

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11255 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA****PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 042/2025**

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 14/02/2025

1. PROJETO

Aprimoramento da qualidade da educação por meio do fortalecimento e desenvolvimento dos atores e instituições.

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 1.2 - Organizar eventos de alto nível, facilitando diálogos estratégicos no setor educacional

2.2 ATIVIDADES

Atividade 1.2.1 - Planejar e executar eventos nacionais e internacionais que reúnam especialistas, gestores educacionais e representantes governamentais para discutir políticas e práticas inovadoras e temas prioritários para a comunidade educativa ibero-americana.

3. JUSTIFICATIVA

A população brasileira, marcada por sua rica diversidade étnica, cultural e socioeconômica, também é caracterizada por desigualdades profundamente enraizadas, que afetam com maior intensidade os grupos sociais vulneráveis, incluindo minorias raciais, populações indígenas, moradores de áreas de maior vulnerabilidade social, ribeirinhos, entre outros. De acordo com o IBGE, em 2022, a taxa de analfabetismo entre pessoas com quinze anos ou mais era de 7,0%, sendo mais alta entre pretos (10,1%) e pardos (8,8%) em comparação com brancos (4,3%). Além disso, a disparidade regional é marcante, com o Nordeste apresentando a maior taxa de analfabetismo (14,2%), quase o dobro da média nacional (7,0%). No ensino básico, a evasão escolar é um problema persistente, especialmente no ensino médio, em que a taxa de abandono chegou a 5,9% em 2023, enquanto na educação especial esse percentual aumentou para 6,2%, segundo o Censo Escolar do Inep.

Esses dados evidenciam a necessidade de políticas públicas robustas e inclusivas para garantir que todos os brasileiros tenham acesso a uma educação de qualidade, conforme previsto nas diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e nas metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014).

Nesse contexto, a articulação regional e o apoio mútuo entre os países ibero-americanos são essenciais para enfrentar os desafios educacionais comuns, conforme previsto no Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 17, que destaca a importância da cooperação internacional. A OEI desempenha um papel fundamental promovendo a colaboração em áreas como pesquisa, formação de professores, inclusão social e inovação tecnológica. A cooperação facilitada pela OEI é crucial para fortalecer as políticas educacionais e promover um

desenvolvimento sustentável e equitativo na região.

A Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental voltado para a cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, ciência, tecnologia e cultura, no contexto do desenvolvimento integral, da democracia e da integração regional. Para cumprir com suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica, que contemplam a transferência e/ou compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano. Esses projetos são construídos a partir do estabelecimento de convênios e acordos firmados com entidades públicas e privadas.

No âmbito da linha de cooperação da OEI sobre Administração e avaliação educacional, os propósitos centrais dessa linha apoiam tecnicamente as administrações educacionais, com o objetivo de fortalecer suas unidades de trabalho com especial atenção aos processos de descentralização e prestar cooperação técnica para o fortalecimento dos sistemas nacionais de avaliação e o desenvolvimento de práticas avaliativas.

As ações estratégicas conduzidas pela OEI têm como objetivo fortalecer e impulsionar o desenvolvimento da educação no Brasil. Para isso, busca-se promover espaços qualificados de diálogo e cooperação, alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial o ODS 4, que visa garantir uma educação inclusiva, equitativa e de qualidade para todos.

Nesse contexto, a organização de eventos de alto nível torna-se uma ferramenta essencial para fomentar debates estratégicos, compartilhar boas práticas e estimular a inovação educacional. A realização de encontros, seminários e fóruns especializados contribui para a construção de diagnósticos precisos e para o aperfeiçoamento das políticas públicas, apoiando as capacidades institucionais do MEC na formulação, implementação e monitoramento de programas educacionais.

Diante disso, justifica-se a contratação de consultor especialista para apoiar a gestão e execução desses eventos, garantindo a articulação entre diferentes atores do setor educacional e promovendo um ambiente propício ao intercâmbio de conhecimento, à identificação de tendências e à busca por soluções inovadoras para os desafios do sistema educacional.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultor especialista com experiência em gestão de projetos, organização de eventos estratégicos, análise de dados e elaboração de relatórios, para apoiar a realização de encontros de alto nível voltados ao setor educacional. O objetivo é facilitar diálogos estratégicos, fomentar a troca de conhecimentos e fortalecer a formulação e o monitoramento de políticas públicas educacionais, promovendo a inovação e a melhoria contínua da educação no Brasil.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultor Especialista)

Fornecer suporte técnico e estratégico para a organização e execução de eventos de alto nível no setor educacional, garantindo sua eficácia e alinhamento com os objetivos do projeto, por meio das seguintes ações, não exaustivamente listadas

- a. Colaborar no planejamento e execução de reuniões e eventos estratégicos, como seminários, fóruns, conferências e oficinas de trabalho, garantindo a articulação entre especialistas, gestores e demais stakeholders do setor educacional.
- b. Elaborar cronogramas, planos de ação e relatórios gerenciais para o acompanhamento da produção dos eventos, assegurando a qualidade, o cumprimento dos prazos e a eficiência.

c. Apoiar a produção e logística dos eventos, incluindo infraestrutura, materiais de apoio, comunicação visual e demais necessidades operacionais, garantindo a excelência na execução.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultor Especialista)

- a. Graduação completa, reconhecida pelo MEC, em Gestão Pública.
- b. Desejável Graduação completa, reconhecida pelo MEC, em Secretariado Executivo.

B. Exigências Específicas

B.1 Exigências específicas (Consultor Especialista)

- a. Experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos ocupando cargos de gestão, assessoria e/ou coordenação administrativa no setor público ou privado.
- b. Experiência na organização e suporte a eventos institucionais e-ou reuniões estratégicas e gestão de agendas.

Experiência profissional desejável

- a. Habilidade na elaboração de documentos técnicos, ofícios, pareceres e relatórios estratégicos.
- b. Conhecimento em ferramentas de gestão de informações e planejamento estratégico.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultor Especialista)

Qtd. Parcelas: 12

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
1.2.1	Parcela 1 - Relatório técnico detalhando as atividades realizadas nos primeiros 28 dias de contrato, incluindo a descrição das etapas de planejamento, organização e execução de eventos, bem como a sistematização dos resultados parciais e impactos das ações desenvolvidas.	28 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 2 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 28 e 58 dias de contrato.	58 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 3 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 58 e 90 dias de contrato.	90 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 4 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 90 e 118 dias de contrato.	118 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 5 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 118 e 148 dias de contrato.	148 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 6 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 148 e 180 dias de contrato.	180 dias após a assinatura do contrato

1.2.1	Parcela 7 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 180 e 208 dias de contrato.	208 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 8 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 208 e 238 dias de contrato.	238 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 9 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 238 e 270 dias de contrato.	270 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 10 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 270 e 298 dias de contrato.	298 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 11 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 298 e 328 dias de contrato.	328 dias após a assinatura do contrato
1.2.1	Parcela 12 - Documento técnico contendo relatório das atividades realizadas entre 328 e 360 dias de contrato.	360 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor Especialista Brasília-DF

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 1 ano

Data de Término: 24/02/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultor Especialista)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os candidatos devem descrever de forma clara e objetiva suas experiências no currículo de forma a demonstrar explicitamente como suas experiências cumprem cada requisito obrigatório ou desejável previsto neste Termo de Referência. Descrições genéricas ou incompletas poderão ensejar não pontuação, com possível eliminação do candidato.

A realização do Processo Seletivo é feita por comissão de seleção instituída especificamente para este fim.

A critério da Comissão de Seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência. Neste caso, as entrevistas poderão ser gravadas.

A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

Caso o(a) candidato(a) não receba comunicação para entrevista, entenda-se que sua postulação não foi selecionada.

Os candidatos entrevistados receberão um comunicado do resultado da seleção.

Serão desconsiderados os currículos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no Termo de Referência.

A seleção simplificada é pautada pela análise de currículos e entrevista, conforme segue:

PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE CURRÍCULOS (PC)

Nesta etapa, será aferida pontuação para os currículos inscritos, conforme pontuação especificada neste Termo de Referência.

Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos no edital.

Serão convocados para a entrevista os candidatos com maior pontuação na primeira etapa - Análise de Currículos, ressalvados os casos de empate.

SEGUNDA ETAPA - PONTUAÇÃO DE ENTREVISTAS (PE)

A etapa de entrevista será realizada conforme planejamento da Comissão de Seleção, observando os critérios do Termo de Referência.

Poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato.

O total de pontos recebidos nesta etapa (PE) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato:

A pontuação total (PT) será igual à soma da pontuação curricular (PC) com a pontuação da entrevista (PE).

Em caso de empate na Pontuação Total, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: obtiver maior pontuação na fase de entrevistas. obtiver mais tempo de experiência profissional.

AValiação Curricular - Pontuação Máxima: 50 Pontos

Formação Acadêmica (Critério obrigatório e não pontua):

a. Graduação completa, reconhecida pelo MEC, em Gestão Pública áreas correlatas.

Formação Acadêmica desejável (Critério não obrigatório e pontua):

a. Desejável Graduação completa, reconhecida pelo MEC, em Secretariado Executivo. 10 pontos

Experiência profissional (Critério obrigatório e pontua).

a. Experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos ocupando cargos de gestão, assessoria e/ou coordenação administrativa no setor público ou privado. 10 pontos.

b. Experiência na organização e suporte a eventos institucionais e-ou reuniões estratégicas e gestão de agendas. 15 pontos

Experiência profissional desejável (Critério não obrigatório e pontua)

a. Habilidade na elaboração de documentos técnicos, ofícios, pareceres e relatórios estratégicos. 10 pontos

b. Conhecimento em ferramentas de gestão de informações e planejamento estratégico. 5 pontos.

AValiação DE ENTREVISTA - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação previstos no TR (máximo de 25 pontos):

25 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.

15 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.

05 pontos: Baixa evidência de que atende ao requisito.

Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias (máximo de 25 pontos):

25 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.

15 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.

05 pontos: Baixa evidência de que atende ao requisito.

13. CONSIDERAÇÕES

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O contrato de especialista será regido pelas normas específicas estabelecidas neste contrato, nos termos do art. 6, parágrafo segundo, cumulado com art. 9, do Regulamento Específico de Pessoal da OEI.

Não se aplicam os artigos 18, 19, 27, 32, 35, 37, 40, 42 e 50, do Regulamento Específico de Pessoal da OEI, relativos a benefícios e/ou direitos a férias, licença maternidade, afastamentos, décimo terceiro salário, rescisão, recolhimento de previdência social e encargos, dentre outros.

DIREITOS AUTORAIS

Os materiais concebidos, com todas as suas características diretas e indiretas, consequências e direitos conexos que possam advir da reprodução parcial ou integral, edição, adaptação, arranjo ou qualquer outra transformação, tradução, inclusão em fonograma ou produção audiovisual, distribuição e utilização direta ou indireta por qualquer meio, em território nacional e estrangeiro, pertencerão exclusivamente à OEI.

14. PROTEÇÃO DE DADOS

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVIDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato. Da mesma forma, o PROVIDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através

do endereço de e-mail: proteccion.datos@oei.int, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).