



## **OPORTUNIDADE Nº 114/2021 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA ESPECIALIZADA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA AMAZÔNICA**

**Projeto:** Radar Educacional Amazônico

**Departamento:** Gestão do Conhecimento (GCON)

**Programa:** Programa de Soluções Inovadoras (PSI)

**Tipo de contrato:** Consultoria Pessoa Física ou Pessoa jurídica, a ser negociado

**Período de inscrição:** 22 a 29 de junho de 2021.

### **1. Contexto**

A Fundação Amazônia Sustentável - FAS é uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, sem vínculos político-partidários, de utilidade pública e beneficente de assistência social que atua na Amazônia. Reúne credenciais como instituição que promove o desenvolvimento regional por meio de ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação. Criada em 8 de fevereiro de 2008, por meio de uma parceria entre o Banco Bradesco e o Governo do Estado do Amazonas, a FAS passou a contar com o apoio de diversos parceiros, entre elas a Coca-Cola Brasil, o Fundo Amazônia, a Samsung, a Petrobras (a partir de 2018), e as Lojas Americanas. É um amplo ecossistema formado por vários parceiros e apoios estratégicos.

#### **Radar Educacional Amazônico**

É uma iniciativa da FAS em parceria com o Instituto Unibanco para mapear experiências educacionais exitosas na região, reunir opiniões e orientações de especialistas visando qualificar a análise de cenários da educação pública na Amazônia, ampliar discussões sobre os desafios das políticas educacionais na região e gerar recomendações técnicas sobre o tema.

### **2. Objetivo da prestação de serviço**

Contratar um(a) prestador(a) de serviços de Coordenação Executiva especializada em educação para: (i) mapeamento de práticas exitosas na educação básica, (ii) identificação de práticas exitosas na esfera pública, privada e/ou 3º setor: estratégias, iniciativas, projetos, programas políticas educacionais implementadas junto às populações tradicionais da Amazônia; (iii) levantamento de marcos legais, normativos e institucionais que relacionam-se com a temática e podem ser influenciados positivamente pela iniciativa (iv) aproximação/articulação com atores estratégicos na implantação destas práticas, (v) elaboração e aplicação de entrevistas estruturadas que auxiliem na sistematização das experiências, (vi) análise qualificada das práticas junto ao comitê orientador do projeto para elaboração de documento que evidencie os desafios das políticas educacionais na região e apontem recomendações que fortaleçam a conexão do tema educação para a sustentabilidade.

É necessário ter habilidades para organização e mediação de reuniões técnicas e atividades sobre a temática com diferentes atores (gestão pública, academia e sociedade civil), bem como mediar processos participativos (reuniões consultivas, reuniões ampliadas, seminários). A contratação de pessoa jurídica ou física será por período determinado de 4 (quatro) meses, de Julho a Novembro de 2021 conforme especificações descritas a seguir:



### 3. Atividades a serem desenvolvidas

- Planejamento e operação plena do projeto;
- Articular a agenda do Comitê Orientador do projeto, composto por especialistas em Educação e Amazônia;
- Preparação de documentos, relatórios, formulários e planilhas;
- Elaboração de instrumental para mapeamento e sistematização de dados;
- Organização de eventos e agendas remotas (reuniões, encontros, consultas);
- Manter documentação de processos atualizados e evidenciados;
- Elaborar apresentações de resultados parciais/preliminares;
- Reportar os avanços do projeto com a coordenação imediata;
- Elaboração de relatório final com sistematização de práticas educacionais em destaque na região, apontadas e discutidas no âmbito do Comitê Orientador, bem como apresentação executiva com os principais achados/cenário e recomendações oriundas do relatório.

### 4. Entregas esperadas e cronograma de pagamento

O pagamento de cada etapa da prestação de serviço será feito mediante apresentação e validação das entregas esperadas, durante a vigência do contrato, segundo o seguinte esquema:

Atividades	Entrega esperada	Prazo para entrega	Remuneração sugerida
<b>Atividade 1:</b> Elaboração do Plano de Trabalho e composição do Comitê Orientador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de trabalho das atividades, contendo dados da prestação, metodologia adotada (Comitê Orientador), cronograma de execução, escopo de trabalho e reunião técnica com equipe para validação (em Word e PDF);</li><li>• Lista de membros do Comitê Orientador, contendo dados pessoais, perfil/currículo e contatos.</li></ul>	10 dias após contratação	10%
<b>Atividade 2:</b> Implantação do Comitê Orientador do projeto e mapeamento de práticas exitosas na educação básica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membros do comitê orientador definidos e vinculados (carta convite e aceite), agenda de encontro sistemáticos definida;</li><li>• Práticas exitosas listadas e primeiro contato institucional estabelecido;</li></ul>	40 dias após contratação	20%
<b>Atividade 3:</b> Elaboração do relatório técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório preliminar do projeto (em Word e PDF), contendo: sumário da</li></ul>	75 dias após contratação	30%

preliminar do projeto “Radar Educacional Amazônico”	<p>publicação, mapa de atores envolvidos e potencialmente entrevistados, referencial bibliográfico e anexos organizado a partir das reuniões periódicas junto ao Comitê Orientador;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação executiva com os principais achados/cenários e recomendações;</li> </ul>		
<b>Atividade 4:</b> Elaboração do relatório técnico final do projeto “Radar Educacional Amazônico”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório final do projeto (em Word e PDF), contendo: sumário da publicação, mapa de atores envolvidos e potencialmente entrevistados, referencial bibliográfico e anexos organizado a partir das reuniões periódicas junto ao Comitê Orientador</li> <li>• Apresentação executiva com os principais achados/cenário e recomendações;</li> </ul>	95 dias após contratação	30%
<b>Atividade 5:</b> Organização e Realização de evento técnico online	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização e realização de evento técnico com atores implementadores das práticas e o comitê para discussão de desafios.</li> </ul>	105 dias após contratação	10%

Todas as entregas devem ser em **Português**.

Quaisquer modificações no escopo ou prazo devem ser previamente aprovadas pela Coordenação responsável por este Termo de Referência e pelo projeto, assim como devem passar pelo fluxo de aprovação com o(a) consultor(a).

## 5. Requisitos

- A prestação de serviço não requer presença na sede da Fundação Amazônia Sustentável, porém requer disponibilidade para reuniões de trabalho com a equipe do projeto, e deve ser realizada com o material próprio do/a consultor/a.
- A coordenação do projeto pode auxiliar, se necessário, na articulação (por exemplo, contato telefônico, apresentação do consultor por meio de ofício) com outras organizações, a fim de facilitar a obtenção das informações essenciais para a realização das atividades.



## 6. Habilidades e experiência necessária

---

O(A) consultor(a) deve ter a seguinte formação e experiência:

**EDUCAÇÃO:** Formação em Pedagogia, Ciências Sociais, Jornalismo ou áreas correlatas, desejável especialização em educação.

**EXPERIÊNCIA:** mínimo de 5 anos atuando com projetos educacionais na região amazônica nas esferas pública, privada ou no 3º setor.

## 7. Período e vigência do contrato

---

04 meses a partir da data de assinatura do contrato.

Previsão para início em Julho de 2021.

## 8. Materiais e infraestrutura

---

Os materiais de trabalho são de propriedade do(a) consultor(a).

## 9. Propriedade intelectual

---

Todos documentos produzidos pelo(a) consultor(a), fruto deste Termo de Referência, inclusive originais e arquivos em meio digital, deverão ser entregues antes da data de término do contrato e pertencerão ao Contratante. Poderão ser utilizados pelo consultor(a) para outros fins após autorização do Contratante.

## 10. Condições gerais

---

O(A) consultor(a) será responsável pelo pagamento de todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, referentes a este contrato, de acordo com as leis brasileiras que regem a contratação. Não será proporcionado ao(a) consultor(a), seguro social (INSS), por acidentes de trabalho, de saúde, de acidentes ou de vida, nem lhe será concedido férias, licença por enfermidade ou qualquer outro emolumento durante a vigência do Contrato. Será vedado ao(a) consultor(a) ceder quaisquer informações e/ou documentos objetos deste Contrato, sem prévia autorização do Contratante. O(A) consultor(a) deverá executar as atividades constantes neste Termo de Referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

## 11. Procedimentos de inscrição

---

- Para candidatura à prestação de serviço, o(a) candidato(a) deve preencher o formulário de oportunidade [\[link\]](#)
- O(A) candidato(a) deverá enviar via link:
  - Comprovações técnicas ou jurídicas (contrato) de execução de atividades similares (portfólio)
  - Proposta técnica e orçamentária para a consultoria, incluindo:
    - Dados da Pessoa Física ou Jurídica
    - Data da proposta técnica e orçamentária
    - Metodologia de trabalho
    - Cronograma de trabalho
    - Valor para realização da consultoria
  - Currículo. Caso a consultoria seja via PJ, enviar os currículos das pessoas que irão realizar a consultoria.
- As propostas deverão ser enviadas até a data de **29 de junho de 2021**;



- O retorno será dado a todos os(as) candidatos(as) cujas propostas foram aprovadas para a 2ª fase do processo seletivo.
- O início previsto da consultoria é Julho de 2021.

Manaus, 22 de junho de 2021.