



**Contrata  
Consultor na  
modalidade  
Contrato Individual**

**PROJETO 914BRZ3010 EDITAL N° 03/2022**

1. Perfil: Contratação de 01 (uma) consultoria, na modalidade produto, o objetivo de desenvolver as metodologias e os documentos norteadores da conferência nacional.

2. Nª de vagas: 01 (uma)

3. Qualificação educacional:

**Obrigatório:**

Mestrado nas áreas das ciências sociais aplicadas ou das ciências humanas, conforme as áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

4. Experiência profissional:

**Obrigatória:**

Experiência mínima de 2 (dois) anos no mercado de trabalho, além da formação acadêmica, em coordenação de trabalhos ou projetos de pesquisa nas áreas de direito, administração, serviço social, ou políticas públicas, com a temática da pessoa com deficiência, e/ou conselhos de direitos, e/ou mecanismos de controle social.

**Desejável:**

É desejável experiência em trabalho na área de diagnóstico ou de participação social ou de controle social ou de políticas públicas que esteja relacionada a temática dos direitos humanos.

Observações:

Os cursos de pós-graduação mencionados em currículo devem conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: título do trabalho de conclusão, instituição, carga horária e ano de conclusão; e as publicações deverão ser comprovadas a partir do envio de trabalhos publicados. Já as experiências profissionais descritas deverão ser apresentadas com data de início e término, por meio de trabalhos publicados, pesquisas realizadas ou serviços prestados e, posteriormente, comprovados por meio de DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA ou ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido pela instituição ou cliente na qual o serviço foi prestado. Experiências de estágio não serão computadas como período de experiência

5. Atividades:

**1.1. Participar de reuniões, conforme necessidade, com equipe técnica da SNDPD/MMFDH, para nivelamento e alinhamento das atividades previstas neste Termo de Referência.**

**1.2. Elaborar texto base dos eixos e subeixos e metodologia dos grupos de trabalho e da plenária final da conferência, minuta de Regimento Interno da V Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.**

**1.3. Elaborar documento contendo a programação dos grupos de trabalho (eixos, subeixos e plenária final).**

**1.4. Elaborar documento contendo cronograma/programação para apresentação das propostas das etapas estadual, distrital e nacional.**

**1.5. Elaboração de outros documentos que poderão ser solicitados pela comissão organizadora a serem definidos em reunião.**

**1.6. Participar de reuniões com os membros da comissão organizadora para definição de diretrizes e conteúdo.**

**1.7. Elaborar documento técnico orientador para o treinamento dos relatores.**

**1.8. Participar de reuniões com os membros da comissão organizadora para definição de diretrizes e conteúdo.**

1. Produtos/Resultados esperados:

**Produto 1: Documento técnico contendo proposta de texto base dos eixos e subeixos e metodologia que serão adotados nos grupos de trabalho e plenária final da V Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, bem como a proposta de pronunciamentos, minutas de Regimentos Internos, a organização das propostas das etapas das conferências estaduais, distritais e nacional e outros documentos que poderão ser solicitados pela comissão organizadora;**

**Produto 2: Documento técnico contendo cronograma e metodologia de treinamento para os relatores da V Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência;**

Observações:

É imprescindível que os produtos tenham linguagem simples, precisa e com sentido único.

Os documentos técnicos previstos nos Produtos deverão ser entregues em formato editável (DOCX ou ODT e XLSX ou ODS) e em PDF. Para elaboração dos documentos, considerar as práticas recomendadas para tornar documentos acessíveis oferecidas pelos fornecedores de editores de texto, por exemplo: Windows: Práticas recomendadas para tornar documentos do Word acessíveis.

#### 7. Local de Trabalho: **Território Nacional**

Passagens e diárias para eventuais reuniões com o MMFDH NÃO SERÃO custeados pelo Projeto, caso o (a) selecionado (a) não resida no Distrito Federal. O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, que ocorrerão preferencialmente por videoconferência.

8. Duração do contrato: 90 dias, a partir da assinatura do contrato

VALOR DA CONSULTORIA:

a) O valor total da consultoria é de R\$ 32.562,00

b) O valor expresso acima é baseado em horas, considerando a semana com 40 (quarenta) horas e o mês contendo 22 (vinte e dois) dias, conforme a Portaria nº 3133/2019.

9. Etapas de seleção:

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados em duas etapas, de acordo com as fases e critérios pré-estabelecidos que se seguem.

#### FASE I - Análise Curricular

a) Os currículos serão analisados, inicialmente, quanto ao cumprimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios (eliminatórios) – formação acadêmica e experiência profissional.

b) O currículo deverá conter no máximo 4 (quatro) páginas, fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12.

b) Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão desclassificados do certame.

c) Apenas os currículos válidos serão pontuados com base nos critérios estabelecidos. Quanto maior o tempo de experiência comprovado, maior a pontuação (até o limite estabelecido neste edital). Não haverá sobreposição de tempo para efeitos de contagem de tempo de experiência prévia.

d) Serão aceitos como comprovantes de experiência os seguintes documentos: certificados, declarações em papel timbrado, atas, contrato/carteira de trabalho, portaria de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União), desde que seja possível identificar o período (início e fim) e a atuação na temática exigida.

e) Obrigatório: mínimo de 03 (três) candidatos aptos para a entrevista, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios. Caso contrário, o referido edital deverá ser republicado ou cancelado - a critério da área técnica. Se houver republicação, fica dispensada a obrigatoriedade mínima de classificados.

f) Nota de corte: é facultada tal prerrogativa à Comissão de Seleção, que pode entrevistar todos os candidatos habilitados ou estabelecer nota de corte, tornando-se obrigatório o mínimo de 05 (cinco) candidatos classificados para a Fase II.

#### FASE II: Entrevista

a) **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, o Supervisor do Contrato solicitará aos candidatos que apresentem as cópias dos documentos comprobatórios no prazo a ser estabelecido pela área responsável. Caso o candidato não comprove a experiência declarada no currículo, pode ser desclassificado.

b) Duração estimada: até 30 minutos por candidato, poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência - a critério da Comissão de Seleção.

c) Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevistados).

d) A Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.

e) Obrigatório: mínimo de 03 (três) currículos classificados para a Fase II, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios.

f) As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II.

g) Nota de Corte: é facultada tal prerrogativa à equipe de seleção. Neste caso, torna-se obrigatório o mínimo de 05 (cinco) currículos classificados para a Fase II.

h) A seleção será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.

- i) As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II
- j) Entrevista – experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria; Conhecimento na temática da pessoa com deficiência; Conhecimento na área de conferências nacionais ou regionais.

#### Motivos De Desclassificação:

1. Falta de identificação (número do edital e do Projeto) no e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;
2. O não cumprimento de requisito obrigatório;
3. Nota de Corte: quando for o caso;
4. Falta de informação das atividades desempenhadas;
5. Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
6. Cumprindo interstício, conforme previsto nas normativas;
7. Data do envio posterior ao período determinado no certame;
8. Currículo que não atenda o formato exigido.

#### Resultado Final

1. A nota da Fase 1 corresponderá a 70% da pontuação final e a nota da Fase 2 será equivalente a 30% da pontuação final. O candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase 1) e na entrevista (Fase 2), de acordo com os pesos descritos acima, será selecionado para a vaga ora ofertada.
2. O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
3. No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União), carteira de trabalho, atas, contrato ou documento timbrado em que seja possível identificar o período (início e fim) e a atuação na temática exigida.
4. No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão; documentos expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa devem ser revalidados ou reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 22/2016.
5. Caso o primeiro colocado não possa assumir a vaga, será convocado o candidato que obtiver a segunda maior pontuação e assim sucessivamente.
6. Na classificação final, caso duas ou mais candidaturas terminem o certame com a mesma pontuação, considerar-se-á como desempate a pontuação no quesito Experiência Profissional, seguido pela Entrevista e, por último, a idade.

10. Supervisor Técnico: Daniella Martins da Silva

Cargo: Coordenadora-Geral do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Supervisor Técnico (Substituto): Felipe Pereira de Carvalho

Cargo (Substituto): Chefe de Gabinete da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência

#### Observações Importantes:

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação na data prevista no contrato.
- Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.
- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.
- Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em MSOffice (Word e Excel), além de PDF.
- O(A) consultor(a) deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.
- O currículo

#### Disposições Finais:

- Conforme Decreto nº 5.151 de 22/06/2004: “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”.
- A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151 de 22/06/2004.
- Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no

âmbito do contrato devem reverter exclusivamente do MMFDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

- O contratado poderá reter cópia dos produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento e sua reprodução total ou parcial dependerá de autorização prévia e expressa do MMFDH, mesmo depois de encerrado o contrato.

- Os pagamentos recebidos pelo(a) consultor(a) são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.

Os interessados deverão enviar o CV do dia **16/09/2022** até o dia **20/09/2022** no seguinte endereço eletrônico: [editais.sndpd@mdh.gov.br](mailto:editais.sndpd@mdh.gov.br). (1) O curriculum vitae deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa, os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados. (2) O arquivo do currículo deverá ser nomeado com: a indicação do número do edital, o primeiro e o último nome do candidato (editalnomesobrenome.extensãodoarquivo). (3) No e-mail deve constar no campo assunto **PROJETO UNESCO914BRZ3010 - Edital 03/2022**.

(4) Serão desconsiderados os Currículos remetidos após a data indicada e que não atenderem aos requisitos acima elencados., indicando o número do edital e o nome do perfil em que se candidata. Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital.

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.