



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12776 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 033/2026

SERVIÇOS / BENS

DATA DE CRIAÇÃO: 08/04/2026

1. PROJETO

MINC-CV-2026

2. ENQUADRAMENTO

2.1 RESULTADOS

Resultado 5.1 - Instrumentos de planejamento, monitoramento e gestão desenvolvidos, resultando no fortalecimento da governança cultural no Brasil.

2.2 ATIVIDADES

Atividade 5.1.3 - Produzir estudos, diagnósticos e metodologias de planejamento estratégico que auxiliem Estados e Municípios na implementação e gestão de políticas culturais.

3. JUSTIFICATIVA

A Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental para a cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, da ciência, da tecnologia e da 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, os quais são construídos a partir do estabelecimento de convênios e acordos firmados com entidades públicas e privadas.

A atuação da OEI no Brasil encontra-se primordialmente regulada pelo Acordo de Sede, instituído por meio do Decreto nº 5.128/2004, bem como pelo Acordo Básico de Cooperação, estabelecido pelo Decreto nº 8.289/2014, normativos que constituem o arcabouço jurídico que legitima e norteia as atividades da OEI em território brasileiro, garantindo a conformidade com as diretrizes e princípios da legislação nacional.

A produção cultural e os serviços criativos têm contribuído de forma relevante para o desenvolvimento socioeconômico de diversos municípios brasileiros. A criatividade e a expressão cultural das comunidades locais configuram importantes ativos econômicos, capazes de dinamizar economias regionais, promover inclusão social e estimular o empreendedorismo, especialmente entre jovens.

O Programa de Cooperação entre a Organização de Estados Ibero-Americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) e o Ministério da Cultura (MinC) insere-se nesse cenário como instrumento de apoio ao fortalecimento institucional, à formulação e implementação de políticas públicas culturais, à realização de ações de capacitação e à promoção da cooperação internacional. A iniciativa busca ampliar as condições para o desenvolvimento da economia criativa, incentivar a profissionalização do setor cultural e promover maior acesso da população às atividades culturais.

Considerando a complexidade e a natureza transversal das políticas culturais contemporâneas, torna-se necessária a produção contínua de análises técnicas, estudos especializados e subsídios estratégicos que

contribuam para qualificar os processos de planejamento, implementação e monitoramento das ações previstas no âmbito do programa de cooperação. Nesse sentido, a disponibilização de suporte técnico especializado mostra-se essencial para assegurar a adequada execução das atividades e o alcance dos objetivos institucionais estabelecidos.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratar profissional especialista para prestar apoio técnico na organização, planejamento e sistematização de eventos institucionais e ações correlatas, bem como na produção de subsídios operacionais e metodológicos que contribuam para o fortalecimento das atividades de articulação, comunicação institucional e execução de iniciativas no âmbito do projeto.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1 Especificação (Consultor)

Fornecer subsídios técnicos para apoiar a execução das atividades do projeto, por meio das seguintes ações, não exaustivamente listadas

Elaborar planos operacionais e instrumentos de apoio para organização de eventos institucionais vinculados ao projeto.

Sistematizar fluxos, protocolos e procedimentos relacionados ao cerimonial e à recepção de autoridades em agendas institucionais.

Produzir relatórios técnicos e registros analíticos sobre a execução e os resultados das ações apoiadas.

Apoiar a articulação logística e organizacional entre equipes, fornecedores e parceiros institucionais.

Desenvolver modelos, guias e orientações técnicas para padronização de processos relacionados a eventos e agendas institucionais.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

A. Formação Acadêmica

A.1 Formação acadêmica (Consultor)

Graduação em Comunicação Social, Relações Públicas, Administração, Gestão Pública ou em áreas correlatas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

B. Exigências Específicas

Experiência profissional comprovada mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas à organização de eventos institucionais no âmbito da administração pública.

7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

7.1 Produtos (Consultor)

Qtd. Parcelas: 8

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
5.1.3	Parcela 1 - Documento técnico contendo plano operacional com definição de fluxos, etapas e instrumentos de apoio para subsidiar a organização de eventos institucionais no âmbito do projeto.	33 dias após a assinatura do contrato

5.1.3	Parcela 2 - Documento técnico contendo sistematização de protocolos e procedimentos de cerimonial, com orientações técnicas para subsidiar a realização de agendas institucionais.	66 dias após a assinatura do contrato
5.1.3	Parcela 3 - Documento técnico contendo relatório analítico de acompanhamento inicial, com sistematização das ações apoiadas, identificação de desafios e proposição de recomendações técnicas.	89 dias após a assinatura do contrato
5.1.3	Parcela 4 - Documento técnico contendo conjunto de instrumentos e modelos padronizados para subsidiar a organização logística e a articulação institucional entre equipes e parceiros.	121 dias após a assinatura do contrato
5.1.3	Parcela 5 - Documento técnico contendo guia técnico com orientações metodológicas para apoio ao planejamento e à realização de eventos institucionais no contexto do projeto.	152 dias após a assinatura do contrato
5.1.3	Parcela 6 - Documento técnico contendo relatório técnico de acompanhamento, com análise dos resultados parciais das ações apoiadas e proposição de ajustes operacionais.	183 dias após a assinatura do contrato
5.1.3	Parcela 7 - Documento técnico contendo sistematização de metodologias, fluxos e boas práticas relacionadas ao apoio à organização de eventos e rotinas institucionais.	211 dias após a assinatura do contrato
5.1.3	Parcela 8 - Documento técnico contendo relatório técnico final com consolidação das atividades desenvolvidas, resultados alcançados e recomendações para subsidiar a continuidade das ações.	243 dias após a assinatura do contrato

8. VALOR GLOBAL ESTIMADO

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

Consultor Brasília-DF

10. PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIMADO

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 8 meses

Data de Término: 08/12/2026

11. NÚMERO DE VAGAS

Número de vaga 1 - (Consultor)

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 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.

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 em Comunicação Social, Relações Públicas, Administração, Gestão Pública ou em áreas correlatas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência Profissional (Critério obrigatório e não pontua):

Experiência profissional comprovada mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas à organização de eventos institucionais no âmbito da administração pública.

Experiência Profissional Desejável (Critério não obrigatório e pontua):

Experiência em consultoria realizada junto a organismos internacionais, agências de cooperação ou instituições multilaterais. (20 pontos)

Experiência na aplicação, organização ou sistematização de fluxos, rotinas ou procedimentos institucionais, incluindo apoio à gestão de processos organizacionais. (15 pontos)

Experiência na elaboração de relatórios ou sistematização de informações em projetos ou instituições. (15 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).