

TERMO DE REFERÊNCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL

Edital 03/2026 – Consultoria especializada para organização técnica do Seminário presencial da Primeira Infância, e a realização de relatório do tema supracitado, a ser promovido em meados de setembro de 2026 em Leme - SP	
Título e Código do Projeto	914BRZ1162 - Educação inclusiva e de qualidade como direito humano: fortalecimento das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Leme – SP.
Local(is) de Trabalho	Remoto e presencial em Leme-SP.
Período do contrato:	90 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Número de vagas:	1 (uma) vaga
Enquadramento no Prodoc/FIT	Resultado 1.3 Atividade 1.3.2.

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Consultoria individual especializada para organização técnica do Seminário presencial da Primeira Infância, e a realização de relatório do tema supracitado, a ser promovido em meados de setembro de 2026, de acordo com as normas e legislações vigentes e que aborde os principais conceitos e referências da primeira infância e da experiência dos participantes.

No ano de 2025, a Secretaria Municipal de Educação de Leme firmou cooperação técnica com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), por meio do Projeto 914BRZ1162, intitulado "Educação inclusiva e de qualidade como direito humano: fortalecimento das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Leme - SP", com a proposta de fortalecer as políticas educacionais, contribuindo para o aprimoramento das estratégias voltadas à inclusão, equidade e direitos humanos no contexto da oferta de educação de qualidade. A referida Cooperação Técnica contribui para o fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação, apoiando a continuidade das ações de formação continuada e a incorporação de conhecimentos técnicos especializados necessários ao aprimoramento das políticas educacionais do município.

Uma das prioridades da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Leme é o desenvolvimento de metodologias de gestão, estudos, diagnósticos, cooperação e intercâmbio de experiências, além da formação continuada dos profissionais da educação, promovendo o desenvolvimento de trabalho técnico especializado que venha ao encontro das expectativas da RME e que contribua

para a melhoria da qualidade da educação do Município de Leme.

A realização do Seminário presencial da Primeira Infância faz-se necessária para promover a formação continuada dos profissionais da rede municipal de ensino, debater políticas públicas e alinhar as práticas pedagógicas às diretrizes nacionais. Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico especializado para garantir o adequado planejamento, organização e execução do Seminário da Primeira Infância, promovendo a integração entre os diversos atores envolvidos e assegurando a qualidade técnica das atividades desenvolvidas. Além disso, a elaboração de relatório técnico permitirá o registro das ações realizadas, subsidiando futuras iniciativas, avaliações e o planejamento de políticas públicas voltadas à primeira infância.

O evento contará com a participação de toda a rede de profissionais de Educação de Leme, órgãos públicos, convidados e especialistas no tema. Representantes de todo o segmento institucional e governamental da cidade de Leme que atuam e ou prestam serviços/atendimentos as crianças e seus familiares, bem como, toda a comunidade local. O evento será realizado de maneira presencial em Leme e contará com cerca de 250 (duzentos e cinquenta) participantes.

a) Contexto da consultoria

O projeto de cooperação técnica internacional entre a Secretaria Municipal de Educação de Leme e a UNESCO “Educação inclusiva e de qualidade como direito humano: fortalecimento das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Leme – SP” visa fortalecer as políticas educacionais da Rede Municipal de Ensino de Leme, contribuindo para o aprimoramento das estratégias voltadas à inclusão, equidade e direitos humanos no contexto da oferta de educação de qualidade. As ações incluem o desenvolvimento de metodologias de gestão, estudos, diagnósticos, cooperação e intercâmbio de experiências, além da formação continuada dos profissionais da educação. O objetivo é ampliar as competências gestoras e disseminar práticas pedagógicas inovadoras, promovendo uma educação inclusiva e de qualidade para todos os estudantes, com melhores resultados de aprendizagem e promoção dos direitos humanos.

Nesse contexto, tendo em vista que a SME não conta, atualmente, com uma pessoa especializada e disponível integralmente para a realização dos produtos na forma como previstos nessa consultoria, faz-se necessária a contratação de uma consultoria especializada.

b) Motivos e relevância

Uma das principais competências da SME é implementar as ações e estratégias necessárias ao cumprimento do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI), bem como, a execução das ações propostas no cronograma de ações.

Portanto, essa consultoria insere-se no esforço de ampliar os debates sobre temas da primeira infância, sendo que o objetivo da contratação de uma consultoria especializada justifica-se pela complexidade técnica e logística do Seminário, que exige expertise específica em moderação, estruturação metodológica e consolidação de relatórios técnicos, garantindo a excelência do evento e a correta aplicação das normativas vigentes.

c) Necessidade da consultoria

A consultoria contratada pela UNESCO, no âmbito do Projeto 914BRZ1162, se faz necessária no

intuito de fornecer subsídios técnicos para a organização e logística do Seminário da Primeira Infância

Para essa consultoria, o perfil deve atender aos requisitos acadêmicos e profissionais obrigatórios abaixo:

- Graduação em Ciências Humanas ou Sociais, devidamente comprovada com diploma reconhecido MEC.
- Experiência em projetos de consultoria, políticas públicas, análise de dados coletados ou elaboração de relatórios analíticos.
- Experiência em eventos, congressos, seminários ou ações formativas educacionais.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC/FIT

a) Resultados que serão alcançados:

Resultado 1.3. Estratégias de aprimoramento do acompanhamento e da publicização de dados e resultados educacionais concebidas.

b) Enquadramento no PRODOC/FIT

Atividade 1.3.2 Realizar encontros formativos a toda rede e comunidade para apresentação de boas práticas, dados e resultados educacionais.

3 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E/OU ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1 – Documento técnico que contenha a metodologia e o Plano de Trabalho para a organização do Seminário presencial da Primeira Infância, assim como relatório parcial das ações realizadas na organização do evento.

Atividade 1.1.: Redigir documento técnico que deverá necessariamente conter os seguintes elementos: 1. Planejamento e Organização Metodológica: definição da pauta, curadoria de temas e indicação de palestrantes/especialistas; cronograma detalhado de atividades do Seminário; metodologia das mesas redondas, palestras e grupos de trabalho. 2. Apoio e acompanhamento integrado: organizar o credenciamento e o monitoramento de confirmações de presença dos participantes (a SME Leme providenciará a plataforma digital de cadastramento); prestar suporte na logística do evento, incluindo apoio na divulgação, interlocução e confirmação com palestrantes.

Atividade 1.2.: Participar de reuniões com a equipe gestora do projeto da SME e com representantes da UNESCO.

Atividade 1.3: Validar o documento técnico com a SME e UNESCO.

Produto 2 – Relatório técnico contendo os resultados do Seminário presencial da Primeira Infância, com registros da metodologia e instrumento de coleta de resultados dos participantes, bem como indicação de resultados e boas práticas apresentadas durante o evento.

Atividade 2.1.: Participar de reuniões com a equipe gestora do projeto da SME e com representantes da UNESCO.

Atividade 2.2.: Apoiar tecnicamente a SME na implementação e organização do Seminário

Presencial da primeira Infância, com base no conteúdo, os materiais e as ferramentas tecnológicas a serem utilizadas.

Atividade 2.3.: Elaborar relatório técnico contendo a descrição das atividades desenvolvidas, registro dos resultados alcançados, sistematização das discussões, encaminhamentos, e demais informações pertinentes.

Atividade 2.4: Validar o relatório técnico final com a SME e UNESCO.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1	20 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2	80 Dias contados a partir da data de assinatura do contrato

5 - INSUMOS

As atividades de consultoria serão desenvolvidas de maneira remota e presencial.

Eventuais despesas de diárias e de deslocamento aéreo e/ou terrestre a Leme – SP correrão por conta do consultor.

6 - REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

Os interessados deverão preencher todas as informações necessárias relacionadas às exigências mínimas na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process>) e submetê-los para este processo seletivo. Embora a plataforma esteja em língua inglesa, é possível utilizar ferramentas como o Google Translator para traduzi-la.

O processo de seleção ocorrerá na seguinte conformidade:

1ª fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital;

2ª fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1ª fase;

3ª fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Avaliação do Edital.

O processo de seleção ocorrerá a partir de análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital e da realização de entrevista.

Somente os currículos cadastrados e submetidos até a data limite prevista no Edital serão analisados pela Comissão de Seleção. Serão considerados para análise apenas os currículos que atingirem, pelo menos, a pontuação mínima nos critérios obrigatórios.

É obrigatório o preenchimento completo e preciso de todos os campos do formulário eletrônico referentes aos dados pessoais e ao currículo (CV). Somente as informações inseridas diretamente no sistema serão consideradas para fins de avaliação e seleção.

Currículos ou informações pessoais incluídas em documentos anexos não serão considerados durante o processo seletivo. Os anexos devem conter exclusivamente os documentos adicionais,

como documentos comprobatórios de formação acadêmica, experiência profissional e de habilidades e competências.

No caso de empate, o critério para desempate será quem obtiver maior pontuação no critério desejável elencado nesse Termo de Referência. Se ainda persistir o empate, será utilizado como critério de desempate quem tiver maior quantidade de meses na experiência profissional obrigatória de no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em projetos de consultoria, políticas públicas, análise de dados coletados ou elaboração de relatórios analíticos.

Os candidatos que alcançarem as 3 (três) maiores pontuações entre os currículos apresentados, serão escolhidos para a fase de entrevista.

O processo só será considerado válido quando os requisitos abaixo forem atendidos:

- No mínimo 3 currículos atenderem os critérios obrigatórios estabelecidos no Termo de Referência.
- For realizada a etapa de entrevista com, no mínimo, 3 candidatos que tenham se classificado na etapa de análise curricular.
- Os candidatos entrevistados atingirem a pontuação mínima de 70 pontos (análise curricular + entrevista).

Caso um ou mais desses requisitos não for atendido, o Termo de Referência e o Edital serão republicados e será dado início um novo processo seletivo.

6.1 Obrigatórios:

a. Formação Acadêmica

- Graduação em Ciências Humanas ou Sociais, devidamente comprovada com diploma reconhecido MEC.

b. Experiência profissional comprovada (anos/período)

- No mínimo 05 (cinco) anos de experiência em projetos de consultoria, políticas públicas, análise de dados coletados ou elaboração de relatórios analíticos.
- No mínimo 1 (um) ano de experiência em eventos, congressos, seminários ou ações formativas educacionais.

6.2 Desejáveis:

Experiência profissional

- 3 (três) anos de experiência em assessoramento ou coordenação em gestão administrativa.

7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1 Análise curricular

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório.

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Qualificação do candidato	É obrigatória graduação em Ciências Humanas ou Sociais, devidamente comprovada com diploma reconhecido MEC.	[100%] 20 pontos: mestrado em Ciências Humanas ou Sociais	20
			[85%] 17 pontos: pós-graduação lato-sensu em Ciências Humanas ou Sociais	
			[70%] 14 pontos: graduação em Ciências Humanas ou Sociais	
2	Experiência do candidato	É obrigatório possuir no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em projetos de consultoria, políticas públicas, análise de dados coletados ou elaboração de relatórios analíticos.	[100%] 30 pontos: mais de 7 anos de experiência	30
			[85%] 25,5 pontos: de 5 a 7 anos de experiência	
			[70%] 21 pontos: 05 anos de experiência	
		É obrigatório possuir no mínimo 1 (um) ano de experiência em eventos, congressos, seminários ou ações formativas educacionais.	[100%] 15 pontos: mais de 3 anos de experiência	15
			[85%] 12,75 pontos: de 1 a 3 anos de experiência	
[70%] 10,5 pontos: 1 ano de experiência				
É desejável possuir 3 (três) anos de experiência em assessoramento ou coordenação em gestão administrativa.	[100%] 5 pontos: possui 3 anos de experiência	5		
	[0%] 0 ponto: não possui 3 anos de experiência			
				70

7.2. Entrevista

Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que pontuarem nos critérios obrigatórios. Dentre os candidatos que pontuarem nesse quesito, serão convocados para entrevista os 3 candidatos com maior pontuação. Os classificados receberão e-mail informando data e hora da entrevista. A entrevista observará os seguintes critérios:

Entrevista do Candidato				
1	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade. Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.	[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito	5

			[70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	
	de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	[100%] 5 pontos: Excelente expressão [85%] 4,25 pontos: Boa expressão [70%] 3,5 pontos: Expressão satisfatória	5
2	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	[100%] 20 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 17 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 14 pontos: evidência satisfatória de que atende ao requisito	20
TOTAL DE PONTOS				30

8 - COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) for classificado (a) e convocado(a) para a vaga, de acordo com a pontuação obtida dos critérios avaliados, ele ou ela deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas em seu currículo:

- Formação acadêmica: diplomas ou certificados.
- Experiência profissional obrigatória e requisito desejável: apresentação de documentos relativos aos contratos de trabalho que tenham reconhecimento legal, e que indiquem as datas de início e fim da experiência, tais como: atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros; contratos de trabalho assinadas; registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); declarações do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo.

9 - LOCAL DE TRABALHO: Remoto e presencial em Leme-SP.

Brasília, julho de 2026.