

## REQUERIMENTO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PESSOA FÍSICA

### Parte A

<b>INSTRUÇÃO PARA PUBLICAÇÃO</b>	
<b>Preenchimento do Formulário</b>	<b>Processo de Aprovação e Publicação</b>
<p>1. <i>Parte B2 – A vaga cuja lotação seja no Escritório UNESCO ou Antena deve ser conduzida pelo Setor de Recursos Humanos.</i></p> <p>2. <i>Parte B3 – O edital cujo projeto seja financiado pela iniciativa privada, Programas Regulares e/ou Fitoca, não tem a obrigatoriedade de publicação em jornal.</i></p> <p>3. <i>Parte B3 – Para efeito de economicidade das publicações, existe a possibilidade de utilizar <b>Chamada no jornal</b> para publicação em jornal. Este deverá informar o site em que o <b>Edital</b> esteja publicado.</i></p> <p>4. <i>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.</i></p> <p>5. <i>Parte C1 – No endereço eletrônico da UNESCO/Brasília existe a opção de informar outro site onde o edital completo seja publicado.</i></p> <p>6. <i>Parte C2 – Os nove itens do edital completo devem ser preenchidos de forma objetiva e clara.</i></p> <p>7. <i>Parte C2 – Ao final do primeiro perfil existe a possibilidade de incluir novos perfis. Deve-se, portanto, repetir os mesmos itens constantes no primeiro.</i></p>	<p>1. <i>Preenchido o formulário, este deve ser enviado eletronicamente ao Oficial de Projetos para avaliação do conteúdo.</i></p> <p>2. <i>Sendo aprovado o conteúdo do edital, o(a) Oficial de Projetos encaminha para o Setor de Licitação e Contratos, pelo e-mail <a href="mailto:gcontratos@unesco.org.br">gcontratos@unesco.org.br</a>, para apreciação final do documento e recolhimento do orçamento.</i></p> <p>3. <i>O orçamento é submetido pelo Setor de Contratos ao Oficial de Projetos e ao Projeto para aprovação da despesa.</i></p> <p>4. <i>Aprovado o orçamento, o edital é publicado no jornal e respectivamente no site da UNESCO/Brasília.</i></p> <p>5. <i>Demais dúvidas sobre o preenchimento do formulário e o processo de aprovação e publicação, procurar pelo e-mail <a href="mailto:gcontratos@unesco.org.br">gcontratos@unesco.org.br</a> ou telefone 61-2106-3586.</i></p>

### Parte B

<b>B1 – Contato</b>	
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
<b>B2 – Onde estará lotado o(a) consultor(a) contratado(a)?</b>	
<input type="checkbox"/> a) No Projeto <input type="checkbox"/> b) No Escritório da UNESCO <input type="checkbox"/> c) No Escritório Antena	<input checked="" type="checkbox"/> d) Em sua residência <input type="checkbox"/> e) Outros
<b>B3 – Como deseja publicar o edital?</b>	
<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*	
<p>* <i>Todo Edital será publicado no site da UNESCO. O parceiro tem como opção utilizar outros sites para divulgação.</i></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"/> PIAUÍ - 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<br>Braziliense | <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL - Zero Hora             |
| <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Jornal de<br>Brasília  | <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE - Tribuna do<br>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<br>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: 12/08/2024 a 18/08/2024**

**Parte C**

**C1 – Edital Resumido**

**Contrata  
Consultor na  
modalidade  
Produto**

**PROJETO 914BRZ1155 EDITAL Nº 07/2024**

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 **12/08/2024** até o dia **18/08/2024** 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) - <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/editais>) para o e-mail [ugpsecadicv@mec.gov.br](mailto: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> - 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) - <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 [ugpsecadicv@mec.gov.br](mailto: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 exerce 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 07/2024**

**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 na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais, com diploma reconhecido pelo MEC.

**Desejável:**

- Especialização em Gestão Pública.

#### **4. Experiência profissional:**

##### **Obrigatório:**

- Experiência mínima de 8 (oito) anos em gestão ou atividade de nível superior.

#### **5. Habilidades e competências:**

- Conhecimento acerca da Legislação da Educação de Jovens e Adultos;
- Conhecimento sobre programas e ações da SECADI;
- Conhecimento sobre o pacto federativo na educação.

#### **6. Atividades:**

##### **Atividades a serem desenvolvidas para elaboração dos Produtos:**

Atividade 1.1: Levantamento de informações oficiais, relatórios, planos de ação e outras fontes de informação relevantes relacionadas às políticas de Educação de Jovens e Adultos (EJA) na SECADI/MEC;

Atividade 1.2: Realização de entrevistas com membros-chave da equipe da SECADI/MEC responsáveis pela implementação das políticas de EJA;

Atividade 1.3: Análise crítica da Legislação e Normativas; e,

Atividade 1.4: Identificação e análise dos principais desafios enfrentados pela SECADI/MEC na implementação das políticas de EJA, como questões de acesso, qualidade, equidade e inclusão;

Atividade 1.5: Identificação de oportunidades para aprimorar e fortalecer as políticas de EJA, incluindo a identificação de boas práticas e experiências bem-sucedidas.

Atividade 2.1 Realizar análise do Programa Brasil Alfabetizado (PBA), com revisão detalhada dos objetivos, metas, diretrizes, público-alvo, áreas de atuação, abrangência geográfica do programa e avaliação dos recursos disponíveis e das limitações existentes no contexto do PBA;

Atividade 2.2: Realizar entrevistas com gestores, coordenadores e beneficiários do programa, além de grupos focais com diferentes atores envolvidos na implementação, para obter insights sobre as experiências, percepções e impactos gerados;

Atividade 2.3 Identificar indicadores chave de desempenho que representem o desempenho e o impacto do PBA e selecionar indicadores relevantes para avaliar o progresso na alfabetização de jovens e adultos;

Atividade 2.4: Desenvolver proposta de monitoramento do PBA, com método de coleta de dados, pesquisas, análise de documentos, entre outros; e

Atividade 2.5: Desenvolver documento técnico com cronograma de monitoramento das ações do PBA.

Atividade 3.1: Realizar análise do PDDE, com revisão detalhada dos objetivos, metas, diretrizes, público-alvo, áreas de atuação, abrangência geográfica do programa e avaliação dos recursos disponíveis e das limitações existentes no contexto do programa;

Atividade 3.2: Realizar entrevistas com gestores, coordenadores e beneficiários do programa, além de grupos focais com diferentes atores envolvidos na implementação, para obter insights sobre as experiências, percepções e impactos gerados;

Atividade 3.3: Apresentar um relatório abrangente contendo as ações planejadas para 2025 e recomendações para otimização e fortalecimento da participação da CGAMS no processo de planejamento e execução;

Atividade 3.4: Desenvolver proposta de monitoramento do PDDE, com método de coleta de dados, pesquisas, análise de documentos, entre outros; e

Atividade 3.5: Desenvolver documento técnico com periodicidade de monitoramento das ações do PDDE.

Atividade 4.1: Realizar análise da implementação da governança da PACTO, com revisão detalhada dos objetivos, metas, diretrizes, público-alvo, áreas de atuação, abrangência geográfica do programa e avaliação dos recursos disponíveis e das limitações existentes no contexto do programa;

Atividade 4.2: Realizar entrevistas com gestores, coordenadores e beneficiários do programa, além de grupos focais com diferentes atores envolvidos na implementação, para obter insights sobre as experiências, percepções e impactos gerados;

Atividade 4.3: Identificar indicadores chave de desempenho que representem o desempenho e o impacto da governança do PACTO e selecionar indicadores relevantes para avaliar o progresso na alfabetização de jovens e adultos;

Atividade 4.4: Desenvolver proposta de monitoramento da governança do PACTO, com método de coleta de dados, pesquisas, análise de documentos, entre outros; e

Atividade 4.5: Acompanhar as ações da governança do Pacto e desenvolver documento técnico com periodicidade de monitoramento das mencionadas dessas ações.

#### **7. Produtos/Resultados esperados:**

**Produto 1:** Documento técnico contendo análise da implementação das políticas voltadas para Educação de Jovens e Adultos na SECADI/MEC;

**Produto 2:** Documento técnico contendo proposta de estratégia para monitoramento do Programa Brasil Alfabetizado (PBA);

**Produto 3:** Documento técnico contendo proposta de estratégia para monitoramento do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) no âmbito da Educação de Jovens e Adultos; e

**Produto 4:** Documento técnico contendo proposta de estratégia para monitoramento da Governança do Pacto Nacional pela Superação do Analfabetismo e Qualificação da EJA (PACTO).

**8.Local de Trabalho:** Território Nacional.

**9.Duração do contrato:** 11 (onze) meses

**TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

<b>Qualificação e Experiência do Candidato</b>			
<b>1</b>	<b>Qualificação</b>	É obrigatória pós-graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais, com diploma reconhecido pelo MEC.	[100%] 30 pontos: Doutorado em Ciências Humanas ou Sociais [90%] 27 pontos: Mestrado em Ciências Humanas ou Sociais [80%] 24 pontos: Especialização Lato Sensu em Ciências Humana ou Sociais
		É desejável especialização em Gestão Pública	[100%] 10 pontos: 1 certificado ou mais.
<b>2</b>	<b>Experiência</b>	É obrigatória experiência profissional mínima de 8 (oito) anos em gestão ou atividade de nível superior	[100%] 30 pontos: acima de 10 anos de experiência [80%] 24 pontos: entre 9 e 10 anos de experiência [70%] 21 pontos: 8 anos de experiência
<b>3</b>	<b>Habilidades e Competências</b>	Conhecimento acerca da legislação da Educação de Jovens e Adultos	[100%] 15 pontos: Excelente evidência [50%] 7,5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: não atende ao requisito
		Conhecimento sobre programas e ações da SECADI	[100%] 5 pontos: Excelente evidência [50%] 2,5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: não atende ao requisito
		Conhecimento sobre o pacto federativo na educação	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [50%] 5 pontos: Boa evidência de que atende ao requisito [0%] 0 pontos: não atende ao requisito
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

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 10 (dez) 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 **12/08/2024** até o dia **18/08/2024** 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>](http://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](mailto: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>](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 [ugpsecadicv@mec.gov.br](mailto: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 exerce 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.