

REQUERIMENTO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PESSOA FÍSICA

Parte A

Versão IV

INSTRUÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	
<p>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>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: 914BRZ1102	Nome do Oficial de Projetos: Maria Rebecca Otero Gomes
Responsável pelo edital no Projeto: Coordenação-Geral de Assuntos Internacionais da Educação Superior	
Telefone de contato: 61 2022 8029	E-mail: adjunior@mec.gov.br
B2 – Onde estará lotado o(a) consultor(a) contratado(a)?	
<input checked="" type="checkbox"/> a) No Projeto <input type="checkbox"/> d) Em sua residência <input type="checkbox"/> b) No Escritório da UNESCO <input type="checkbox"/> e) Outros <input type="checkbox"/> c) No Escritório Antena	
B3 – Como deseja publicar o edital?	
<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*	
* Todo Edital será publicado no site da UNESCO. O parceiro tem como opção utilizar outros sites para divulgação.	
B4 – Defina o(s) jornal(is) que deseja publicar o edital. O orçamento será apresentado mediante consulta da empresa de Publicidade Legal.	
<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> Diário Oficial da União <input type="checkbox"/> ACRE - A Gazeta <input type="checkbox"/> ALAGOAS - Gazeta de Alagoas <input type="checkbox"/> AMAPÁ - Jornal do Dia <input type="checkbox"/> BAHIA - A Tarde <input type="checkbox"/> CEARÁ - Diário do Nordeste <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Correio Braziliense <input type="checkbox"/> DISTRITO FEDERAL - Jornal de Brasília <input type="checkbox"/> ESPIRITO SANTO - A Gazeta <input type="checkbox"/> GOIÁS - O Popular <input type="checkbox"/> MARANHÃO - O Estado do Maranhão <input type="checkbox"/> MATO GROSSO - A Gazeta <input type="checkbox"/> MATO GROSSO DO SUL - Correio do Estado <input type="checkbox"/> MINAS GERAIS - Estado de Minas <input type="checkbox"/> PARÁ - O Liberal </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> PARAÍBA - Correio da Paraíba <input type="checkbox"/> PARANÁ - Gazeta do Povo <input type="checkbox"/> PERNAMBUCO - Jornal do Comércio <input type="checkbox"/> PIAUI - Meio Norte <input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - O Globo <input type="checkbox"/> RIO DE JANEIRO - Jornal do Brasil <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO SUL - Zero Hora <input type="checkbox"/> RIO GRANDE DO NORTE - Tribuna do Norte <input type="checkbox"/> RONDÔNIA - O Estadão <input type="checkbox"/> RORAIMA - Roraima Hoje <input type="checkbox"/> SANTA CATARINA - Diário Catarinense <input type="checkbox"/> SÃO PAULO - Estado de São Paulo <input type="checkbox"/> SERGIPE - Jornal da Cidade <input type="checkbox"/> TOCANTINS - Jornal de Tocantins <input type="checkbox"/> Outros: </div> </div>	
B5 – Data da veiculação do edital em jornal: -	
B6 – Data da veiculação do edital no site: 10/05/2021 até 16/05/2021	

Parte C

C1 – Edital Resumido

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRZ1102 EDITAL N° 02/2021

Publicação de 01 perfil para contratação de 1 profissional graduado em Direito, com pós-graduação em Direito Público, Gestão Pública ou Administração Pública, e experiência profissional mínima de 2 anos de atuação em atividades de coordenação de projetos, gestão pública, contratos administrativos ou assistência jurídica. A vaga está disponível na página da UNESCO, <http://app3.brasilia.unesco.org/vagasubo/>

Os interessados deverão enviar o CV (formato padrão em anexo) do dia 10/05/2021 até o dia 16/05/2021 para o e-mail cv.sesuunesco@mec.gov.br.

C2 – Edital Completo

Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRZ110 EDITAL N° 02/2021

1. Perfil - Graduado em Direito com experiência profissional mínima de 2 anos de atuação em atividades de coordenação de projetos, gestão pública, contratos administrativos ou assistência jurídica.

2. Nª de vagas: 1

3. Qualificação educacional: Graduação em Direito, devidamente reconhecido pelo MEC e pós-graduação na área de Direito Público, Gestão Pública ou Administração Pública.

4. Experiência profissional: Experiência profissional, mínima, de 2 (dois) anos de atuação em atividades de coordenação de projetos, gestão pública, contratos administrativos ou assistência jurídica.

5. Atividades:

PRODUTO 1:

Atividade 1.1: Prospector instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da política nacional de revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros.

Atividade 1.2: Propor instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da política nacional de revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros.

PRODUTO 2:

Atividade 2.1: Prospector instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da mobilidade acadêmica internacional no âmbito das ações de internacionalização da Secretaria de Educação Superior.

Atividade 2.2: Propor instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da mobilidade acadêmica internacional no âmbito das ações de internacionalização da Secretaria de Educação Superior.

PRODUTO 3:

Atividade 3.1: Prospector instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da política linguística voltada para a internacionalização da Educação Superior brasileira.

Atividade 3.2: Propor instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da política linguística voltada para a internacionalização da Educação Superior brasileira.

PRODUTO 4:

Atividade 4.1: Prospectar instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da estratégia de cooperação internacional da Secretaria de Educação Superior.

Atividade 4.2: Propor instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da estratégia de cooperação internacional da Secretaria de Educação Superior.

PRODUTO 5:

Atividade 5.1: Prospectar instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da estratégia de cooperação institucional para internacionalização da Educação Superior brasileira.

Atividade 5.2: Propor instrumentos jurídico-normativos (leis, decretos, portarias, resoluções, manuais, etc.) para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da estratégia de cooperação institucional para internacionalização da Educação Superior brasileira.

6. Produtos/Resultados esperados:

PRODUTO 1: Documento técnico contendo instrumentos jurídico-normativos para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da política nacional de revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros.

PRODUTO 2: Documento técnico contendo instrumentos jurídico-normativos para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da mobilidade acadêmica internacional no âmbito das ações de internacionalização da Secretaria de Educação Superior

PRODUTO 3: Documento técnico contendo instrumentos jurídico-normativos para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da política linguística voltada para a internacionalização da Educação Superior brasileira.

PRODUTO 4: Documento técnico contendo instrumentos jurídico-normativos para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da estratégia de cooperação internacional da Secretaria de Educação Superior.

PRODUTO 5: Documento técnico contendo instrumentos jurídico-normativos para auxiliar na estruturação/expansão/consolidação da estratégia de cooperação institucional para internacionalização da Educação Superior brasileira.

7. Local de Trabalho: **Brasília/DF**

8. Duração do contrato: **11 (onze meses) a partir da assinatura do contrato.**

9. Considerações Finais

O Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata este Termo de Referência (TOR) consistirá de duas fases: 1ª fase - análise curricular, de caráter eliminatório; 2ª fase – entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

A comissão de seleção convocará para a 2ª fase até 05 (cinco) vezes o número de vagas definido neste edital, sendo, a critério da comissão, ser convocado número superior.

A convocação para a fase de entrevista ocorrerá por meio eletrônico, estabelecendo-se o prazo de dois dias úteis para o candidato confirmar a sua participação, sob pena de desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.

Os interessados deverão enviar o CV (no formato padrão, conforme anexo) do dia 10/05/2021 até o dia 16/05/2021 para o e-mail: cv.sesuunesco@mec.gov.br, indicando o número do edital e o nome do perfil em que se candidata no envelope, se por correio, e no currículo e assunto do e-mail se por meio eletrônico. Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital e CVs enviados fora do padrão aqui estabelecido.