

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

TR Nº 25/2025	
<b>Código e título do projeto</b>	PROJETO 914BRZ1102 - 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 remoto e presencial, em Brasília/DF, sempre que necessário
<b>Período do contrato:</b>	11 meses.
<b>Número de vagas:</b>	1 (uma) vaga
<b>Objeto da Contratação</b>	
Contratação de consultoria técnica especializada para modelar linhas de financiamento, produzir guias metodológicos e instrumentos de avaliação da extensão, bem como estruturar estratégias de captação e cofinanciamento no âmbito da Secretaria de Educação Superior (SESu). A consultoria deverá consolidar o portfólio de editais, elaborar matriz de rubricas, propor modelos de instrumentos jurídicos para editais e formalizações, produzir guia de inserção curricular da extensão e dicionário de dados, além de mapear e priorizar fontes de fomento e acordos de cooperação.	
<b>Enquadramento no PRODOC</b>	
<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 1.2 –</b> Metodologias desenvolvidas de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas e programas de acesso, permanência e inserção no mercado de trabalho de estudantes nas Instituições de Educação Superior, com processos de trabalho e práticas administrativas atualizadas.</p> <p>1.2.3. Desenvolver estudos, metodologias de monitoramento e avaliação sobre as principais demandas de <del>assistência estudantil</del>, extensão universitária e <del>orientação acadêmica</del> das instituições de ensino superior, visando aprimorar a gestão dessas políticas e programas.</p>	

## **1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

### **a) Contexto da Consultoria**

A Secretaria de Educação Superior (SESu) conduz políticas de fomento à extensão que conectam instituições de ensino superior, comunidades e diferentes esferas de governo. A agenda recente de expansão e diversificação das iniciativas, com foco na inserção curricular da extensão, territorialização de ações e integração interministerial, exige mecanismos mais sofisticados de planejamento, financiamento e monitoramento. Nesse cenário, torna-se prioritário consolidar instrumentos que assegurem qualidade técnica, transparência no uso de recursos e mensuração consistente de resultados e impactos.

A complexidade desse ecossistema decorre da multiplicidade de atores, marcos normativos e fontes orçamentárias envolvidas (SIOP, LOA/LDO, convênios e parcerias). Sem padrões unificados de avaliação e de seleção de propostas, há risco de dispersão de esforços, assimetria de critérios entre chamadas e dificuldade de comparar desempenhos entre linhas e instituições. Fortalecer a governança do fomento significa estabelecer regras claras e comparáveis, ancoradas em evidências e alinhadas às diretrizes nacionais para a extensão a ser desenvolvida nas Instituições de Ensino Superior.

Nesse contexto, impõe-se a necessidade de consultoria estratégica em fomento e orientações estratégicas capaz de desenhar o portfólio de editais direcionados, estruturar matrizes de rubricas e indicadores, e prover instrumentos jurídicos e metodológicos que deem previsibilidade ao ciclo de financiamento. A atuação especializada apoiará a SESu a transformar diretrizes em regras operacionais, reduzir incertezas regulatórias e criar condições para a escalabilidade e a sustentabilidade das ações de extensão.

### **b) Motivos e relevância**

A contratação justifica-se pela necessidade de aperfeiçoar a governança do fomento, reduzindo assimetrias na seleção e acompanhamento de projetos e promovendo o uso eficiente de recursos públicos. A consultoria permitirá definir critérios de elegibilidade e pontuação coerentes com os objetivos da política de extensão, bem como orientar a formulação de editais com requisitos e indicadores claros, favorecendo a transparência e a competição qualificada entre proponentes.

Outra razão central é a criação de um arcabouço metodológico que conecte planejamento, execução e avaliação, permitindo acompanhar o desempenho por linha, por território e por público beneficiado, com métricas de processo, resultado e impacto. Ao padronizar conceitos e dados, por meio de guias e de um dicionário de dados, o MEC ganha capacidade de comparar e aprender entre ciclos, reduzindo retrabalho e fortalecendo a memória institucional.

Por fim, a consultoria viabiliza a articulação de cofinanciamento e cooperação com outras agências e ministérios, ampliando o alcance do fomento e potencializando resultados. O desenho de modelos de co-responsabilidade financeira, a priorização de fontes e a padronização de instrumentos jurídicos

aumentam a previsibilidade do pipeline de chamadas e maximizam o valor público gerado pelas iniciativas de extensão.

**c) Necessidade da consultoria**

Para alcançar os resultados pretendidos, é imprescindível o envolvimento de profissional com experiência comprovada em planejamento e financiamento de políticas públicas, domínio de sistemas orçamentários (SIOP/SIMEC), redação normativa (editais, minutas de termo) e avaliação de programas. A consultoria deverá transformar diretrizes em produtos concretos: portfólio estruturado, matriz de rubricas, instrumentos jurídicos, guia de inserção curricular da extensão, dicionário de dados e relatório de captação e cofinanciamento.

A natureza temporal e orientada a produtos desta contratação – com entregas bimestrais ao longo de 11 meses – requer dedicação técnica concentrada para conduzir oficinas, organizar evidências, pactuar métricas e consolidar documentos de referência. Ao centralizar a execução em um(a) especialista, a SESu reduz riscos de inconsistência entre produtos, assegura coerência metodológica e cumpre marcos críticos do cronograma.

Adicionalmente, a consultoria proverá planos e templates que permanecem como ativos institucionais, facilitando a atualização de editais, a replicação de boas práticas e a transferência de conhecimento para as equipes. Com isso, a SESu reforça a sustentabilidade das ações de fomento, melhora a qualidade das decisões e cria condições para ampliar a cooperação interministerial, mantendo a política de extensão consistente, mensurável e escalável.

## **2. UNIDADE DEMANDANTE**

Diretoria de Desenvolvimento Acadêmico –SESu/MEC.

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

**Produto 1 – Plano de Trabalho e Estratégia de Execução, conforme detalhado abaixo:**

Detalhamento do produto	Atividades	Metodologia recomendada
<b>1.1 Plano de Trabalho e Cronograma</b>	1.1.1 Ajustar escopo e resultados esperados; 1.1.2 Definir etapas, prazos e responsáveis; 1.1.3. Estabelecer marcos de validação e formato dos entregáveis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão de Projetos (PM<sup>2</sup>/PMBOK adaptado);</li> <li>Workshop de validação com DDA/GGEXT.</li> </ul>

**Produto 2: Portfólio de novos editais V1 e Matriz preliminar de rubricas, conforme detalhado abaixo:**

Detalhamento do produto	Atividades (máx. 3)	Metodologia recomendada*
<b>2.1 Mapeamento e Desenho de programa</b>	2.1.1. Analisar experiências de fomento e editais correlatos; 2.1.2. Definir arquitetura do programa (eixos, linhas, elegibilidade); 2.1.3. Propor fluxo (submissão, seleção, execução e prestação de contas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão sistemática de editais de fomento;</li> <li>Análise de lacunas e sobreposições (matriz de aderência);</li> <li>Modelagem e Processos (Notação de Modelagem de processos ou SIPOC e Matriz RACI).</li> </ul>
<b>2.2 Matriz preliminar de rubricas</b>	2.1.1. Definir rubricas e pesos por eixo/linha; 2.1.2. Estabelecer critérios de pontuação e desempate; 2.1.3. Redigir orientações para avaliadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estruturação de critérios e níveis de desempenho: construir descritores objetivos para cada nível (insuficiente, adequado, excelente) com exemplos verificáveis.</li> <li>Ponderação por Processo de Análise Hierárquica (AHP): conduzir sessões com especialistas para derivar pesos, calculando</li> </ul>

		<p>o índice de consistência (<math>CR \leq 0,10</math>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloto de avaliação: aplicar a rubrica a propostas simuladas para estimar concordância interavaliadores (coeficiente de Kendall ou kappa) e ajustar instruções aos avaliadores.</li> </ul>
<b>2.3 Validação técnica inicial</b>	<p>2.3.1. Apresentar a versão preliminar às áreas técnicas;</p> <p>2.3.2. Incorporar ajustes de coerência e exequibilidade;</p> <p>2.3.3 Preparar versão v1 do portfólio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testes de exequibilidade: simular o fluxo de submissão, triagem e avaliação com casos de teste, registrando tempo, dúvidas e pontos de falha.</li> <li>• Conformidade normativa: usar quadro de conformidade para verificar aderência a portarias e orientações vigentes; listar eventuais condicionantes.</li> <li>• Registro de deliberações: planilha de contribuições com decisão (aceita, parcialmente aceita, rejeitada) e justificativa, gerando versão controlada do Portfólio (v1).</li> </ul>



**Produto 3: Guia de Inserção Curricular da Extensão e Dicionário de Dados, conforme detalhado abaixo:**

Detalhamento do produto	Atividades	Metodologia recomendada*
<b>3.1 Levantamento e alinhamento normativo</b>	<p>3.1.1. Revisar marcos (Res. CNE 07/2018, PNE 12.7, INEP/e-MEC);</p> <p>3.1.2. Identificar boas práticas em IES federais;</p> <p>3.1.3. Mapear indicadores acadêmicos e de extensão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro de requisitos: decompor cada norma em requisitos verificáveis e montar matriz de aderência por tipo de curso e modalidade.</li> <li>• Coleta qualificada: realizar entrevistas semiestruturadas com Núcleos Docentes Estruturantes e gestores de extensão, registrando evidências documentais.</li> <li>• Mapa de boas práticas: classificar experiências por contexto, escala e resultados, destacando condições para replicação.</li> </ul>
<b>3.2 Guia de Inserção Curricular da Extensão</b>	<p>3.2.1. Definir capítulos, parâmetros e exemplos de implementação;</p> <p>3.2.2. Incluir instrumentos de acompanhamento;</p> <p>3.2.3. Submeter versão preliminar a validação e ajustes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas de design instrucional: co-construir trilhas de implementação (planejamento, execução, registro e avaliação), com prototipagem rápida de fluxos e formulários.</li> <li>• Estudos de caso: documentar 3 experiências-piloto com indicadores de esforço e resultado, gerando exemplos aplicáveis.</li> <li>• Rubrica de qualidade: criar rubrica de avaliação do componente curricular de extensão (descritores e evidências) e validar com pares.</li> </ul>
<b>3.3 Dicionário de dados</b>	<p>3.3.1. Definir campos, chaves e formatos (acadêmicos/extensionistas);</p> <p>3.3.2. Documentar metadados e periodicidades;</p> <p>3.3.3. Publicar versão v1 com exemplos de preenchimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelagem lógica: elaborar diagrama entidade-relacionamento (DER) com entidades, atributos, chaves e relacionamentos.</li> <li>• Padrão de metadados: descrever elementos segundo ABNT NBR ISO/IEC 11179 (definição, domínio de valores, regra de validação, periodicidade, fonte e responsável).</li> <li>• Governança de dados: definir papéis (proprietário, custodiante, mantenedor), regras de qualidade (completude, consistência, unicidade) e manual de preenchimento com exemplos e erros frequentes.</li> </ul>

**Produto 4: Matriz de Avaliação Qualitativa e Instrumentos Jurídicos de Editais, conforme detalhado abaixo:**

<b>Detalhamento do produto</b>	<b>Atividades</b>	<b>Metodologia recomendada</b>
<b>4.1 Construção da Matriz de Avaliação</b>	4.1.1. Definir critérios e indicadores qualitativos/quantitativos; 4.1.2. Estabelecer pesos e níveis de desempenho; 4.1.3. Elaborar guias para avaliadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria da Mudança: explicitar relações insumo → atividade → produto → resultado → impacto, garantindo coerência entre objetivos e critérios.</li> <li>• Escalas ancoradas em comportamento (BARS): definir descritores objetivos para cada faixa de pontuação, com evidências observáveis.</li> <li>• Ponderação e testes: aplicar Processo de Análise Hierárquica (AHP) e verificar consistência; realizar simulação de pontuação com propostas sintéticas e análise de sensibilidade dos pesos.</li> </ul>
<b>4.2 Instrumentos Jurídicos</b>	4.2.1. Redigir minuta de edital, anexos e modelos de plano de trabalho; 4.2.2. Elaborar minutas de termo de outorga/convênio; 4.2.3. Revisar aderência a normativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro de conformidade normativa: mapear dispositivos aplicáveis e checar aderência de cláusulas-chave (objetos, elegibilidade, desembolso, acompanhamento e contas).</li> <li>• Matriz de riscos jurídicos: classificar riscos por probabilidade x impacto com medidas de mitigação (condicionantes, salvaguardas, controles).</li> <li>• Roteiro de tramitação: descrever fluxo com BPMN 2.0, prazos-alvo e responsáveis; aplicar Manual de Redação Oficial para linguagem normativa uniforme.</li> </ul>
<b>4.3 Validação e Publicação</b>	4.3.1. Obter pareceres e incorporar ajustes; 4.3.2. Realizar oficina de validação com áreas-chave; 4.3.3. Preparar versão final para publicação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiência técnica: promover consulta estruturada às áreas envolvidas, registrando contribuições e decisões em planilha de rastreabilidade.</li> <li>• Controle de versões: manter histórico de alterações com data, autor e justificativa.</li> <li>• Plano de comunicação: preparar guia de perguntas frequentes, cronograma e canais de divulgação do edital.</li> </ul>



**Produto 5: Relatório de Captação e Co-fomento e Minutas de Convênios, conforme detalhado abaixo:**

<b>Detalhamento do produto</b>	<b>Atividades</b>	<b>Metodologia recomendada</b>
<b>5.1 Fontes e priorização</b>	<p>5.1.1. Mapear e consolidar fontes (CAPES, CNPq, FINEP, FNDCT, FUST, emendas);</p> <p>5.1.2. Priorizar por relevância e viabilidade;</p> <p>5.1.3. Definir contrapartidas e requisitos mínimos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Levantamento estruturado de fontes:</b> consulta a <b>SIOP, LOA/LDO</b> e bases de agências para identificar programas, valores, periodicidade e exigências.</li> <li>• <b>Calendário de oportunidades:</b> organizar <b>janelas de submissão</b> e condicionantes (contrapartida, público definido, regiões) em linha do tempo.</li> <li>• <b>Priorização multicritério:</b> aplicar <b>AHP</b> com critérios como volume de recursos, recorrência, compatibilidade temática e custo de conformidade; gerar <b>ranking</b> e cenários (pessimista, referência, otimista).</li> </ul>
<b>5.2 Modelos de cofinanciamento</b>	<p>5.2.1. Desenhar modelos de cofinanciamento e corresponsabilidade;</p> <p>5.2.2. Estabelecer fluxos e controles;</p> <p>5.2.3. Propor indicadores de resultado financeiro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Arquitetura financeira:</b> definir critérios de alavancagem (relação recurso externo/recurso MEC), cronograma físico-financeiro e regras de liberação por marcos (entregas verificáveis).</li> <li>• <b>Controles e prestação de contas:</b> estabelecer indicadores de efetividade financeira (custo por resultado, taxa de execução) e documentos comprobatórios.</li> <li>• <b>Acordos de corresponsabilidade:</b> detalhar papéis e responsabilidades das partes e mecanismos de governança conjunta.</li> </ul>

<b>5.3 Minutas e Arranjos de cooperação</b>	<p>5.4.1. Elaborar minutas de convênios/termos de cooperação;</p> <p>5.4.2. Padronizar anexos e checklists;</p> <p>5.4.3. Produzir roteiro de tramitação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Biblioteca de cláusulas:</b> compor <b>cláusulas-padrão</b> (objeto, vigência, desembolso, indicadores, transparência e auditoria), anexos e <b>checklists</b>.</li> <li>• <b>Matriz RACI e trilha de auditoria:</b> definir responsáveis por cada etapa e registros obrigatórios.</li> <li>• <b>Fluxos de tramitação:</b> diagramar o percurso de aprovação e assinatura, com <b>pontos de controle temporais e níveis de serviço</b>.</li> </ul>
---	---	--

**Produto 6: Relatório Final Integrado (eficácia e fomento) e Kit de templates, conforme detalhado abaixo:**

Detalhamento do produto	Atividades	Metodologia recomendada
<b>6.1 Avaliações e lições aprendidas</b>	<p>6.1.1. Avaliar execução dos produtos e instrumentos;</p> <p>6.1.2. Identificar fatores de sucesso e desafios;</p> <p>6.1.3. Sistematizar lições e recomendações.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desenho avaliativo e perguntas de avaliação:</b> definir escopo, públicos e critérios (efetividade, eficiência, relevância, coerência e sustentabilidade); formular perguntas avaliativas e indicadores correspondentes.</li> <li>• <b>Análise de contribuição:</b> reconstruir a cadeia causal dos produtos (teoria de mudança), identificar pressupostos críticos, coletar evidências trianguladas (registros administrativos, medidas do painel, entrevistas) e julgar a plausibilidade de que as mudanças observadas decorreram dos produtos do TR.</li> <li>• <b>Colheita de resultados:</b> identificar mudanças significativas (procedimentos, capacidades, cobertura) ocorridas durante a consultoria; verificar cada mudança com fontes independentes; classificar por categoria de resultado (processo, resultado intermediário, impacto) e</li> </ul>

		consolidar lições aprendidas em matriz estruturada (contexto → ação → evidência → recomendação).
<b>6.2 Kit de templates</b>	6.2.1. Consolidar modelos de edital, formulários, checklists e planilhas; 6.2.2. Padronizar layout e instruções; 6.2.3. Disponibilizar em formato aberto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalização e linguagem: aplicar Manual de Redação Oficial e normas ABNT pertinentes (NBR 6024 – numeração progressiva de seções; NBR 6023 – referências; NBR 10520 – citações), assegurando padronização terminológica e formatação.</li> <li>• Usabilidade de formulários: conduzir testes cognitivos de preenchimento com amostra de usuários (tempo de conclusão, taxa de erro, dúvidas recorrentes); registrar problemas em matriz de ambiguidade e corrigir instruções/campos.</li> <li>• Gestão de versões e reuso: implantar controle de versões com numeração sequencial e registro de alterações (data, autor, justificativa); disponibilizar modelos em formatos abertos (ODF/CSV) e roteiro de uso com exemplos e erros frequentes.</li> <li>• Acessibilidade: adequar os materiais às diretrizes do eMAG (acessibilidade digital governamental), contemplando contraste, hierarquia de títulos e textos alternativos.</li> </ul>
<b>6.3 Plano quadrienal de fomento</b>	6.3.1. Propor metas e calendário para 2027–2030; 6.3.2. Estimar recursos e fontes potenciais; 6.3.3. Definir indicadores de acompanhamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento por cenários: elaborar três cenários (restritivo, de referência e expansivo) a partir de análise política, econômica, social, tecnológica, ambiental e legal, explicitando premissas e gatilhos de revisão.</li> <li>• Projeções e limiares financeiros: estimar envelopes por linha de fomento com base em séries históricas e parâmetros de política; adotar tendência linear ou médias móveis quando não houver séries</li> </ul>

		<p>suficientes; definir limites mínimos de alocação por eixo e critérios de realocação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metas e indicadores: estabelecer metas específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazo definido; para cada indicador, apontar fórmula, linha de base, fonte de verificação e periodicidade.</li> <li>• Riscos e governança: compor matriz de risco (probabilidade × impacto), medidas de mitigação, responsáveis e gatilhos de replanejamento; definir instâncias de decisão e calendário anual de chamadas.</li> <li>• Plano de monitoramento e avaliação: programar revisões anuais com atualização de metas, auditoria amostral de resultados e relatório público sintético.</li> </ul>
--	--	---

**Nota: Reuniões de validação com a SESu/MEC e a UNESCO são atividades transversais previstas em todas as etapas.**

#### 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 da SESu/MEC, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada e pela UNESCO.

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
<b>Produto 1: Documento técnico contendo plano de trabalho detalhado da consultoria, incluindo cronograma de execução das ações.</b>	20 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 2: Portfólio de novos editais V1 e Matriz preliminar de rubricas.</b>	80 dias após a data de assinatura do contrato

<b>Produto 3: Guia de Inserção Curricular e Dicionário de Dados.</b>	140 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 4: Matriz de Avaliação Qualitativa e Instrumentos Jurídicos.</b>	200 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 5: Relatório de Captação e Co-fomento e Minutas.</b>	275 dias após a data de assinatura do contrato
<b>Produto 6: Relatório Final Integrado e Kit de Templates.</b>	300 dias após a data de assinatura do contrato

## 5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

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> e submetê-los para esse processo seletivo. Embora a plataforma esteja em língua inglesa, é possível utilizar ferramentas como o Google Translator para traduzi-la. **Os/as candidatos/as podem cadastrar e submeter seus currículos para esse processo em língua portuguesa.**

**\*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.**

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.

## **8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **8.1 Requisitos Obrigatórios**

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

#### **8.1.1. Formação Acadêmica**

É **obrigatório** que possua Graduação em Administração, Comunicação Social, Economia, Políticas Públicas ou Educação em curso devidamente reconhecido pelo MEC.

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

É **obrigatório** que possua experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em cargos de gestão de extensão e cultura.

É **obrigatório** que possua experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos em articulação interinstitucional.

### **8.2. Requisitos desejáveis**

É **desejável** que possua experiência em avaliação de impacto em programas de fomento na área da extensão e na área cultural em educação superior.

#### **Habilidades e competências:**

- Apresenta domínio sobre planejamento estratégico.
- Demonstra conhecimento em análise orçamentária.
- Apresenta conhecimento em redação normativa.
- Demonstra conhecimento em negociação intersetorial.

## **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	<p>1.1 - É <b>obrigatório</b> que possua Graduação em Administração, Comunicação Social, Economia, Políticas Públicas ou Educação em curso devidamente reconhecido pelo MEC.</p>	<p>[100%] 15 pontos: Doutorado em Administração, Comunicação Social, Economia, Políticas Públicas ou Educação em curso devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>[85%] 12,75 pontos: Mestrado em Administração, Comunicação Social, Economia, Políticas Públicas ou Educação em curso devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>[70 %] 10,5 pontos: [100%] Graduação em Administração, Comunicação Social, Economia, Políticas Públicas ou Educação em curso devidamente reconhecido pelo MEC.</p>	15
2	Experiência do candidato	<p>2.1- É <b>obrigatório</b> que possua experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos em cargos de gestão de Extensão e Cultura.</p>	<p>[100%] 20 pontos: Acima de 8 anos de experiência.</p> <p>[85%] 17 pontos: 6 a 7 anos de experiência.</p> <p>[70%] 14 pontos: 5 anos de experiência.</p>	20
		<p>2.2 - É <b>obrigatório</b> que possua experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos em articulação interinstitucional.</p>	<p>[100%] 20 pontos: Acima de 8 anos de experiência.</p> <p>[85%] 17 pontos: 6 a 7 anos de experiência.</p> <p>[70%] 14 pontos: 5 anos de experiência.</p>	20
		<p>2.3- É <b>desejável</b> que possua experiência em avaliação de impacto em programas de fomento na área da extensão e na área cultural em educação superior.</p>	<p>[100%] 10 pontos: Acima de 4 anos de experiência.</p> <p>[85%] 12,75 pontos: 3 anos de experiência.</p> <p>[70%] 10,5 pontos: 2 anos de experiência.</p> <p>0 ponto: Não possui experiência.</p>	15
TOTAL DE PONTOS				70

## 9.2. ENTREVISTA

Após análise curricular, serão convocados para a etapa de entrevista os candidatos considerados aptos, ou seja, aqueles que atenderem aos requisitos, mínimos, obrigatórios descritos neste Termo de Referência.

Dentre os candidatos que atenderem a esses requisitos, serão convocados para entrevista, no mínimo, 03 (três) candidatos com as maiores pontuações, **devendo ser incluídos os demais candidatos que obtiverem a mesma pontuação**. Caso não haja candidaturas aprovadas nesta fase ou por outra razão devidamente justificada pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo, e havendo outros candidatos aptos, novas convocações poderão ser realizadas, sempre respeitando a ordem de classificação estabelecida na análise curricular.

Os candidatos classificados receberão uma mensagem eletrônica informando a data, o horário e o local da entrevista, que será realizada por videoconferência.

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

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

Habilidades e Conhecimentos				
3	Habilidades e conhecimentos	3.1-Apresenta domínio sobre análise exploratória de dados.	<p>[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 7,0 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	10
		3.2-Demonstra conhecimento em redação técnica.	<p>[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 3,5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	05
		3.3-Apresenta conhecimento em Análise Orçamentária	<p>[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 7,0 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	10



		3.4-Demonstra conhecimento em negociação intersetorial.	<p>[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 3,5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito.</p>	<b>05</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 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 assinados; 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

- Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência.
- 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, novembro de 2025