 7 pontos: Graduação na área de Direito com diploma, devidamente, reconhecido pelo MEC.</p>	10
		1.2- É <b>obrigatório</b> que possua Especialização na área de Direito Administrativo ou Direito Público com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.	<p>[100%] 15 pontos: Doutorado na área de Direito Administrativo ou Direito Público.</p> <p>[85%] 12,75 pontos: Mestrado na área de Direito Administrativo ou Direito Público.</p> <p>[70%] 10,5 pontos: Especialização na área de Direito Administrativo ou Direito Público.</p>	15
2	Experiência do candidato	2.1- É <b>obrigatório</b> que possua experiência, mínima, de 05 (cinco) anos na área jurídica, com foco em políticas públicas e programas de educação superior.	<p>[100%] 25 pontos: Acima de 8 anos de experiência.</p> <p>[85%] 21,25 pontos: De 5 anos e 1 mês a 7 anos de experiência.</p> <p>[70%] 17,5 pontos: 5 anos de experiência.</p>	25
		2.2 - É <b>desejável</b> que possua experiência na atuação de demandas judiciais que versem sobre políticas públicas.	<p>[100%] 10 pontos: Experiência de 4 anos ou mais.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Experiência de 3 anos.</p> <p>[70%] 7 pontos: Experiência de, no mínimo, 2 anos.</p> <p>0 ponto: Não possui experiência.</p>	10

		2.3 - É <b>desejável</b> que possua experiência na atuação de demandas judiciais que versem sobre questões relacionadas à educação superior.	[100%] 10 pontos: Experiência de 4 anos ou mais. [85%] 8,5 pontos: Experiência de 3 anos. [70%] 7 pontos: Experiência de, no mínimo, 2 anos. 0 ponto: Não possui experiência.	<b>10</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>70</b>

## 9.2. ENTREVISTA

Após análise curricular, serão convocados para a entrevista os candidatos considerados aptos até a proporção máxima de três vezes o número de vagas previsto neste Termo de Referência. Caso não haja candidaturas aprovadas nesta fase, ou por outra razão justificada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo, e, havendo mais pessoas interessadas para as vagas ofertadas, outras candidaturas poderão ser convocadas para entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular.

Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos serão entrevistados por videoconferência.

**\* Todas as entrevistas serão gravadas.**

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

<b>Habilidades e Conhecimentos</b>				
<b>3</b>	Habilidades e conhecimentos	3.1 - Demonstra conhecimento sobre fontes e métodos para identificar, acessar e interpretar documentos normativos, como leis, decretos, portarias, resoluções e pareceres, relacionados à educação superior.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 7,0 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.	<b>10</b>
		3.2 - Demonstra capacidade de avaliar a relevância dos atos normativos, identificar possíveis conflitos e sugerir ações para resolver ambiguidades.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.	<b>10</b>



			[70%] 7,0 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.	
		3.3 – Demonstra domínio em ferramentas sistêmicas e de gestão de dados no âmbito da Administração Pública.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 7,0 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.	<b>10</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>30</b>

### 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 Qualificação e Experiência do Candidato.
- Persistindo o empate, será considerado o candidato que possuir maior pontuação no critério desejável descrito no item 2.2 da tabela de Qualificação e Experiência do Candidato.
- Persistindo o empate, será considerado o candidato que possuir maior pontuação no critério descrito no item 3.1 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:

- Formação acadêmica: diplomas ou certificados;
- 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, dezembro de 2025