Brasília – DF, 11 de novembro de 2026

Edital de Contratação de
Consultor Individual

Valores fundamentais da UNESCO: compromisso com a organização, integridade, respeito à diversidade e profissionalismo

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Ao identificar uma oportunidade no portal Roster da UNESCO, o candidato deve acionar o botão **"Cadastrar"**.

O sistema permitirá que o candidato cadastre seu perfil inicial preenchendo alguns dados pessoais. Na sequência, o sistema enviará um *e-mail* ao candidato e este deverá, obrigatoriamente, criar uma senha e preencher os demais dados pessoais e profissionais.

É importante lembrar que os dados do *curriculum vitae* (CV) são utilizados para o processo de seleção. Sendo assim, devem ser cadastrados os dados mais atualizados e completos; informações não cadastradas em formato eletrônico no CV não serão consideradas, mesmo que constem em documentos anexos, conforme informado na plataforma Roster.

Attention: It is **mandatory** to complete all fields of the electronic form **accurately and in full**, including personal information and the curriculum vitae (CV). Only the information entered **directly into the system** will be considered for evaluation and selection purposes. **CVs or personal information included in the attached documents will not be taken into account** during the selection process. Attachments must contain **only the additional documents explicitly requested in the Notice**.

Ao final do cadastro dos dados pessoais e profissionais, o candidato deve selecionar a opção **"Apply Selection Process"**. O sistema apresentará as oportunidades disponíveis, e o candidato deverá escolher a oportunidade de consultoria e clicar em **"Apply"**.

Ao se cadastrar para a oportunidade, o perfil do candidato passará a apresentar a informação de que o candidato está concorrendo no processo seletivo escolhido (*Applied Selection Processess*).

Os consultores são responsáveis por cumprir suas obrigações fiscais e pelo pagamento de quaisquer impostos e/ou deveres, conforme as leis locais. A UNESCO não reembolsará impostos, taxas ou outras contribuições pelos quais o Consultor Individual possa ser responsável, em relação a quaisquer pagamentos feitos a ele/ela nos termos do contrato a ser firmado.

PROCESSO DE SELEÇÃO

Por favor, note que todos os candidatos devem preencher uma inscrição *online* e fornecer informações completas e precisas até o prazo acima.

Quaisquer modificações nos dados do candidato podem ser feitas até a data final da inscrição para a oportunidade. Caso o candidato faça alterações no seu CV após a inscrição inicial, ele/ela deve reenviá-lo, clicando no botão **"Reapply"**. É importante ressaltar que as alterações serão refletidas somente na oportunidade na qual o candidato se inscreveu, se o prazo para inscrição não tiver sido finalizado.

O processo pode incluir vídeos pré-gravados e/ou avaliações escritas, entrevistas com um painel, bem como verificações de referências. Além disso, os candidatos podem ser solicitados a fornecer quaisquer informações adicionais que sejam pertinentes às qualificações da posição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A UNESCO lembra que a consideração primordial na contratação de Consultores Individuais deve ser a necessidade de assegurar os mais altos padrões de eficiência, competência técnica e integridade.

A UNESCO implementa uma política de tolerância zero contra todas as formas de assédio.

Indivíduos de grupos minoritários, indígenas e pessoas com deficiência são igualmente incentivados a se candidatar.

Todas as solicitações serão tratadas com o mais alto nível de confidencialidade.

A UNESCO não cobra taxas em nenhuma etapa do processo seletivo.

Compõe este Edital o seguinte Anexo:

Anexo I – Termo de Referência

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL (CI)

1 FINALIDADE DA CONSULTORIA

a) Objeto/área de atuação ou posição – Consultoria individual para desenvolver modelo de planejamento e material orientador para o apoio técnico dos Estados aos municípios no âmbito do Programa Bolsa Família.
O consultor se reportará ao Oficial do Projeto na UNESCO e à equipe do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), no âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051.

b) Contexto da consultoria
O Programa Bolsa Família, instituído pela Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023, e regulamentado pelo Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024, constitui uma das principais políticas sociais do Estado Brasileiro, desempenhando um papel fundamental de enfrentamento à pobreza e às desigualdades sociais, promovendo a garantia das condições mínimas de subsistência e ampliando a possibilidade de acesso à direitos essenciais. O Programa constitui uma política interfederativa, na qual a participação integrada dos três entes federativos (União, Estados e Municípios) é fundamental para que a proteção social alcance as diferentes realidades existentes no território brasileiro. A atuação articulada entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios permite distribuir responsabilidades, competências e recursos, fortalecendo a capacidade do poder público de executar as ações do Programa. Enquanto a União, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, exerce funções de coordenação, regulamentação, financiamento e monitoramento nacional, os Estados, Distrito Federal e Municípios desempenham papel fundamental na execução e no acompanhamento das ações diretamente nos territórios. A integração entre os entes federativos aumenta a capacidade de identificar problemas e implementar soluções de forma rápida e eficiente, especialmente diante de circunstâncias de crise, como emergências, calamidade pública e situações que possam aumentar a vulnerabilidade das famílias. Neste contexto, o apoio técnico constitui importante instrumento de cooperação federativa e de fortalecimento das capacidades institucionais dos entes responsáveis pela gestão do Programa. Mais do que transmitir informações ou realizar ações pontuais de capacitação, o apoio técnico pode envolver orientação, assessoramento, qualificação, compartilhamento de experiências, acompanhamento, monitoramento, diversas outras ações, que podem apoiar os entes no desenvolvimento de capacidades para enfrentar os desafios na gestão do Programa Bolsa Família. Ressalta-se que, entre os anos de 2025 e 2026, a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania-SENARC realizou consultoria específica para diagnóstico das gestões estaduais do PBF. O objetivo dessa consultoria pregressa era ampliar o conhecimento sobre as condições de funcionamento das gestões estaduais e subsidiar o aperfeiçoamento da atuação federal, e o trabalho resultou em diagnósticos estaduais individuais que abordaram diversos aspectos, desde estrutura, composição das equipes, desafios institucionais, capacidade de atuação e outros. Os resultados desses diagnósticos constituem uma importante base de conhecimento, contudo, reforçam a necessidade de avançar para a definição de uma estratégia nacional de apoio técnico capaz de responder, de forma planejada e articulada, às diferentes necessidades identificadas. Nesse contexto, a contratação da consultoria tem como objetivo apoiar a SENARC na sistematização dos referenciais conceituais, normativos e metodológicos aplicados à atividade de apoio técnico, e, a partir dos conhecimentos já acumulados pela Secretaria, à exemplo dos Diagnósticos Estaduais, construir material orientador e modelo de plano que organizem e orientem a atuação federal junto aos estados, Distrito Federal e municípios, bem como as ações dos estados junto aos municípios.

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - PROMOÇÃO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO BRASIL, a contratação está enquadrada no Objetivo Imediato 1, que trata de “aperfeiçoar os instrumentos de políticas públicas de proteção social”. Assim, a realização desta contratação atenderá ao Resultado “1.1 - Instrumentos de gestão e operação de transferência de renda condicionada aprimorados em relação aos gestores de programas federais e aos seus beneficiários, incluindo adaptação a contextos e situações de vulnerabilidade, emergências e calamidades” o qual é composto, entre outras atividades, pela atividade “1.1.6. Desenvolver diagnósticos de eficiência e eficácia dedicados à melhoria de ferramentas, fluxos, metodologias e gestão do Programa de Transferência de Renda, sob a ótica dos mecanismos de fiscalização, gestão descentralizada, interlocução sistemática com gestores estaduais e municipais, incluindo aperfeiçoamento da atuação intersetorial e interfederativa”.

Os documentos deverão contribuir para estabelecer objetivos, prioridades, estratégias de atuação, modalidades de apoio, responsabilidades, mecanismos de articulação, acompanhamento e avaliação, evitando ações pontuais e fragmentadas e permitindo que o apoio técnico seja desenvolvido de forma sistemática e alinhada às prioridades do programa.

c) Motivos e relevância

A SENARC desenvolve diferentes ações de orientação, capacitação, assessoramento, monitoramento e apoio às gestões estaduais e municipais, bem como fornece subsídios para que as Gestões Estaduais do Programa Bolsa Família desempenhem as funções de apoio técnico para seus municípios de abrangência. Contudo, é necessário incentivar uma maior sistematização e planejamento da atuação estadual, de modo a conferir maior coerência, continuidade e previsibilidade às ações de apoio técnico realizadas. A Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS/2012), preconiza no parágrafo único do art. 22 que o apoio técnico pode compreender ações de capacitação, elaboração de normas, instrumentos e materiais informativos de orientação técnica, assessoramento e acompanhamento. Já o Plano de Apoio Técnico de Monitoramento da Gestão do Cadastro Único, para o biênio 2025-2026, desenvolvido pela Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único (SAGICAD) estabelece uma matriz de indicadores de gestão e um plano de ações prioritárias, com objetivos, metas e prazos, os quais podem orientar o trabalho do apoio técnico, possibilitando uma atuação mais planejada das ações, gerando impacto não somente no Cadastro Único, mas em toda a cadeia das políticas que utilizam suas informações e processos, como o Programa Bolsa Família. Nesse contexto, a confecção de um Material de Orientações para o Apoio Técnico dos Estados aos Municípios e a proposta de um modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual surge como uma importante estratégia para qualificar e organizar a atuação interfederativa, na medida em que amplia a capacidade dos estados de apoiar os municípios e confere maior efetividade, coordenação, orientação e previsibilidade às ações de apoio técnico. Além disso, a NOB-SUAS e o Plano de Apoio Técnico de Monitoramento da Gestão do Cadastro Único incentivam a organização das informações através de um plano estratégico de atuação, fundamental para a sistematização, na medida em que identifica padrões e situações que demandem intervenções específicas. A elaboração de um modelo de plano estadual contribuirá para uma atuação dos entes federativos mais planejada e integrada às demandas. Assim, a consultoria permitirá transformar o conhecimento já produzido a partir de consultorias anteriores, diagnósticos realizados e planos estratégicos no âmbito da assistência social, em estratégias diferenciadas e organizadas de apoio técnico, alinhadas às necessidades, capacidades e aos diferentes contextos.

d) Necessidade da consultoria

A contratação da consultoria decorre, inicialmente, da necessidade permanente de fortalecimento da capacidade de gestão dos entes responsáveis pela implementação do PBF; e da oportunidade de utilizar o conhecimento produzido pelo diagnóstico das gestões estaduais, realizado em 2025/2026 como base para a formulação de uma estratégia nacional de apoio técnico, promovendo maior aderência das ações às necessidades identificadas. A elaboração de um material orientador para o apoio técnico dos estados aos municípios constitui uma oportunidade de sistematizar referenciais, diretrizes, estratégias e práticas que possam subsidiar e qualificar a atuação estadual no âmbito do Programa Bolsa Família. O material deverá considerar as diferentes realidades e capacidades dos estados e municípios, oferecendo orientações que apoiem a identificação de necessidades, o planejamento das ações, a definição de prioridades, a escolha das estratégias e modalidades de apoio e o acompanhamento dos resultados. Busca-se, dessa forma, contribuir para uma atuação mais estruturada, coerente e alinhada às necessidades identificadas nos territórios, fortalecendo o papel dos estados na oferta de apoio técnico aos municípios. Complementarmente, a construção de um modelo de Plano Estratégico e Apoio Técnico Estadual apoiará na atuação de maneira mais preventiva, planejada, orientada por evidências, sem deixar de responder às demandas e situações emergenciais que exigem atuação dos entes. O plano constituirá importante subsídio para o planejamento das ações, sem desconsiderar as especificidades territoriais e as diferentes capacidades dos entes federativos. O material orientador e o modelo de plano deverão constituir instrumentos de referência na atuação da SENARC e dos estados, estabelecendo prioridades, aperfeiçoando fluxos e procedimentos, fortalecendo mecanismos de acompanhamento e promovendo maior previsibilidade, integração, transparência e efetividade às ações de apoio técnico. Em atendimento ao Decreto nº 5.151/2004, Art 4º, §6, registramos sobre a inexistência e/ou indisponibilidade de servidor neste Ministério para execução de serviço de consultoria proposto.

e) Insumos para a realização da consultoria

Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens consideradas essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência não estão incluídos na remuneração

contratada, se constituindo responsabilidade do Projeto.

f) Interdependências e trabalho em equipe

Cabe mencionar que a proposta dos produtos deverá considerar uma abordagem participativa e colaborativa, com a escuta e a participação dos diferentes departamentos da SENARC, bem como dos estados e municípios, quando couber, ao longo do processo de construção. As participações poderão ocorrer por meio de oficinas técnicas, reuniões de discussão e validação ou demais estratégias de diálogo definidas em conjunto com a contratante.

g) Acompanhamento e monitoramento do contrato

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e no prazo estabelecido neste termo de referência.
O consultor deverá seguir as orientações do supervisor da consultoria e submeter os produtos para sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.
Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analisados pelo consultor. Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo.
O consultor deve garantir sigilo e proteção dos dados pessoais que possam ser acessados durante a consultoria, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
O produto entregue pelo consultor, aprovado pelo supervisor do contrato, deve ser enviado via e-mail em formato PDF e Word (".DOC" - versão 2010 ou similar) certificado pelo consultor através da Declaração de Autoria de Produto via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

h) Outras previsões não estabelecidas acima

O uso da inteligência artificial deverá respeitar os parâmetros estabelecidos pelo Guia de Inteligência Artificial Generativa do Governo Federal.
No caso de utilização de IA, são indispensáveis a revisão humana e a avaliação crítica do conteúdo antes de utilizá-lo, evitando vieses e alucinações.
A IA não substitui a análise técnica, jurídica e administrativa.
Deverá ser informado nos documentos todas as vezes que o conteúdo for produzido por IA, assegurando a clareza de sua origem.
Não será permitido o uso de IA para dados pessoais sensíveis e informações sigilosas ou protegidas por lei.
Não será permitido transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste termo de referência nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada.
O(A) consultor(a) deverá atender às solicitações da contratante relacionadas ao acompanhamento e controle dos serviços prestados.

2 PRODUTOS, ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Produto	Atividades	Data para entrega
Produto 1 – DOCUMENTO TÉCNICO COM FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, NORMATIVA E METODOLÓGICA PARA A ESTRATÉGIA DE APOIO TÉCNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	Atividade 1: Levantar e analisar as referências normativas, conceituais e metodológicas relacionadas ao apoio técnico no âmbito das políticas de proteção social, da assistência social e do Programa Bolsa Família, contemplando a legislação e regulamentação aplicáveis, a NOB-SUAS, o Plano de Apoio Técnico de Monitoramento da Gestão do Cadastro Único, os documentos e instrumentos do MDS e experiências relevantes de apoio técnico.	60 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

	Atividade 2: Sistematizar os principais conceitos relacionados ao apoio técnico, estabelecendo definições operacionais que permitam distinguir apoio técnico, orientação técnica, assessoramento, capacitação, oficina, encontro, atendimento, acompanhamento, monitoramento e outras modalidades de atuação. Atividade 3: Realizar reuniões técnicas, entrevistas e diálogos com representantes de outras áreas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e de outras políticas públicas selecionadas, com identificação de estratégias, metodologias, instrumentos, potencialidades e aspectos passíveis de adaptação ao contexto do Programa Bolsa Família. Atividade 4: Realizar reuniões técnicas com os Departamentos da SENARC, com o objetivo de levantar, analisar e sistematizar as ações de apoio técnico já desenvolvidas, contemplando tanto aquelas incorporadas aos fluxos e processos de trabalho regulares quanto as ações planejadas e executadas especificamente para essa finalidade, identificando práticas, instrumentos, públicos, demandas, resultados e desafios. Atividade 5: Analisar e discutir o papel da SENARC, enquanto unidade do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) responsável pela coordenação nacional do Programa Bolsa Família, na oferta de apoio técnico aos entes federados, considerando suas principais frentes de atuação, públicos, temas, estratégias, modalidades e metodologias, à luz dos referenciais normativos, conceituais e metodológicos levantados, com identificação de convergências, lacunas, sobreposições e oportunidades de aprimoramento. Atividade 6: Elaborar proposta de referência conceitual e metodológica para os instrumentos de apoio técnico do Programa Bolsa Família, contemplando princípios, conceitos, modalidades,	

	instrumentos e elementos orientadores para o planejamento, execução, registro, acompanhamento e avaliação das ações de apoio técnico. Atividade 7: Apresentar e discutir proposta de referência conceitual e metodológica para os instrumentos de apoio técnico do Programa Bolsa Família junto à SENARC, com vistas à validação do conteúdo. Atividade 8: Revisar e realizar os ajustes necessários na proposta de referência conceitual e metodológica, a partir das contribuições e orientações pactuados com a SENARC, incorporando os aprimoramentos necessários ao documento técnico final.	
Produto 2 – ANÁLISE TRANSVERSAL DOS DIAGNÓSTICOS DAS GESTÕES ESTADUAIS REALIZADOS EM 2025/2026 E ELABORAÇÃO DE MATRIZ DE NECESSIDADES E PRIORIDADES DE APOIO TÉCNICO	Atividade 1: Analisar os diagnósticos individuais das gestões estaduais do Programa Bolsa Família realizados no âmbito da consultoria concluída em 2025/2026, bem como da respectiva sistematização nacional, considerando os achados relacionados às capacidades de gestão, desafios, fragilidades, potencialidades e necessidades de apoio técnico. Atividade 2: Realizar escuta junto aos estados, conforme critérios e estratégia de participação a serem definidos, com o objetivo de complementar, quando necessário, as informações e evidências identificadas nos diagnósticos. A escuta será realizada por meio de reuniões, entrevistas, visitas técnicas, formulários, compartilhamento de material ou qualquer outro meio que possa ser usado para conhecer e analisar as práticas de apoio técnico desenvolvidas junto aos municípios, identificando materiais, metodologias, planos, instrumentos, fluxos e estratégias já utilizados. A atividade deverá contemplar, ainda, o levantamento de experiências de planejamento e organização do apoio técnico, inclusive aquelas apresentadas ou pactuadas junto aos Conselhos de Assistência Social. Atividade 3: Realizar escuta aos municípios, conforme critérios e estratégia de participação a serem definidos, por meio de reuniões, entrevistas, visitas	150 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

	técnicas ou qualquer outro meio que possa ser usado para compreender suas experiências, percepções, demandas e expectativas em relação ao apoio técnico ofertado pelos estados. Deverão ser analisados os diferentes formatos e modalidades de apoio recebidos, sua adequação às necessidades locais, os fatores que favorecem ou dificultam sua efetividade e as principais demandas dos municípios para o fortalecimento de sua capacidade de gestão do Programa Bolsa Família. Atividade 4: Elaborar uma proposta de matriz de necessidades e prioridades de apoio técnico, contemplando, no mínimo, necessidade identificada, evidência, tema, público, abrangência, prioridade, modalidade potencial de apoio e resultado esperado, acompanhada de proposta de critérios para definição e revisão das prioridades. Atividade 5: Apresentar e discutir a proposta de matriz de necessidades e prioridades de apoio técnico junto à SENARC, com vistas à validação do conteúdo. Atividade 6: Revisar e realizar os ajustes necessários na proposta de matriz de necessidades e prioridades de apoio técnico, a partir das contribuições e orientações pactuados com a SENARC, incorporando os aprimoramentos necessários ao documento técnico final.	
Produto 3 – ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO O MATERIAL ORIENTADOR PARA O APOIO TÉCNICO DOS ESTADOS AOS MUNICÍPIOS	Atividade 1: Analisar de forma integrada dos resultados dos Produtos 1 e 2, com identificação dos elementos que deverão orientar a atuação dos estados junto aos municípios, considerando os referenciais conceituais e metodológicos, as diretrizes da SENARC, as necessidades e prioridades identificadas e as práticas e experiências de apoio técnico analisadas. Atividade 2: Elaborar a estruturação do conteúdo e da organização do material orientador, a partir dos elementos identificados na análise dos Produtos 1 e 2, contemplando a definição de eixos temáticos, abordagem metodológica, conteúdos prioritários e	225 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

	estratégias de apoio técnico a serem desenvolvidos junto aos municípios. Atividade 3: Realizar reuniões periódicas com a SENARC para apresentar a evolução dos trabalhos, discussão dos achados, validação das etapas e incorporação de orientações ao desenvolvimento dos produtos. Atividade 4: Elaborar material orientador destinado aos estados, para qualificar e orientar a prática de apoio técnico desenvolvida junto aos municípios no âmbito do Programa Bolsa Família. O material deverá apresentar, dentre outros, referenciais conceituais e metodológicos, princípios, diretrizes, orientações para o diagnóstico de necessidades, planejamento, estratégias de apoio, execução, registro, acompanhamento e avaliação, incorporando exemplos e experiências identificados ao longo do estudo, de modo a apoiar os estados na organização e no aprimoramento de suas ações de apoio técnico junto aos municípios. Atividade 5: Apresentar e discutir a proposta de material orientador destinado aos estados junto à SENARC, com vistas à validação do conteúdo. Atividade 6: Revisar e realizar os ajustes necessários na proposta de material orientador preliminar destinado aos estados, a partir das contribuições e orientações pactuados com a SENARC, incorporando os aprimoramentos necessários ao documento técnico final.	
Produto 4 – DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO A PROPOSTA DE MODELO DE PLANO ESTRATÉGICO DE APOIO TÉCNICO ESTADUAL	Atividade 1: Analisar o Produto 3, com identificação dos referenciais, diretrizes, estratégias, modalidades, instrumentos e demais elementos que deverão subsidiar a elaboração do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual. Atividade 2: Definir a estrutura e os elementos orientadores do modelo do Plano, considerando os resultados dos produtos anteriores, as competências e atribuições dos estados, as necessidades e prioridades identificadas, as diferentes possibilidades de atuação e apoio técnico e os mecanismos de planejamento, registro,	285 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

	acompanhamento e avaliação das ações. Atividade 3: Elaborar modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual, que será anexo do material orientador, destinado a orientar os estados na organização, planejamento e execução das ações de apoio técnico aos municípios. O modelo deverá contemplar, no mínimo, objetivos, prioridades, públicos, estratégias, modalidades e formatos de apoio, critérios de priorização, responsabilidades, periodicidade, cronograma, indicadores e mecanismos de acompanhamento, avaliação e revisão. Deverá, ainda, assegurar coerência entre as orientações produzidas pela SENARC, o planejamento estadual e os instrumentos e campos de registro disponibilizados no SIGPBF. Atividade 4: Apresentar a proposta do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual e realização de processo de escuta, discussão e validação da proposta junto à SENARC, visando identificar contribuições, ajustes e pactuar as diretrizes e prioridades do Plano. Atividade 5: Realizar oficina técnica com os estados, conforme critérios e estratégia de participação a serem definidos, com o objetivo de apresentar e debater a proposta do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual e do material orientador preliminar destinado aos estados, promovendo a participação das equipes técnicas estaduais na análise da proposta, no levantamento de sugestões e necessidades de aprimoramento do Plano. Atividade 6: Apresentar documento com consolidação dos resultados alcançados pela Oficina Técnica com os estados, com apontamentos das ações necessárias para a entrega final do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual e do material orientador preliminar.	
Produto 5 – ENTREGA FINAL DO DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO O MATERIAL ORIENTADOR E SEU ANEXO, O MODELO DE PLANO ESTRATÉGICO DE APOIO	Atividade 1: Realizar os ajustes decorrentes do processo de validação do material orientador e da proposta do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual, a partir das	300 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

TÉCNICO ESTADUAL, PARA O APOIO TÉCNICO DOS ESTADOS AOS MUNICÍPIOS	contribuições e orientações pactuados com a SENARC e com os estados participantes da oficina técnica, incorporando os aprimoramentos necessários ao documento técnico final. Atividade 2: Realizar revisão técnica e metodológica da versão consolidada do material orientador e da proposta do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual, com verificação da coerência entre os referenciais, princípios, diretrizes, estratégias e orientações apresentadas, bem como da adequação do conteúdo às necessidades dos estados para a organização e execução das ações de apoio técnico aos municípios. Atividade 3: Finalizar e organizar o material orientador e de seu anexo, a proposta do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual, em suas versões definitivas, incluindo revisão textual, padronização da estrutura e dos elementos gráficos, organização dos instrumentos, exemplos e adequação da apresentação para utilização pelas equipes estaduais. Atividade 4: Entregar a versão final do Material Orientador para o Apoio Técnico dos Estados aos Municípios, bem como a proposta do modelo de Plano Estratégico de Apoio Técnico Estadual, de modo a subsidiar sua utilização pelas equipes estaduais na organização, planejamento, execução, registro, acompanhamento e avaliação das ações de apoio técnico aos municípios.	

3 LOCAL DE TRABALHO

Local de residência do consultor

4 DAS COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR

Communication; Teamwork; Innovation; Results focus; Planning and organizing; Knowledge sharing and continuous improvement.

5 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

5.1 Critérios obrigatórios

Os candidatos que não atenderem aos critérios mínimos obrigatórios de qualificação não serão considerados elegíveis nas etapas subsequentes deste processo seletivo.

a. **Formação acadêmica:**

• Graduação nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde ou Ciências Políticas, segundo classificação da CAPES e curso reconhecido pelo MEC;
• Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado), na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.

b. **Experiência profissional comprovada (anos/período):**
• Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em docência superior, pesquisa, gestão pública, assessoria ou consultoria voltadas a políticas públicas.

5.2 Critérios desejáveis

O candidato que atender aos critérios mínimos obrigatórios será elegível para a avaliação do atendimento aos critérios desejáveis.
Embora não sejam eliminatórios, os critérios desejáveis serão importantes para contribuir para uma melhor colocação do candidato no cômputo de pontuação no processo seletivo, conforme estabelecido no item 6, Tabela de Critérios Pontuáveis.

Formação acadêmica desejável:
• Pós-graduação stricto sensu (Doutorado ou Pós-Doutorado) na área de assistência social, em Serviço Social ou Ciência Política;
• Possuir publicações acadêmicas sobre o Sistema Único de Assistência Social ou Políticas Sociais.
Experiência profissional desejável:
• Experiência profissional com diagnóstico e avaliação do Programa Bolsa Família;
• Experiência em consultoria para Organismos Internacionais relacionados a Gestão Pública ou Programas Sociais.

Entre os critérios obrigatórios e desejáveis especificados acima, os critérios constantes no Item 6, a seguir, são pontuáveis e definirão a classificação do candidato no processo avaliativo.

6 TABELA DE CRITÉRIOS PONTUÁVEIS

O candidato que atender aos critérios mínimos obrigatórios (não pontuáveis e pontuáveis) será elegível para prosseguir no processo de avaliação (repetir o que está acima, no Edital).

Seu **CV eletrônico no portal Roster** será avaliado, e os avaliadores atribuirão os pontos correspondentes aos critérios obrigatórios e desejáveis, conforme a tabela de pontuação a seguir.

Qualquer candidato com pontuação inferior a 70% da pontuação máxima alcançável será automaticamente desclassificado.

Qualificação e experiência do candidato					
No.	**Descrição geral**	**Item**	**Descritivo do item**	**Pontos**	**Pontos totais por item**
1	Critérios obrigatórios	1	É **obrigatório**: Graduação nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde ou Ciências Políticas, segundo classificação da CAPES e curso reconhecido pelo MEC.	[70%] 16,33 pontos – Satisfatório: Qualquer área de graduação em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde ou Ciências Políticas [90%] 21,00 pontos – Muito bom: Graduação nas seguintes áreas: Economia, Educação e Saúde Coletiva [100%] 23,34 pontos – Excelente: Graduação em Serviço Social, Psicologia, e Gestão de Políticas Públicas.	23,34
1	Critérios obrigatórios	2	É **obrigatório**: Mestrado na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.	[70%] 16,33 pontos – Satisfatório: Qualquer área de mestrado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências da Saúde [90%] 21,00 pontos – Muito bom: Mestrado nas áreas de: Economia, Educação e Saúde Coletiva [100%] 23,33 pontos – Excelente: Mestrado nas seguintes áreas: Políticas Públicas, Ciências Políticas, Direitos Humanos, Serviço Social e Ciências Sociais.	23,33
1	Critérios obrigatórios	3	É **obrigatório**: Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em docência superior, pesquisa, gestão pública, assessoria ou consultoria voltadas a políticas públicas.	[70%] 16,33 pontos – Satisfatório: Experiência entre 5 anos e 5 anos e 11 meses [90%] 21,00 pontos – Muito bom: Experiência entre 6 anos e 6 anos e 11 meses [100%] 23,33 pontos – Excelente: Experiência igual ou acima de 7 anos	23,33
2	Critérios desejáveis	4	É desejável: Pós-graduação stricto sensu (Doutorado ou Pós-Doutorado) na área de assistência social, em Serviço Social ou Ciência Política.	[70%] 5,25 pontos – Satisfatório: Doutorado em Ciências Políticas [90%] 6,75 pontos – Muito bom: Doutorado em assistência social ou em Serviço Social [100%] 7,50 pontos – Excelente: Pós-Doutorado na área de assistência social, em Serviço Social ou Ciência Política	7,50
2	Critérios desejáveis	5	É desejável: Experiência profissional com diagnóstico e avaliação do Programa Bolsa Família.	[70%] 5,25 pontos – Satisfatório: Experiência entre 1 e 5 meses [90%] 6,75 pontos – Muito bom: Experiência entre 6 meses e 9 meses [100%] 7,50 pontos – Excelente: Experiência igual ou acima de 10 meses	7,50
2	Critérios desejáveis	6	É desejável: Experiência em consultoria para Organismos Internacionais relacionados a Gestão Pública ou Programas Sociais..	[70%] 5,25 pontos – Satisfatório: Experiência entre 12 meses e 23 meses [90%] 6,75 pontos – Muito bom: Experiência entre 24 meses e 36 meses [100%] 7,50 pontos – Excelente: Experiência igual ou acima de 37	7,50

				meses	
2	Critérios desejáveis	7	É desejável: Possuir publicações acadêmicas sobre o Sistema Único de Assistência Social ou Políticas Sociais.	[70%] 5,25 pontos – Satisfatório: Possuir 4 a 7 publicações [90%] 6,75 pontos – Muito bom: Possuir 8 a 11 publicações [100%] 7,50 pontos – Excelente: Possuir mais de 12 publicações	7,50
TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS	100

7 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os seguintes critérios de desempate serão aplicados exclusivamente aos critérios estabelecidos na Tabela de Critérios Pontuáveis e apresentam maior relevância para a boa performance e execução dos produtos/serviços da consultoria.
Os avaliadores observarão a seguinte ordem hierárquica como critério de desempate:

a. O candidato que apresentar o maior tempo de experiência no critério 5.
b. O candidato que apresentar o maior tempo de experiência no critério 3.

8 CONCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os candidatos elegíveis que cumprirem todas as etapas do processo seletivo descrito neste Edital e neste Termo de Referência e tiverem obrigatoriamente obtido acima de 70% dos pontos da Tabela de Critérios Pontuáveis serão classificados em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

O candidato que obtiver a maior pontuação total, consideradas todas as etapas do processo, será convocado para a assinatura do Contrato de Consultor Individual.

Em caso de desistência do candidato com maior pontuação, será convocado o candidato com a segunda maior pontuação. Tal procedimento se repetirá até que o contrato seja aceito.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

A UNESCO contrata consultores especialistas quando existe uma necessidade temporária, de curto prazo e de caráter não continuado, em conformidade com seu manual de recursos humanos e demais regras e procedimentos administrativos. Ademais, em atenção ao Decreto n. 5.151/2004, não serão admitidos no âmbito dos acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas entidades subsidiárias e controladas.

É permitida a contratação de professores universitários para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: (i) haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem, atestando a inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.

A contratação de serviços de consultoria somente será autorizada para a execução de atividades que, comprovadamente, não possam ser desempenhadas por servidores deste órgão, publicando-se no Diário Oficial da União (DOU) o extrato do contrato, o qual deverá conter: a justificativa da contratação; a identificação do responsável pela execução do contrato; a descrição completa do objeto do contrato; a identificação do(a) contratado(a); o custo total do contrato; a fonte de recursos do contrato; a vigência do contrato; e a data de assinatura do contrato.

Em conformidade com a Portaria MRE n. 8/2017: “É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a um projeto de cooperação técnica internacional”. A nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:

a) 90 dias para contratação no mesmo projeto;
b) 45 dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade;
c) 30 dias para contratação em projetos executados em diferentes órgãos ou entidades.

É permitida a contratação de bolsistas de Instituição Federal (CAPES e CNPq), desde que seja observado o que estabelece a Portaria Conjunta n. 1, de 15 de julho de 2010 (DOU 16/07/2010).

Regime jurídico: a execução dos trabalhos previstos não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regida sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do artigo 4º do Decreto n. 5.151/2004.