

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12667 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 005/2026**

SERVIÇOS / BENS

DATA DE CRIAÇÃO: 06/02/2026

## **1. PROJETO**

Aprimoramento da qualidade da educação por meio do fortalecimento e desenvolvimento dos 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, parâmetros e processos de avaliação e monitoramento da gestão de programas prioritários para a educação brasileira e 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**

Contratar profissional para prestar apoio técnico-jurídico e administrativo à equipe responsável pela gestão de processos e documentos institucionais, incluindo análise, elaboração e controle de peças e pareceres jurídicos, garantindo a conformidade normativa e contribuindo para a eficiência das ações de governança educacional da OEI.

## **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

### **5.1 Especificação (Consultor Especialista)**

Realizar estudos sobre processos administrativos de programas prioritários.

Levantar fluxos institucionais relacionados às atividades administrativas e à condução de políticas prioritárias.  
Analisa rotinas operacionais dos programas e agendas prioritárias.

Elaborar subsídios técnicos, que consolidem informações sobre processos de acompanhamento.

Sistematizar informações relevantes para compreensão das práticas institucionais.

## **6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **A. Formação Acadêmica**

#### **A.1 Formação acadêmica (Consultor Especialista)**

Formação acadêmica em Direito, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Pós-graduação em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

### **B. Exigências Específicas**

Experiência em atividades de apoio técnico-administrativo na área jurídica. Conhecimento em pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência.

Familiaridade com sistemas eletrônicos de acompanhamento processual. Capacidade de organização documental e controle de prazos.

## **7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS**

### **7.1 Produtos (Consultor Especialista)**

Qtd. Parcelas: 7

<b>ENQUADRAMENTO</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA PARCELA</b>	<b>PRAZO DE ENTREGA</b>
2.2.1	Produto 1. Documento técnico contendo mapeamento inicial dos processos administrativos e fluxos institucionais, contemplando identificação de documentos, atores envolvidos, rotinas preliminares e relações com políticas prioritárias.	15 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Produto 2. Documento técnico com levantamento aprofundado dos fluxos institucionais, descrevendo etapas, responsabilidades, interfaces entre áreas, pontos críticos e gargalos administrativos identificados.	45 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Produto 3. Documento técnico com análise das rotinas operacionais de programas prioritários, com ênfase nos aspectos normativos e administrativos.	73 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Produto 4. Documento técnico contendo práticas administrativas, incluindo análise comparada, referências normativas aplicáveis e identificação de oportunidades de melhoria nos processos analisados.	103 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Produto 5. Documento técnico contendo subsídios técnicos consolidados para acompanhamento jurídico-administrativo, reunindo informações sistematizadas.	133 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Produto 6. Documento contendo a sistematização de dados, rotinas e práticas institucionais, organizado de forma a subsidiar a tomada de decisão, o controle de processos e o fortalecimento da governança administrativa.	158 dias após a assinatura do contrato
2.2.1	Produto 7. Documento técnico final consolidado, reunindo achados, análises, recomendações técnicas e jurídicas e propostas de ajustes nos fluxos, rotinas e documentos, visando ao aprimoramento da governança administrativa.	180 dias após a assinatura do contrato

## **8. VALOR GLOBAL ESTIMADO**

## **9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO**

Consultor Especialista Brasília - DF

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIMADO**

**Data de Início:** Data da assinatura do contrato

**Período até:** 6 meses e 5 dias

**Data de Término:** 25/08/2026

## **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.

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.

### **PONTUAÇÃO**

#### **AVALIAÇÃO CURRICULAR - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS**

Formação Acadêmica (Critério obrigatório e não pontua):

Formação acadêmica em Direito, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência em pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência até 20 pontos.

Experiência em acompanhamento de processos administrativos até 20 pontos. Habilidade em organização documental até 10 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).