

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6700 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 052/2020**  
**CONSULTOR POR PRODUTO**  
**DATA DE CRIAÇÃO: 23/09/2020**

## 1. PROJETO

Jovem Hipercriativo - Fortalecimento do papel do setor cultural e do processo de divulgação e internacionalização da produção audiovisual para o desenvolvimento socioeconômico brasileiro no contexto da Economia Criativa ibero-americana

## 2. ENQUADRAMENTO

### 2.2 ATIVIDADES

Atividade 3.1.1 - Realizar levantamento de instituições que sejam potenciais parceiras do Programa de formação.

Atividade 3.1.2 - Propor criação de mecanismos de reconhecimento, incentivo e valorização dos potenciais parceiros visando atraí-los para a rede de apoio.

## 3. JUSTIFICATIVA

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo de caráter governamental para a cooperação entre vinte e três países ibero-americanos. O seu Estatuto, artigo 2, define como fim geral a promoção e cooperação entre os Estados membros nas atividades orientadas à elevação dos níveis educativos, científicos, tecnológicos e cultural, bem como cooperar com os governos dos países ibero-americanos na realização dos seus planos educativos, científicos, tecnológicos e culturais.

Para cumprir com suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica que contemplem a transferência ou compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

A OEI tem a cultura como um dos seus mandatos de atuação, por entender que o espaço ibero-americano se configura como um projeto de integração baseado em elementos comuns, os quais são enraizados em processos históricos e culturais.

Através da Carta Cultural Ibero-Americana (CCI), adotada pela XVI Cimeira Ibero-americana de Montevideú, a OEI afirma o valor central da cultura como base indispensável para o desenvolvimento integral e superação da pobreza e da desigualdade.

Trata-se, na verdade, de documento que estabelece o compromisso voluntário de cooperação que surge da solidariedade entre Estados, reproduzindo sua visão integral da cultura, patente na amplitude e variedade dos âmbitos de aplicação da mesma: os direitos humanos e os direitos culturais, as culturas tradicionais, indígenas, de afrodescendentes e de populações migrantes, os âmbitos próprios do setor cultural como a criação artística e literária, as indústrias culturais, os direitos de autor e o patrimônio cultural, ou as relações da cultura com outros âmbitos das políticas públicas, como a educação, o ambiente, a ciência e a tecnologia, a comunicação, a economia solidária e o turismo.

Conforme previsto no Programa Orçamentário, apresentado e aprovado pelo conjunto de Ministros na 77 Reunião Ordinária do Conselho Diretivo da OEI, realizada em 27 de setembro de 2018, em Antígua-Guatemala, os eixos prioritários de cooperação para o biênio 2019-2020, correspondem aos compromissos estabelecidos na referida Carta Cultural e, ainda, estabelecem a prioridade de fomento à cultura, não apenas como fator de potencialização do diálogo e da convivência democrática, mas, também, como contribuição ao desenvolvimento de arranjos econômicos locais, regionais e sub-regionais, através das indústrias culturais e da economia criativa.

Dessa forma, para divulgar e fortalecer o setor cultural brasileiro, a OEI propõe a realização do Programa de Cooperação Fortalecimento do papel do setor cultural e do processo de divulgação e internacionalização da produção audiovisual para o desenvolvimento socioeconômico brasileiro no contexto da Economia Criativa ibero-americana, por meio da realização de projetos e ações em âmbito nacional e local que promovam o desenvolvimento socioeconômico de jovens em situação de vulnerabilidade, desemprego e/ou riscos sociais e que permitam a geração de oportunidades de acesso ao mercado de trabalho e à cultura.

Diante desse cenário, foi criado, em parceria com a Secretaria Especial de Cultura do Governo Federal, o Projeto Observatório Aldir Blanc, o qual objetiva estabelecer indicadores e mapear as iniciativas culturais

realizadas atualmente no Brasil, a fim de fortalecer a formação de redes e, assim, contribuir para o desenvolvimento socioeconômicos das comunidades envolvidas bem como para o desenvolvimento de políticas públicas para o setor.

Para garantir o desenvolvimento do referido Projeto, as atividades planejadas perpassam por ações de fortalecimento da gestão da Secretaria, a fim de garantir que ao final da cooperação esta tenha os subsídios necessários para a continuidade das ações iniciadas.

#### **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente termo destina-se à contratação de 3 (três) consultores, pessoas físicas, para a prestação de serviços técnicos especializados destinados ao aprimoramento dos instrumentos de gestão, em especial no que tange aos procedimentos administrativos, utilizados pela Secretaria Especial de Cultura do Governo Federal, com o intuito de subsidiar a criação do Observatório Aldir Blanc.

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

##### **5.1 Especificação (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE**

###### **INTELECTUAL)**

Produto 1 Documento técnico contendo o diagnóstico dos procedimentos, fluxos, manuais e atos administrativos dos processos, com o objetivo de mapear as deficiências e oportunidades de melhoria dos processos internos.

###### Atividades

Análise e revisão de documentos e processos  
Elaboração de relatórios  
Participação de reuniões com as equipes envolvidas nos processos

Produto 2 Documento técnico contendo proposta de revisão e padronização de modelos e fluxos, com o intuito de fortalecer os mecanismos internos de gestão e subsidiar a implantação do Observatório Aldir Blanc.

###### Atividades

Criação de modelos de documentos e fluxos  
Elaboração de fluxogramas  
Elaboração de documentos

Produto 3 Documento técnico contendo o diagnóstico de boas práticas e conformidade com normativos e legislações atinentes à atuação da Secretaria, no âmbito dos procedimentos administrativos realizados.

###### Atividades

Pesquisa de boas práticas  
Análise comparativa de manuais e processos existentes  
Elaboração de documentos

Produto 4 Documento técnico contendo proposta de manuais destinados a orientar os atores internos e externos envolvidos na implantação e execução das atividades e procedimentos administrativos relacionados à criação do Observatório Aldir Blanc

###### Atividades

Interlocução com atores internos e externos  
Compilação de informações  
Produção de manuais

##### **5.2 Especificação (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL)**

Produto 1 Documento técnico contendo o diagnóstico dos procedimentos, fluxos, manuais e atos gerenciais dos processos, com o objetivo de mapear as deficiências e oportunidades de melhoria dos processos internos.

#### Atividades

Análise e revisão de documentos e processos  
Elaboração de relatórios  
Participação de reuniões com as equipes envolvidas nos processos

Produto 2 Documento técnico contendo proposta de revisão e padronização de modelos e fluxos, com o intuito de fortalecer os mecanismos internos de gestão e subsidiar a implantação do Observatório Aldir Blanc.

#### Atividades

Criação de modelos de documentos e fluxos  
Elaboração de fluxogramas  
Elaboração de documentos

Produto 3 Documento técnico contendo o diagnóstico de boas práticas e conformidade com normativos e legislações atinentes à atuação da Secretaria, no âmbito dos procedimentos gerenciais realizados.

#### Atividades

Pesquisa de boas práticas  
Análise comparativa de manuais e processos existentes  
Elaboração de documentos

Produto 4 Documento técnico contendo proposta de manuais destinados a orientar os atores internos e externos envolvidos na implantação e execução das atividades e procedimentos gerenciais relacionados à criação do Observatório Aldir Blanc

#### Atividades

Interlocução com atores internos e externos  
Compilação de informações  
Produção de manuais

### **5.3 Especificação (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA)**

Produto 1 Documento técnico contendo o diagnóstico dos procedimentos, fluxos, manuais e atos gerenciais dos processos, com o objetivo de mapear as deficiências e oportunidades de melhoria dos processos internos.

#### Atividades

Análise e revisão de documentos e processos  
Elaboração de relatórios  
Participação de reuniões com as equipes envolvidas nos processos

Produto 2 Documento técnico contendo proposta de revisão e padronização de modelos e fluxos, com o intuito de fortalecer os mecanismos internos de gestão e subsidiar a implantação do Observatório Aldir Blanc.

#### Atividades

Criação de modelos de documentos e fluxos  
Elaboração de fluxogramas  
Elaboração de documentos

Produto 3 Documento técnico contendo o diagnóstico de boas práticas e conformidade com normativos e legislações atinentes à atuação da Secretaria, no âmbito dos procedimentos gerenciais realizados.

#### Atividades

Pesquisa de boas práticas  
Análise comparativa de manuais e processos existentes  
Elaboração de documentos

Produto 4 Documento técnico contendo proposta de manuais destinados a orientar os atores internos e externos envolvidos na implantação e execução das atividades e procedimentos gerenciais relacionados à criação do Observatório Aldir Blanc

Atividades

Interlocução com atores internos e externos  
Compilação de informações  
Produção de manuais

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

### A. Formação Acadêmica

#### A.1 Formação acadêmica (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E

##### PROPRIEDADE INTELEC TUAL)

Graduação em curso de ensino superior reconhecido pelo MEC, em qualquer área de atuação.

#### A.2 Formação acadêmica (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO

##### CULTURAL)

Graduação em curso de ensino superior reconhecido pelo MEC, em qualquer área de atuação.

#### A.3 Formação acadêmica (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À

##### CULTURA)

Graduação em curso de ensino superior reconhecido pelo MEC, em qualquer área de atuação

### B. Exigências Específicas

#### B.1 Exigências específicas (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E

##### PROPRIEDADE INTELEC TUAL)

Mínimo de 3 três anos em atividades de gestão e elaboração de documentos oficiais, bem como acompanhamento de processos.

Desejável conhecimento do pacote Office.

#### B.2 Exigências específicas (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO

##### CULTURAL)

Mínima de 3 três anos em atividades de gestão e elaboração de documentos oficiais, bem como acompanhamento de processos.

Desejável conhecimento do pacote Office.

#### B.3 Exigências específicas (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À

##### CULTURA)

Mínima de 3 três anos em atividades de gestão e elaboração de documentos oficiais, bem como acompanhamento de processos.

Desejável conhecimento do pacote Office.

## 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

### 7.1 Produtos (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL)

Qtd. Parcelas: 4

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
3.1.1	Documento técnico contendo o diagnóstico dos procedimentos, fluxos, manuais e atos administrativos dos processos, com o objetivo de mapear as deficiências e oportunidades de melhoria dos processos internos.	R\$ 21.000,00	30 dias após a assinatura do contrato
3.1.1	Documento técnico contendo proposta de revisão e padronização de modelos e fluxos, com o intuito de fortalecer os mecanismos internos de gestão e subsidiar a implantação do Observatório Aldir Blanc.	R\$ 21.000,00	120 dias após a assinatura do contrato
3.1.2	Documento técnico contendo o diagnóstico de boas práticas e conformidade com normativos e legislações atinentes à atuação da Secretaria, no âmbito dos procedimentos administrativos realizados.	R\$ 21.000,00	210 dias após a assinatura do contrato
3.1.2	Documento técnico contendo proposta de manuais destinados a orientar os atores internos e externos envolvidos na implantação e execução das atividades e procedimentos administrativos relacionados à criação do Observatório Aldir Blanc	R\$ 21.000,00	300 dias após a assinatura do contrato

### 7.2 Produtos (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL)

Qtd. Parcelas: 4

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
3.1.1	Documento técnico contendo o diagnóstico dos procedimentos, fluxos, manuais e atos gerenciais dos processos, com o objetivo de mapear as deficiências e oportunidades de melhoria dos processos internos	R\$ 21.000,00	30 dias após a assinatura do contrato
3.1.1	Documento técnico contendo proposta de revisão e padronização de modelos e fluxos, com o intuito de fortalecer os mecanismos internos de gestão e subsidiar a implantação do Observatório Aldir Blanc	R\$ 21.000,00	120 dias após a assinatura do contrato
3.1.2	Documento técnico contendo o diagnóstico de boas práticas e conformidade com normativos e legislações atinentes à atuação da Secretaria, no âmbito dos procedimentos gerenciais realizados.	R\$ 21.000,00	210 dias após a assinatura do contrato
3.1.2	Documento técnico contendo proposta de manuais destinados a orientar os atores internos e externos envolvidos na implantação e execução das atividades e procedimentos gerenciais relacionados à criação do Observatório Aldir Blanc	R\$ 21.000,00	300 dias após a assinatura do contrato

### 7.3 Produtos (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA)

Qtd. Parcelas: 4

ENQUADRAMENTO	DESCRIÇÃO DA PARCELA	VALOR DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA
3.1.1	Documento técnico contendo o diagnóstico dos procedimentos, fluxos, manuais e atos gerenciais dos processos, com o objetivo de mapear as deficiências e oportunidades de melhoria dos processos internos.	R\$ 21.000,00	30 dias após a assinatura do contrato
3.1.1	Documento técnico contendo proposta de revisão e padronização de modelos e fluxos, com o intuito de fortalecer os mecanismos internos de gestão e subsidiar a implantação do Observatório Aldir Blanc.	R\$ 21.000,00	120 dias após a assinatura do contrato
3.1.2	Documento técnico contendo o diagnóstico de boas práticas e conformidade com normativos e legislações atinentes à atuação da Secretaria, no âmbito dos procedimentos gerenciais realizados.	R\$ 21.000,00	210 dias após a assinatura do contrato
3.1.2	Documento técnico contendo proposta de manuais destinados a orientar os atores internos e externos envolvidos na implantação e execução das atividades e procedimentos gerenciais relacionados à criação do Observatório Aldir Blanc	R\$ 21.000,00	300 dias após a assinatura do contrato

## 8. VALOR GLOBAL

### 8.1 Valor global (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL)

R\$ 84.000,00

### 8.2 Valor global (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL)

R\$ 84.000,00

### 8.3 Valor global (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA)

R\$ 84.000,00

## 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

9.1 Local de entrega/realização (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E

PROPRIEDADE INTELEC TUAL)

Brasília

9.2 Local de entrega/realização (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO

CULTURAL)

Brasília

9.3 Local de entrega/realização (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À

CULTURA)

Brasília

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 Prazo de execução (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E

PROPRIEDADE INTELEC TUAL)

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 1 ano

Data de Término: 28/10/2021

10.2 Prazo de execução (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL)

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 1 ano

Data de Término: 28/10/2021

10.3 Prazo de execução (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À

CULTURA)

Data de Início: Data da assinatura do contrato

Período até: 1 ano

Data de Término: 28/10/2021

## 11. NÚMERO DE VAGAS

11.1 Número de vagas (Consultor gerencial 1 - SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E

PROPRIEDADE INTELEC TUAL)

1 vaga(s)

11.2 Número de vagas (Consultor Gerencial 2 - SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO

CULTURAL)

1 vaga(s)

11.3 Número de vagas (Consultor Gerencial 3 - SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À

CULTURA)

1 vaga(s)

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A contratação será efetuada mediante processo seletivo simplificado composta de 3 (três) etapas. A primeira etapa analisará se os (as) candidatos (as) atendem aos Requisitos Mínimos de Qualificação indicados no item 6 e terá caráter eliminatório. A segunda etapa analisará o grau de atendimento dos (as) candidatos (as) em relação aos análise curricular de caráter classificatório e eliminatório indicados abaixo, e terá caráter classificatório, observando os critérios de pontuação correlacionados. A terceira etapa consistirá de Entrevista.

Não serão consideradas candidaturas submetidas fora do prazo previsto, incompletas ou mal identificadas. A comissão de especialistas da OEI realizará a classificação e seleção dos candidatos que serão habilitados para etapa de entrevistas realizará a entrevista, que ocorrerá por telefone ou presenciais responderá aos questionamentos do Processo Seletivo e preencherá todos os formulários referentes à seleção. O (a) candidato (a) que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos será pré-selecionado (a) para a consultoria ora ofertada.

Em caso de empate na classificação final, os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem: a) a maior da nota da Entrevista b) maior idade da/o candidata/o.

O (a) candidato (a) pré-selecionado (a) será convocado (a) a apresentar à OEI para comprovação de sua habilitação profissional, documentos pessoais e declarações exigidas pela legislação. Caso o (a) candidato (a) não apresente estes documentos satisfatoriamente ou no prazo indicado pela OEI, ou apresente restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, ele (a) será desclassificado (a) e o (a) segundo (a) colocado (a) será então convocado (a).

Análise curricular de caráter classificatório e eliminatório

A avaliação de experiência profissional observará os seguintes critérios:

#### **PONTUAÇÃO**

Experiência de 3 (três) anos em atividades de gestão e elaboração de documentos oficiais, bem como acompanhamento de processos. 50 pontos

Pontuação Máxima - 50 pontos

Entrevista de caráter classificatório

A entrevista valerá 50 (cinquenta) pontos, os quais serão somados aos pontos obtidos pelo candidato na fase de pontuação do currículo. Esta entrevista avaliará o domínio pelo candidato nas atividades previstas no edital, assim como sua desenvoltura na articulação de temas e ideias relativos ao objeto da consultoria.

#### **PONTUAÇÃO**

Domínio sobre os assuntos relativos à sua contratação, como conhecimento sobre elaboração de documentos, acompanhamento de processos, análise de procedimentos administrativos - 25 pontos

Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias - 25 pontos

Pontuação Máxima - 50 pontos

### **13. CONSIDERAÇÕES**