Brasília – DF, 10 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.

**Atenção:** É **obrigatório** preencher todos os campos do formulário eletrônico **de forma precisa e completa**, incluindo as informações pessoais e o currículo. Para fins de avaliação e seleção, serão consideradas exclusivamente as informações inseridas **diretamente no sistema**. **Currículos ou informações pessoais incluídos nos documentos anexados não serão considerados** durante o processo seletivo. Os anexos deverão conter **somente os documentos adicionais expressamente solicitados no Edital**.

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

**1.1 Objeto/área de atuação ou posição** – Contratar consultoria especializada para apoiar a realização da avaliação executiva de meio termo do Programa Família Gaúcha (PFG), abrangendo as dimensões de diagnóstico do problema, desenho, implementação, governança, economicidade, resultados, equidade e impacto ou, na ausência de condições metodológicas e de dados para sua estimação, avaliabilidade do impacto. O(a) Consultor(a) Individual atuará em regime de suporte técnico à coordenação do Programa na SEDES/RS e à UNESCO, apoiando a elaboração da matriz de avaliação, a coleta e a análise de dados e informações, a sistematização de evidências e a formulação de recomendações, não lhe cabendo a responsabilidade exclusiva pela condução da avaliação. A contratação visa produzir evidências tempestivas para o aperfeiçoamento do Programa em sua fase de implementação e subsidiar decisões sobre ajustes de desenho, expansão e sustentabilidade.

O consultor se reportará ao Oficial do Projeto na UNESCO e aos Parceiros da Secretaria de Desenvolvimento Social do Rio Grande do Sul, no âmbito do Projeto 914BRZ3061.

**1.2 Contexto da consultoria**

O Projeto "Programa Família Gaúcha" foi firmado entre a UNESCO e a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado do Rio Grande do Sul (SEDES/RS) no final de 2024, e tem como objetivo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e capacitação para um programa intersetorial e focalizado que almeja a redução efetiva da pobreza e extrema pobreza no Estado do Rio Grande do Sul. O Estado considera a vulnerabilidade social um problema complexo, cujas causas e consequências devem ser analisadas e enfrentadas em nível sistemático e intersetorial, e ao mesmo tempo, focalizadas, com proeminência das políticas de assistência social. Estas têm como objetivo prover mínimos sociais, de maneira integrada, para garantir as necessidades da população, protegendo a família, a vida e procurando reduzir e evitar danos e riscos sociais. Entre as atribuições da política de assistência social, conforme atesta a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), ou Lei Federal nº 8.742/93, está o enfrentamento à pobreza e à desigualdade social, como também preconiza a Constituição Federal. Para isso, preveem-se mecanismos como articulação de diferentes áreas governamentais e ações coordenadas por diferentes órgãos e entes, com o intuito de investir social e economicamente em famílias vulneráveis.

Por isso, o Projeto Família Gaúcha, estabelecido em conjunto com a UNESCO, visa diagnosticar, desenhar, sistematizar e auxiliar em capacitação e, transversalmente, na implementação de um programa de redução das vulnerabilidades, intitulado Programa Família Gaúcha. O Programa tem como objetivo desenvolver uma ação articulada em diferentes níveis: famílias gaúchas em situação de vulnerabilidade social, selecionadas com base em um Índice de Vulnerabilidade Familiar (IVF); técnicos responsáveis por realizar acompanhamento familiar; a gestão municipal, em seus diferentes níveis, inclusive através da constituição de um Comitê Intersetorial Local; e a gestão estadual, também em seus diferentes níveis, igualmente através de um Comitê Intersetorial Estadual. Por meio de uma ação focalizada e articulada entre esses diferentes atores, e com o oferecimento de políticas, programas e projetos que auxiliem na superação da vulnerabilidade, almeja-se criar uma estrutura robusta de combate à pobreza e às desigualdades, que perdure e enfrente, de maneira sistemática, um problema complexo. O Programa, além disso, objetiva uma implementação com diferentes municípios e grupos de famílias,

participando do Programa. Entretanto, para isso, é necessário desenvolver e aperfeiçoar as melhores ferramentas de gestão, diagnóstico, monitoramento, produção de material formativo e desenho institucional, visando justamente à execução de um programa eficiente, concreto e produtivo.

No âmbito de sua governança, os Comitês Locais Intersetoriais e Municipais são responsáveis por analisar, articular e encaminhar demandas identificadas no acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade, promovendo integração entre políticas públicas e serviços socioassistenciais.

Para que esses comitês alcancem efetividade, é essencial qualificar seus membros por meio de capacitações presenciais e virtuais, oficinas in loco e desenvolvimento de materiais formativos. A presente consultoria visa garantir a operacionalização, agilidade e efetividade dos Comitês Locais e Municipais, fortalecendo sua capacidade de análise, encaminhamento e tomada de decisão.

Este edital, portanto, tem como contexto de fortalecimento da governança intersetorial do Programa Família Gaúcha, por meio da estruturação e qualificação dos Comitês Locais Intersetoriais, instâncias responsáveis por analisar, articular e encaminhar as demandas identificadas no acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade. Para que esses comitês cumpram com efetividade suas atribuições, faz-se necessária a contratação de consultoria especializada que desenvolva e ofereça capacitações presenciais e virtuais, oficinas in loco e materiais formativos, de modo a assegurar sua operacionalização ágil, integrada e orientada a resultados, potencializando a

capacidade de análise, encaminhamento e tomada de decisão na rede de proteção social.
Contratar consultoria especializada para desenvolver, planejar e executar capacitações voltadas aos membros dos Comitês Intersetoriais Locais e Municipais do Programa Família Gaúcha (PFG), incluindo visitas in loco aos territórios. O objetivo é garantir a operacionalização, efetividade e agilidade do funcionamento desses Comitês, fundamentais para a articulação intersetorial e o acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade.
a) Resultados que serão alcançados: O perfil almejado encaixa-se na seguinte atividade descrita no Project Document (PRODOC) firmado entre a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES/RS), a Agência Brasileira de Cooperação e a UNESCO.
b) Enquadramento no PRODOC/FIT: Atividade 1.5.1: Diagnosticar, juntamente à Escola de Desenvolvimento Social, meios de monitorar, analisar e avaliar a implementação, execução e os resultados do Programa Família Gaúcha. Atividade 1.5.2: Elaborar, juntamente à Escola de Desenvolvimento Social, ferramentas de monitoramento, análise e avaliação da implementação, execução e dos resultados do Programa Família Gaúcha.

## 1.3 Motivos e relevância

O Estado do Rio Grande do Sul, em 2024, apresentava mais de 700 mil famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza, recebendo menos de R$ 218,00 per capita. Por suas graves consequências em termos de direitos sociais e individuais que essas privações e vulnerabilidades causam, são necessárias ações coordenadas de entes governamentais, em suas três esferas, bem como da sociedade civil em suas diferentes áreas de atuação.
No caso específico do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, almeja-se enfrentar essa situação – entre outras ações que já se encontram em execução – por meio da formulação do desenho institucional, de metodologias de acompanhamento familiar, da capacitação de servidores e execução do Programa Família Gaúcha. O Programa, conforme explicitado no item anterior, tem por objetivo reduzir a vulnerabilidade social, através de ações focalizadas e intersetoriais com famílias gaúchas, especialmente as mais vulneráveis e privadas de seus mínimos sociais, articulando para isso ações municipais e estaduais, inclusive com a constituição de conselhos intersetoriais para que gestores possam conhecer e tomar decisões que beneficiem a população vulnerável sob seus cuidados.
A redução da pobreza e da extrema pobreza exige respostas que ultrapassam a capacidade exclusiva do Estado, demandando a soma de esforços com diferentes setores da sociedade. O Programa Família Gaúcha, por seu caráter intersetorial, busca integrar políticas públicas e, ao mesmo tempo, articular parcerias com o terceiro setor e o setor privado para ampliar seu alcance e efetividade. Essas parcerias trazem complementaridade de recursos e competências, inovação na oferta de soluções, capilaridade territorial e maior proximidade social, especialmente em comunidades vulneráveis. Além disso, estimulam a corresponsabilidade no enfrentamento das desigualdades, promovendo práticas de responsabilidade social e investimentos privados alinhados às políticas públicas. Assim, o engajamento desses atores não substitui, mas fortalece a ação estatal, garantindo maior sustentabilidade e impacto ao Programa, consolidando o combate à pobreza como um compromisso compartilhado entre governo, sociedade civil e iniciativa privada.

## 1.4 Necessidade da consultoria

A avaliação executiva de meio termo exige perfil técnico especializado, capaz de articular métodos qualitativos e quantitativos de avaliação de políticas públicas e de traduzir evidências em recomendações aplicáveis à gestão. Trata-se de atividade de natureza temporária, com escopo e produtos definidos.

Esse perfil deve reunir:

- experiência em monitoramento e avaliação de políticas, programas ou projetos públicos, incluindo participação em avaliações ex post, executivas, de meio termo, de processo ou de impacto;
- domínio de métodos de avaliação aplicáveis às dimensões de diagnóstico, desenho, implementação, governança, economicidade, resultados, equidade e impacto;
- capacidade de tratar e analisar bases de dados administrativas e de pesquisas, como o Cadastro Único e os registros do sistema de gestão do Programa, com uso de software estatístico (R, Stata ou Python);
- conhecimento de métodos de avaliação de impacto e de análise de avaliabilidade, incluindo desenhos experimentais e quase-experimentais;
- conhecimento da política de assistência social, do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e de programas de enfrentamento à pobreza;
- capacidade de conduzir entrevistas, grupos focais e análise documental e de comunicar resultados de forma clara a públicos técnicos e gestores.

A SEDES/RS declara que seu quadro de pessoal não conta com profissionais que reúnam esse conjunto de competências com disponibilidade para se dedicar às atividades previstas. Além disso, a atuação de profissional externo à execução cotidiana do Programa contribui para a independência e a credibilidade da avaliação. As atribuições da consultoria são de natureza técnica especializada e temporária. Destinam-se a fortalecer as capacidades institucionais do Programa e não substituem funções permanentes da Secretaria, conforme o Decreto nº 5.151/2004 e as orientações da CGU aplicáveis a projetos de cooperação técnica internacional.

### 1.5 Insumos para a realização da consultoria

A pessoa contratada para esta consultoria, com todo o suporte técnico oferecido pela equipe da UNESCO, será responsável pela captação de informações (insumos) concernentes à produção das entregas (acima previstas) assumindo o compromisso de fornecer os dados necessários para: análises, estruturação e desenvolvimento dos produtos.

### 1.6 Interdependências e trabalho em equipe

**1.6.1 Inserção no Projeto.** A consultoria integra o Projeto 914BRZ3061 e atua de forma articulada com as demais consultorias e contratações do Projeto, em especial:

a. a consultoria de desenvolvimento de sistemas e analytics do Programa (Edital nº 16/2026), que apoia a construção da teoria do programa, dos indicadores e das bases tratadas que servirão de insumo à avaliação;
b. as consultorias voltadas ao desenho institucional, à governança intersetorial, à metodologia de acompanhamento familiar e ao Índice de Vulnerabilidade Familiar (IVF).

**1.6.2 Delimitação de escopo.** Cabe a esta consultoria apoiar a avaliação executiva de meio termo em todas as suas etapas, da matriz de avaliação ao relatório final. As análises produzidas por outras consultorias do Projeto serão aproveitadas como insumo, sem duplicação de esforços. Eventuais sobreposições de escopo serão dirimidas pela coordenação do Programa, ouvida a UNESCO.

**1.6.3 Interdependência entre produtos.** A matriz de avaliação e o modelo lógico (Produto 1) orientam todos os produtos subsequentes. As análises de diagnóstico e desenho (Produto 2) e de implementação e governança (Produto 3) fundamentam as análises de economicidade e equidade (Produto 4) e de resultados e impacto (Produto 5), que se integram no relatório final (Produto 6).

**1.6.4 Disponibilidade de dados.** Atrasos no acesso às bases do sistema de gestão, do Cadastro Único, de pagamentos e de execução orçamentário-financeira, bem como na organização da agenda de campo, afetam diretamente os Produtos 3, 4 e 5 e poderão ensejar a revisão do cronograma, mediante justificativa e anuência da UNESCO.

**1.6.5 Responsabilidades compartilhadas.** O(a) consultor(a) atua em regime de suporte técnico. A condução da avaliação, a validação de seus achados e as decisões sobre o Programa permanecem com a coordenação do Programa e com as instâncias competentes da SEDES/RS.

**1.6.6 Expectativas no trabalho em equipe.** Espera-se que o(a) consultor(a):
a. participe das reuniões de coordenação e das instâncias de governança do Programa, quando convocado(a);
b. compartilhe de forma tempestiva análises, scripts, bases tratadas, instrumentos de coleta e documentos produzidos;
c. compatibilize suas entregas com as das demais consultorias, evitando sobreposição de escopo;
d. observe os princípios de independência, imparcialidade, ética e participação previstos nas normas do UNEG.

### 1.7 Acompanhamento e monitoramento do contrato

**Responsáveis.** O acompanhamento cabe ao(à) Oficial de Projeto da UNESCO, com apoio técnico da coordenação do Programa Família Gaúcha na SEDES/RS. A coordenação será a interlocutora direta do(a) consultor(a) para assuntos técnicos e operacionais.

**Rotina de interação.**

- **Reunião de alinhamento inicial:** até 5 dias após a assinatura do contrato, para validar escopo, cronograma e acesso aos domínios.
- **Reuniões semanais de equipe:** participação nas reuniões semanais, que ocorrem virtualmente, para alinhamento entre os membros do Programa.
- **Agenda presencial mensal** na sede da SEDES/RS, em Porto Alegre, conforme alinhamento prévio com a gestão.

**Fluxo de entrega e aprovação dos produtos.**

- O(a) consultor(a) apresenta a versão preliminar do produto até 5 dias antes da data de entrega prevista para aprovação da coordenação.
- O(a) consultor(a) incorpora os ajustes e entrega a versão final em até 5 dias úteis.
- A UNESCO avalia a qualidade do produto e emite o aceite. O pagamento ocorre somente após esse aceite.

**Indicadores de desempenho.** A qualidade dos produtos e a atuação do(a) consultor(a) serão avaliadas pelos seguintes critérios:

- cumprimento dos prazos contratuais e dos marcos intermediários acordados;
- alinhamento ao Termo de Referência, ao PRODOC e às orientações técnicas da UNESCO;
- qualidade analítica, consistência metodológica e uso adequado de evidências e referências;
- clareza, objetividade, aplicabilidade e viabilidade das recomendações;
- tempestividade na comunicação, pontualidade e participação produtiva nas reuniões;
- incorporação adequada dos comentários e entrega de arquivos finais editáveis e organizados.

## 1.8 Outras previsões não estabelecidas acima

**1.8.1 Proteção de dados e confidencialidade.** O(a) consultor(a) terá acesso a dados pessoais de famílias beneficiárias e a informações administrativas sensíveis. Deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), firmar termo de confidencialidade e responsabilidade no uso dos dados e utilizar as informações exclusivamente para os fins desta consultoria. Não poderá reter, compartilhar ou divulgar bases de dados após o encerramento do contrato.

**1.8.2 Propriedade intelectual.** Todos os produtos são de propriedade da UNESCO e da SEDES/RS e não podem ser divulgados ou publicados sem autorização prévia e expressa. Isso inclui relatórios, notas técnicas, scripts em R, bases tratadas, painéis e documentação.

**1.8.3 Formato das entregas.** Os produtos devem ser entregues em versão editável (texto e planilhas) e em PDF. Scripts e rotinas de tratamento de dados devem vir comentados e documentados, de modo a permitir sua reprodução e manutenção autônoma pela equipe do Programa.

**1.8.4 Conflito de interesses.** O(a) consultor(a) não poderá manter, durante a vigência do contrato, vínculo profissional, societário ou comercial com empresas ou consultorias cujas entregas sejam objeto da avaliação. Deverá declarar qualquer situação que possa configurar conflito de interesses.

**1.8.5 Deslocamentos.** As viagens a Porto Alegre serão programadas com a coordenação do Programa. *Os custos de deslocamento estão incluídos no valor dos produtos. Eventuais deslocamentos para os territórios são cobertos pelo PRODOC.*

**1.8.6 Vedações.** É vedado ao(à) consultor(a) exercer atividades típicas de servidores públicos da SEDES/RS, inclusive funções de gestão, coordenação ou representação institucional, nos termos da legislação aplicável a projetos de Execução Nacional.

## 2. PRODUTOS, ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE ENTREGAS

| Produto | Atividades | Data para entrega |
|---|---|---|
| ***Produto 1 –*** *Documento técnico contendo o plano de trabalho e a matriz da avaliação executiva de meio termo do Programa Família Gaúcha, com modelo lógico preliminar, perguntas avaliativas, fontes de dados e estratégia metodológica* | ***1.1*** *Realizar levantamento e análise preliminar dos normativos, documentos de desenho, relatórios de monitoramento e bases de dados disponíveis;*<br>***1.2*** *Apoiar a sistematização do modelo lógico preliminar do Programa, em articulação com a teoria do programa em construção no âmbito do Projeto;*<br>***1.3*** *Elaborar a matriz de avaliação, com perguntas avaliativas, critérios, indicadores, fontes, métodos de coleta e de análise para cada uma das oito dimensões;*<br>***1.4*** *Elaborar plano de trabalho com cronograma, estratégia de coleta de dados primários (seleção de municípios e de atores) e plano de gestão de riscos.* | 30 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato |
| ***Produto 2*** *– Documento técnico contendo relatório de apoio à avaliação do diagnóstico do problema e do desenho do Programa Família Gaúcha* | *2.1 Apoiar a análise do problema público, de suas causas, consequências e magnitude no Rio Grande do Sul, com base em dados do Cadastro Único e de pesquisas domiciliares;*<br>*2.2 Apoiar a análise da coerência entre o problema, os objetivos, o público-alvo, os critérios de elegibilidade (incluindo o IVF) e os instrumentos do Programa;*<br>*2.3 Apoiar a revisão de evidências nacionais e internacionais sobre programas de enfrentamento à pobreza com acompanhamento familiar, identificando lições aplicáveis ao Programa;*<br>*2.4 Elaborar e validar os instrumentos de coleta de dados primários (roteiros de entrevista e de grupo focal e questionários) a serem aplicados na análise de implementação e governança.* | 90 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato |
| ***Produto 3*** *– Documento técnico contendo relatório de apoio à avaliação da implementação e da governança do Programa, com base em análise documental, dados administrativos e estudo de campo* | ***3.1*** *Apoiar a análise dos processos de implementação (adesão municipal, seleção e inclusão de famílias, acompanhamento familiar, encaminhamentos e oferta de serviços), identificando gargalos e boas práticas;*<br>***3.2*** *Apoiar a análise de cobertura e focalização, comparando o público elegível, as famílias selecionadas e as famílias efetivamente atendidas;*<br>***3.3*** *Apoiar a avaliação da governança do Programa, incluindo normativos, papéis e responsabilidades, coordenação federativa e intersetorial, funcionamento dos Comitês Intersetoriais Estadual e Locais, monitoramento e transparência;*<br>***3.4*** *Realizar a coleta de dados primários em municípios selecionados, por meio de entrevistas e grupos focais com gestores, técnicos, membros dos comitês e famílias, e sistematizar seus achados.* | 150 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato |

| | | |
|---|---|---|
| **Produto 4 -** *Documento técnico contendo relatório de apoio à avaliação da economicidade e da equidade do Programa* | ***4.1** Analisar os instrumentos e metodologias atualmente utilizados para monitoramento e acompanhamento das ações do Programa.*<br>***4.2** Avaliar os fluxos operacionais e mecanismos de comunicação entre os diferentes atores da rede de execução.*<br>***4.3** Elaborar propostas para aprimoramento metodológico, operacional e gerencial dos processos de trabalho.*<br>***4.4** Apresentar recomendações para qualificação dos instrumentos de monitoramento, coleta de informações e gestão de resultados.* | 210 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato |
| **Produto 5 -** *Documento técnico contendo relatório de apoio à avaliação de resultados e de impacto ou, alternativamente, à análise de avaliabilidade do impacto do Programa* | ***5.1** Apoiar a análise dos resultados intermediários alcançados, a partir dos indicadores do modelo lógico e de dados do sistema de gestão e do Cadastro Único, incluindo a evolução do IVF das famílias acompanhadas;*<br>***5.2** Apoiar a análise de avaliabilidade do impacto, examinando a disponibilidade e a qualidade dos dados, a existência de grupo de comparação e a viabilidade de desenhos experimentais ou quase-experimentais;*<br>***5.3** Havendo condições, apoiar a estimação preliminar de efeitos do Programa por método quase-experimental adequado (por exemplo, diferenças em diferenças, pareamento ou regressão descontínua no ponto de corte do IVF);*<br>***5.4** Não havendo condições, elaborar proposta de desenho de avaliação de impacto futura, com requisitos de dados, linha de base e cronograma.* | 270 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato |
| **Produto 6 –** *Documento técnico contendo o relatório final da avaliação executiva de meio termo do Programa Família Gaúcha, com sumário executivo, plano de recomendações e apresentação dos resultados* | *6.1 Consolidar e integrar os achados das oito dimensões avaliadas, incorporando as contribuições da SEDES/RS e da UNESCO;*<br>*6.2 Elaborar plano de recomendações priorizadas, com responsáveis, prazos e grau de prioridade, em formato de matriz de implementação;*<br>*6.3 Elaborar sumário executivo e apresentação dos resultados e apoiar a realização de oficina de devolutiva com gestores e equipes do Programa;*<br>*6.4 Entregar as bases tratadas, os scripts e os instrumentos de coleta, documentados para reprodução, observada a LGPD.* | 330 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato |

## 3. LOCAL DE TRABALHO

O local de trabalho será majoritariamente remoto, com agendas presenciais mensais na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, em Porto Alegre, e deslocamentos a municípios participantes do Programa para o estudo de campo, a depender de alinhamento prévio com a gestão.

## 4. DAS COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR

### 4.1. Responsabilização

- Assume responsabilidade por suas ações e decisões.
- Cumpre todos os compromissos assumidos com colegas e parceiros.
- Atua em conformidade com as normas e os regulamentos da UNESCO.

- Age com transparência e honestidade em todas as ações e decisões.

### 4.2. Comunicação

- Adapta o estilo, o conteúdo e o tom da comunicação ao público.
- Processa e filtra adequadamente informações de diferentes naturezas.
- Divulga informações de forma adequada e oportuna.
- Busca e incentiva a comunicação de mão dupla.
- Compartilha informações relevantes com outras pessoas.
- Utiliza de forma eficaz canais, ferramentas e opções de comunicação.

### 4.3. Trabalho em equipe

- Constrói relações de confiança dentro dos setores, escritórios e unidades de campo, entre eles e com os parceiros da UNESCO.
- Constrói consenso com outras pessoas para alcançar objetivos comuns.
- Demonstra sempre respeito e consideração pelas demais pessoas.
- Solicita contribuições, valorizando as ideias e a experiência de outras pessoas.
- Trabalha proativamente com outras pessoas na identificação de soluções para problemas.

### 4.4. Inovação

- Busca ativamente melhorar projetos, atividades, métodos de trabalho e processos.
- Propõe opções novas e diferentes para solucionar problemas ou atender às necessidades dos clientes.
- Incentiva e convence outras pessoas a considerar novas ideias e abordagens.
- Pensa de forma não convencional e assume riscos calculados em relação a ideias novas e incomuns.
- Demonstra interesse por novas ideias e novas formas de realizar o trabalho.

### 4.5. Foco em resultado

- Estabelece padrões de qualidade e prazos realistas para as atividades.
- Gerencia tempo e recursos de forma eficaz, monitora o progresso e realiza ajustes quando necessário.
- Mantém o foco e persevera diante de obstáculos, inspirando outras pessoas a fazer o mesmo.
- Identifica rapidamente problemas no próprio trabalho e gera soluções criativas e práticas.
- Adapta-se adequadamente às mudanças e à ambiguidade.

### 4.6. Planejamento e organização

- Prevê riscos e obstáculos e inclui contingências no planejamento.
- Aloca tempo e recursos adequados para a conclusão do trabalho.
- Envolve outras pessoas e se comunica adequadamente com elas em seu planejamento.
- Considera o contexto mais amplo ao desenvolver e implementar planos.
- Consulta as partes pertinentes para assegurar que tarefas e prazos sejam realistas e que os recursos estejam disponíveis.
- Utiliza sistemas e ferramentas adequados para acompanhar e monitorar o progresso.

### 4.7. Compartilhamento de conhecimento e melhoria contínua

- Demonstra competência técnica, conhecimento da função e capacidade de agregar valor às atribuições essenciais e além delas.
- Utiliza construtivamente a própria experiência e a de outras pessoas como oportunidades de aprendizagem.
- Compartilha conhecimentos com colegas e parceiros para aprimorar o desempenho e promover a transmissão do conhecimento.
- Identifica as próprias necessidades de desenvolvimento e busca proativamente novos desafios e oportunidades de crescimento.
- Solicita feedback e identifica formas de melhorar.

## 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.

**5.1.1. Formação acadêmica –** O profissional deve possuir graduação de nível superior completa em Ciências Sociais, Ciência Política, Sociologia, Economia, Administração, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Pública, Estatística, Demografia ou Serviço Social, em curso reconhecido pelo MEC.

***5.1.2.*** **Experiência profissional comprovada (anos/período) –**

5.1.2.1. *Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em monitoramento e avaliação de políticas, programas ou projetos públicos.*

5.1.2.2. *Participação comprovada em, no mínimo, 2 (duas) avaliações de políticas, programas ou projetos públicos (ex ante, ex post, executivas, de meio termo, de processo ou de impacto).*

5.1.2.3. *Experiência comprovada em análise quantitativa de bases de dados administrativas ou de pesquisas, com uso de software estatístico (R, Stata ou Python).*

*5.1.2.4. Pelo menos uma experiência profissional com políticas de assistência social, proteção social ou enfrentamento à pobreza.*

**5.2. Critérios desejáveis (entrevista)**

Os critérios desejáveis serão analisados no momento da entrevista.

Os candidatos que atenderem aos critérios mínimos obrigatórios serão elegíveis 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.

**** As comprovações das qualificações declaradas poderão ser solicitadas a qualquer momento do processo seletivo.***

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 | Qualificação do candidato | 1.1 | É **obrigatório** que o profissional possua graduação de nível superior completa em Ciências Sociais, Ciência Política, Sociologia, Economia, Administração, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Pública, Estatística, Demografia ou Serviço Social, em curso reconhecido pelo MEC. | [100%] 20 pontos: Doutorado (em andamento ou concluído) em curso reconhecido pelo MEC<br>[90%] 18 pontos: Mestrado (em andamento ou concluído) em curso reconhecido pelo MEC<br>[80%] 16 pontos: Pós-graduação lato sensu (em andamento ou concluída) em curso reconhecido pelo MEC<br>[70%] 14 pontos: Graduação de nível superior completa em Ciências Sociais, Ciência Política, Sociologia, Economia, Administração, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Pública, Estatística, Demografia ou Serviço Social, em curso reconhecido pelo MEC. | 20 |
| 2 | Experiência do candidato | 2.1 | É **obrigatório** que o profissional tenha experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em monitoramento e avaliação de políticas, programas ou projetos públicos. | [100%] 13 pontos: mais de 10 anos de experiência.<br>[90%] 12 pontos: de 8 a 10 anos de experiência.<br>[80%] 11 pontos: de 6 a 8 anos de experiência.<br>[70%] 10 pontos: de 5 a 6 anos de experiência. | 13 |
| | | 2.2 | É **obrigatório** que o profissional tenha participado de, no mínimo, 2 (duas) avaliações de políticas, programas ou projetos públicos (ex ante, ex post, executivas, de meio termo, de processo ou de impacto). | [100%] 12 pontos: participação em 5 ou mais avaliações.<br>[90%] 11 pontos: participação em 4 avaliações.<br>[80%] 10 pontos: participação em 3 avaliações<br>[70%] 9 pontos: participação em 2 avaliações. | 12 |
| | | 2.3 | É **obrigatório** que o profissional tenha experiência comprovada em análise quantitativa de bases de dados administrativas ou de pesquisas, com uso de software estatístico (R, Stata ou Python). | [100%] 13 pontos: 5 ou mais experiências/projetos comprovados.<br>[90%] 12 pontos: 4 experiências/projetos comprovados.<br>[80%] 11 pontos: 3 experiências/projetos comprovados.<br>[70%] 10 pontos: 2 experiências/projetos comprovados. | 13 |
| | | 2.4 | É **obrigatório** que o profissional tenha pelo menos uma experiência profissional com políticas de assistência social, proteção social ou enfrentamento à pobreza. | [100%] 12 pontos: 4 ou mais experiências comprovadas.<br>[90%] 11 pontos: 3 experiências comprovadas.<br>[80%] 10 pontos: 2 experiências comprovadas.<br>[70%] 9 pontos: 1 experiência comprovada. | 12 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Critérios Desejáveis (Entrevista) | 3.1 | Conhecimento de métodos de avaliação executiva e de avaliação ex post de políticas públicas, incluindo a construção de modelos lógicos e matrizes de avaliação. | [100%] 8 pontos: Ótimo nível de conhecimento de métodos de avaliação executiva e de avaliação ex post de políticas públicas, incluindo a construção de modelos lógicos e matrizes de avaliação.<br>[85%] 6,8 pontos: Bom nível de conhecimento de métodos de avaliação executiva e de avaliação ex post de políticas públicas, incluindo a construção de modelos lógicos e matrizes de avaliação.<br>[70%] 5,6 pontos: Nível intermediário de conhecimento de métodos de avaliação executiva e de avaliação ex post de políticas públicas, incluindo a construção de modelos lógicos e matrizes de avaliação.<br>[0%] 0 ponto: Não demonstra conhecimento de métodos de avaliação executiva e de avaliação ex post de políticas públicas, incluindo a construção de modelos lógicos e matrizes de avaliação. | 8 |
| | | 3.2 | Conhecimento de métodos de avaliação de impacto e de análise de avaliabilidade. | [100%] 8 pontos: Ótimo nível de conhecimento de métodos de avaliação de impacto e de análise de avaliabilidade.<br>[85%] 6,8 pontos: Bom nível de conhecimento de métodos de avaliação de impacto e de análise de avaliabilidade.<br>[70%] 5,6 pontos: Nível intermediário de conhecimento de métodos de avaliação de impacto e de análise de avaliabilidade.<br>[0%] 0 ponto: Não demonstra conhecimento de métodos de avaliação de impacto e de análise de avaliabilidade. | 8 |
| | | 3.3 | Capacidade de análise de equidade e de incorporação das perspectivas de gênero, raça/cor e território em avaliações. | [100%] 7 pontos: Ótimo nível de capacidade de análise de equidade e de incorporação das perspectivas de gênero, raça/cor e território em avaliações.<br>[85%] 5,95 pontos: Bom nível de capacidade de análise de equidade e de incorporação das perspectivas de gênero, raça/cor e território em avaliações.<br>[70%] 4,9 pontos: Nível intermediário de capacidade de análise de equidade e de incorporação das perspectivas de gênero, raça/cor e território em avaliações.<br>[0%] 0 ponto: Não demonstra capacidade de análise de equidade e de incorporação das perspectivas de gênero, raça/cor e território em avaliações. | 7 |
| | | 3.4 | Capacidade de comunicar resultados e formular recomendações para a tomada de decisão. | [100%] 7 pontos: Ótimo nível de capacidade de comunicar resultados e formular recomendações para a tomada de decisão.<br>[85%] 5,95 pontos: Bom nível de capacidade de comunicar resultados e formular recomendações para a tomada de decisão.<br>[70%] 4,9 pontos: Nível intermediário de capacidade de comunicar resultados e formular recomendações para a tomada de decisão.<br>[0%] 0 ponto: Não demonstra capacidade de comunicar resultados e formular recomendações para a tomada de decisão. | 7 |
| 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) Maior pontuação na soma dos critérios obrigatórios
b) Maior pontuação na soma dos critérios desejáveis

## 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.