TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11711 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 228/2025

CONSULTOR POR PRODUTO
DATA DE CRIAÇÃO: 15/05/2025

1. PROJETO

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

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 2.2 - Fortalecer as ações de Governança da Educação.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 2.2.1 - Realizar estudos e pesquisas relacionados à atualização e modernização de instrumentos, parâmetrose processos de avaliação e monitoramento da gestão de programas prioritários para a educação brasileirae ibero-americana, com foco no cumprimento do ODS 4.

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.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de profissional para prestar serviços especializados em relações institucionais, cerimonial e protocolo oficial à OEI, com apoio no assessoramento, organização, articulação e condução de eventos institucionais estratégicos de interesse do Ministério da Educação. A consultoria visa assegurar a execução qualificada de agendas com autoridades, observando normas de precedência e representatividade institucional, alinhadas aos padrões formais da administração pública e às diretrizes da cooperação ibero-americana.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (CONSULTOR ESPECIALISTA)
- Apoiar no planejamento e organização de eventos institucionais de interesse do Ministério da Educação, tais como lançamentos de programas, conferências, seminários e cerimônias de premiação.
- Elaborar subsídios para a logística de eventos institucionais de interesse do Ministério da Educação.
- Sistematizar registros técnicos das atividades realizadas, com levantamento de entregas, pontos críticos e recomendações para o aprimoramento contínuo da condução de eventos.
- Elaborar diretrizes para a conformidade com os protocolos oficiais de cerimonial público e os procedimentos institucionais estabelecidos, assegurando padrão formal e institucional adequado em todos os eventos.
- Atuar na articulação com as equipes técnicas e assessorias envolvidas, para garantia do determinado para a execução dos eventos.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica
A.1 Formação acadêmica (CONSULTOR ESPECIALISTA)
- Graduação completa em Relações Internacionais, Ciência Política, Administração Pública, Ciências Sociais ou em áreas correlatas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

B. Exigências Específicas
B.1 Exigências específicas (CONSULTOR ESPECIALISTA)
- Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas a cerimonial, protocolo oficial ou assessoramento institucional, com atuação comprovada em órgãos da administração pública direta ou indireta.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (CONSULTOR ESPECIALISTA)

Qtd. Parcelas: 12

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
2.2.1	Parcela 1 - Documento técnico contendo o planejamento, a organização e o registro das atividades de apoio ao cerimonial e protocolo executadas em eventos institucionais no período, com destaque para pontos críticos e recomendações.	28 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 2 - Documento técnico contendo o detalhamento das ações de articulação interinstitucional e suporte à condução de eventos oficiais, incluindo análise de conformidade com os protocolos do Ministério da Educação.	56 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 3 - Documento técnico contendo o relatório das atividades desenvolvidas no assessoramento de autoridades e na aplicação de normas de precedência e etiqueta institucional em eventos estratégicos.	86 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 4 - Documento técnico contendo o levantamento das práticas adotadas na organização de cerimônias e reuniões institucionais, com avaliação de resultados e sugestões de aprimoramento.	118 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 5 - Documento técnico contendo a sistematização das entregas realizadas no apoio ao planejamento logístico de eventos e na interlocução com as assessorias e equipes técnicas envolvidas.	150 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 6 - Documento técnico contendo o acompanhamento das ações executadas no âmbito do cerimonial, com análise das práticas adotadas e sua adequação aos padrões protocolares vigentes.	176 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 7 - Documento técnico contendo a descrição das atividades realizadas no suporte a eventos nacionais e internacionais, com ênfase na representatividade institucional e execução qualificada das agendas.	208 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 8 - Documento técnico contendo o relato das ações estratégicas de apoio à condução de eventos oficiais, com consolidação de aprendizados e identificação de boas práticas.	236 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 9 - Documento técnico contendo a análise das demandas atendidas no período, com destaque para o cumprimento das diretrizes protocolares e articulação interinstitucional.	268 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 10 - Documento técnico contendo a descrição das contribuições para a execução dos eventos institucionais, com registros de entregas e avaliação de conformidade com as normas de cerimonial.	296 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Parcela 11 - Documento técnico contendo o resumo das atividades desempenhadas, incluindo registros técnicos, desafios operacionais e sugestões para otimização dos processos.	328 dias após a assinatura do contrato

2.2.1	Parcela 12 - Documento técnico contendo a consolidação final das ações executadas ao longo da consultoria, com sistematização das entregas, avaliação dos impactos e recomendações para continuidade.	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: 26/05/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (CONSULTOR ESPECIALISTA)

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO

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 irretratável 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:
a. obtiver maior pontuação na fase de entrevistas.
b. obtiver mais tempo de experiência profissional.

AVALIAÇÃO CURRICULAR - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS
Formação Acadêmica (Critério obrigatório e não pontua):
- Graduação completa em Relações Internacionais, Ciência Política, Administração Pública, Ciências Sociais ou em áreas correlatas em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência profissional (Critério obrigatório e não pontua):
- Experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas a cerimonial, protocolo oficial ou assessoramento institucional, com atuação comprovada em órgãos da administração pública direta ou indireta.

Experiência profissional desejável (Critério não obrigatório e pontua):
- Experiência em planejamento, organização e execução de eventos oficiais de alto nível, com aplicação de normas protocolares e assessoramento a autoridades públicas. (25 pontos)
- Experiência em articulação interinstitucional e suporte estratégico a atividades de representação oficial em órgãos públicos. (25 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 PROVEDOR/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 PROVEDOR/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).