

1. Código e Título do Projeto

BRA/18/008 – Fortalecimento da garantia e promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

2. Número e Título do Edital

Edital nº 03/2021 – Melhoramento das Centrais de Interpretação de LIBRAS (CILs)

3. Organismo Internacional

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

4. Secretaria Temática Demandante

Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SNDPD

5. Supervisor Técnico

Supervisor Técnico: Rodrigo Abreu de Freitas Machado – Coordenador-Geral de Acessibilidade e Tecnologia Assistiva (CGATA/SNDPD/MMFDH).

Supervisor Técnico (Substituto): Sérgio Paulo da Silveira Nascimento – Coordenador de Tecnologia Assistiva (CTASS/CGATA/SNDPD/MMFDH)

6. Antecedentes e Justificativa

Segundo o Censo Demográfico de 2010, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Brasil abriga 45 milhões de pessoas com algum tipo de deficiência. Desse total, 2.147.366 apresentam deficiência auditiva severa - ou seja, disseram aos recenseadores que, mesmo com a ajuda de aparelhos, têm grande dificuldade para ouvir (1.798.967) ou são incapazes de ouvir de qualquer forma (344.206). Além destes dois grupos, 7.574.145 brasileiros disseram ter alguma dificuldade para ouvir, mesmo com a ajuda de aparelhos.

Considerando a importância de incluir essas pessoas na sociedade, garantindo a elas acesso irrestrito aos serviços públicos, a então Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR) lançou em 2013 a política de equipagem de Centrais de Interpretação de Libras - Língua Brasileira de Sinais. Por esta política de fomento, a União ofereceu a estados e municípios um kit composto por mobiliário (3 mesas de trabalho; 3 cadeiras e 2 armários), equipamentos (computadores com webcam, telefones e impressora) e um veículo automotivo de quatro portas. Em contrapartida, os entes federados se comprometeram a manter uma Central de Intérpretes de Libras (CIL) que proporcionasse atendimento especializado às pessoas surdas e surdocegas –

permitindo que elas acessassem bens e serviços públicos que lhes seriam inalcançáveis sem a interpretação.

Contextualizando, o objetivo principal das Centrais de Interpretação de LIBRAS é facilitar e promover a comunicação entre surdos e ouvintes por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), garantindo assim o acesso às informações e a participação efetiva dos surdos na sociedade, buscando também a preservação de seus direitos.

A proposta abrangia atendimentos gratuitos para a comunidade surda de todo o território nacional, com prioridade para casos de interpretação médica, jurídica, policial, condução e suporte ao mercado de trabalho etc. A previsão era que os atendimentos seriam feitos com agendamentos prévios, com antecedência, via e-mail, telefone, vídeo conferência ou pessoalmente na sede da Central de Interpretação de Libras. A urgência também era prevista com um intérprete plantonista, que fosse membro da Central.

Desde 2013, foram implantadas 69 centrais no Brasil em parcerias com Estados e municípios, que auxiliam o atendimento das pessoas surdas nos serviços públicos, médicos, jurídicos e policiais com intérprete de LIBRAS e traslado. O governo federal ofertou equipagem para a implantação das Centrais: veículo, mobiliário, computadores, equipamentos eletrônicos aos Estados e municípios interessados. A contrapartida seria a disponibilização de recursos humanos e materiais de escritório, além de um motorista e de manutenção para o veículo, conforme estabelecido em Carta de Anuência assinada pelo(a) Donatário(a).

Com os equipamentos, é possível garantir condições de trabalho, especialmente traslado, a Intérpretes de Libras contratados pelos parceiros federativos para intermediar a comunicação de usuários não-ouvintes com os atendentes de serviços públicos, garantindo acesso a estes serviços. Conforme documento orientador emitido em março de 2013, os objetivos gerais da política são:

- Garantir o atendimento de qualidade aos surdos e às pessoas com deficiência auditiva por serviços de tradução e interpretação;
- Garantir o atendimento de qualidade às pessoas surdocegas, de acordo com a demanda e a disponibilidade de guia-intérprete;
- Viabilizar o acesso dessas pessoas a serviços públicos e informações diversas;
- Ampliar a comunicação e interação entre ouvintes e surdos, pessoas com deficiência auditiva e surdocegas.

O processo de viabilização das Centrais de Interpretação de Libras em Estados e/ou Municípios ocorreu em três etapas:

- Primeira Etapa: no ano de 2013 - (SNPD/SDH/PR – nomenclatura da época) iniciou o processo de aquisição dos equipamentos para 37 conjuntos de equipagem de centrais de Libras.

- Segunda Etapa: a partir de 2014, a SNPD/SDH/PR iniciou o processo de aquisição dos equipamentos para 16 novos conjuntos de equipagem de CILs. Os equipamentos foram distribuídos em 2014 e 2015.
- Terceira Etapa: a partir de 2015, mais 16 conjuntos de equipagem de centrais de Libras foram distribuídos, totalizando 69 Centrais de Interpretação de Libras.

Inserido nesse contexto, o objetivo desta consultoria é desenvolver um estudo sobre o processo de gestão e resultados obtidos pela política de equipagem das Centrais de Interpretação de Libras, abordando a conveniência de sua continuidade e apresentando aportes para seu aperfeiçoamento. Este processo de gestão consiste no gerenciamento das Centrais de Interpretação de Libras e têm como objetivo dar direcionamento aos fluxos e processos internos, controlar a operação, de forma a garantir que as políticas propostas estejam sendo cumpridas, entre outras finalidades.

7. Enquadramento nas ações do Projeto

Projeto: Fortalecimento da Garantia e Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência (BRA/18/008)

Produto 4.: Metodologias para a incorporação da Tecnologia Assistiva pelo governo desenvolvidas e ferramentas para sua disseminação produzidas.

Atividades planejadas: 4.1 Realizar estudos e estratégias para apoiar o acesso das pessoas com deficiência à Tecnologia Assistiva.

8. Finalidade da Contratação

Contratação de profissional especializado, na modalidade produto, com o objetivo de desenvolver estudos sobre os processos de gestão das Centrais de Interpretação de Libras, abordar a conveniência de sua continuidade e apresentar subsídios para sua melhoria e seu aperfeiçoamento, observando, inclusive, redução dos gastos públicos, de criação de políticas públicas mais efetivas e de utilização de tecnologia para aprimorar os processos.

9. Requisitos (Perfil de Qualificação)

9.1. Requisitos Obrigatórios:

- **Formação Acadêmica:** Pós-graduação *lato* e/ou *stricto sensu* com TCC/dissertação/ tese com temática em avaliação de políticas públicas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- **Experiência profissional (anos/período):** Experiência profissional (no setor público ou no privado) mínima de 12 (doze) meses, nos últimos 10 (dez) anos, em trabalhos voltados ao monitoramento e/ou avaliação de políticas públicas.

9.2. Requisitos Desejáveis:

- **Formação Acadêmica:** Pós-graduação *lato* e/ou *stricto sensu* com TCC/dissertação/ tese voltadas para pessoas com deficiência.
- **Experiência profissional (anos/período):** Experiência profissional, devidamente comprovada, relacionada à implementação de equipamentos públicos de acessibilidade ou em gestão em Centrais de Intérpretes de Libras.
- **Publicações:** Produção técnica ou acadêmica (materiais instrucionais, artigos publicados em periódicos no Brasil ou no exterior, anais de congressos, livros, capítulos de livros) sobre elaboração e avaliação de políticas públicas, nos últimos 10 (dez) anos.

Observação: *a comprovação da qualificação declarada será solicitada no momento da entrevista.*

10. Atividades a serem desenvolvidas

O(A) consultor(a) contratado(a) irá executar as seguintes atividades:

- Participar de reuniões, conforme necessidade, com a equipe técnica da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNDPD/MMFDH), para nivelamento e alinhamento das atividades previstas neste Termo de Referência; Atualização e organização da base de dados das CILs, que estiverem em funcionamento para validação das informações;
- Levantar informações junto às CILs que não estão em funcionamento, para identificar os problemas que surgiram e culminaram na descontinuidade dos serviços;
- Sistematizar informações de estrutura administrativa de funcionamento das CILs (recursos humanos, tecnológicos, financeiros e outros) e de publicização ou divulgação dos serviços prestados;
- Planejar e organizar um Workshop (oficina virtual) com as CILs apoiadas, incluindo um documento com a metodologia de funcionamento do evento e participação dos integrantes, entre outros detalhes;
- Elaborar documento técnico contendo os resultados obtidos no Workshop, apontando dificuldades, falhas, boas práticas e sugestões, dentre outros, para o aperfeiçoamento da política.
- Analisar e apresentar os resultados à SNDPD/MMFDH, que avalie a eficácia dessa política considerando o atendimento resultante, as dificuldades encontradas para implantação das CIL e continuidade dos serviços e demais fatores relevantes.
- Elaborar uma nova proposta de política pública a ser implementada, levando em consideração o tamanho dos municípios e capacidade de atendimento por dia, dentre outros fatores, buscando configurar um novo modelo de CILs para Estados e Municípios, incluindo:
 - (i) as necessidades de equipagem, se for o caso;
 - (ii) formas de fiscalização, monitoramento e avaliação da política;
 - (iii) mecanismos para manter a sustentabilidade e perenidade da política.

- Elaborar um Guia de Implantação de novas CILs, em formato eletrônico, contendo um apanhado das demandas levantadas, disponibilizando orientações para os gestores estaduais e municipais bem como para a SNDPD/MMFDH.

Observação: Os documentos técnicos previstos deverão ser entregues em formato editável (DOCX ou ODT e XLSX ou ODS) e em PDF.

11. Produtos e Resultados Esperados

Produtos	Descrição
<p>Produto 1: Documento técnico contendo base de dados organizada com informações a respeito das Centrais de Intérpretes de Libras e análises preliminares a partir desta.</p>	<p>a) Atualização e organização da base de dados das CILs, que estiverem em funcionamento para validação das informações;</p> <p>b) Levantamento de informações junto às CILs que não estão em funcionamento, para identificar os problemas que surgiram e culminaram na descontinuidade dos serviços;</p> <p>c) Sistematização das informações de estrutura administrativa de funcionamento das CILs (recursos humanos, tecnológicos, financeiros e outros) e de publicização ou divulgação dos serviços prestados.</p> <p>d) Realização de análises descritivas a partir da base de dados e informações coletadas, com elaboração de relatório que informe a atual situação de cada CIL abrangendo os dados acerca da sua sustentabilidade administrativa e financeira;</p>
<p>Produto 2: Documento técnico contendo a sistematização das informações e percepções obtidas por meio da realização de um workshop virtual com os gestores das CILs, com vistas à avaliação</p>	<p>a) Planejamento e organização de um Workshop (oficina virtual) com as CILs apoiadas, incluindo um documento com a metodologia de funcionamento do evento e participação dos integrantes,</p>

<p>da eficácia e do impacto dessa política e do atendimento dela resultante.</p>	<p>entre outros detalhes;</p> <p>b) Elaboração de documento técnico contendo os resultados obtidos no Wokshop, apontando dificuldades, falhas, boas práticas e sugestões, dentre outros, para o aperfeiçoamento da política.</p> <p>c) Análise e apresentação dos resultados à SNDPD/MMFDH, que avalie a eficácia dessa política considerando o atendimento resultante, as dificuldades encontradas para implantação das CIL e continuidade dos serviços e demais fatores relevantes.</p>
<p>Produto 3: Estudo técnico sobre os processos de gestão e resultados obtidos pela política de equipagem das Centrais de Interpretação de Libras, abordando a conveniência de sua continuidade e apresentando subsídios para seu aperfeiçoamento e monitoramento.</p>	<p>Único) Elaboração de uma nova proposta de política pública a ser implementada, levando em consideração o tamanho dos municípios e capacidade de atendimento por dia, dentre outros fatores, buscando configurar um novo modelo de CILs para Estados e Municípios, incluindo:</p> <p>(i) as necessidades de equipagem, se for o caso;</p> <p>(ii) formas de fiscalização, monitoramento e avaliação da política;</p> <p>(iii) mecanismos para manter a sustentabilidade e perenidade da política.</p>
<p>Produto 4: Guia de Implantação de Centrais de Interpretação de Libras (Aspectos financeiros devem ser levados em conta, principalmente relativas ao custeio das Centrais).</p>	<p>Único) Elaboração de um Guia de Implantação de novas CILs, em formato eletrônico, contendo um apanhado das demandas levantadas nos Produtos anteriores, disponibilizando orientações para os gestores estaduais e municipais bem como para a SNDPD/MMFDH.</p>

12. Cronograma de Entrega e Pagamento dos Produtos

Produto	Prazo de entrega após assinatura do contrato	Valor	Percentual
Produto 1	80 dias	R\$ 27.531,00	17 %
Produto 2	120 dias	R\$ 13.532,00	33 %
Produto 3	150 dias	R\$ 10.266,00	17 %
Análise pela SNDPD (OBS C)	180 dias		
Produto 4	210 dias	R\$ 10.266,00	33 %
Total	210 dias	R\$ 61.595,00	100%

Observações:

A) É facultado ao Supervisor Técnico solicitar a entrega de uma versão prévia do produto antes das datas acima estipuladas para acompanhamento e orientação do trabalho.

B) As datas da tabela se referem ao prazo máximo para entrega dos produtos. O pagamento é realizado somente após ateste de conformidade e aprovação do MMFDH.

C) Foi inserida uma atividade entre o Produto 3 e o Produto 4 a fim de deixar caracterizado um prazo de análise pela SNDPD do Produto 3, ou seja, uma fase de avaliação interna da execução dos trabalhos que impactará no cronograma do contrato. O Produto 4 somente será desenvolvido após essa análise pelo MMFDH. O Produto 4 deverá contemplar as eventuais contribuições que advirão do MMFDH.

13. Valor Total do Contrato

O valor da hora trabalhada considerada para esta consultoria é de: **R\$ 58,33** (cinquenta e oito reais e trinta e três centavos), totalizando: **R\$ 61.595,00** (sessenta e um mil e quinhentos e noventa e cinco reais).

Observação: O valor total do contrato é definido pela área técnica considerando a complexidade do trabalho a ser executado, o tempo necessário para sua realização e a Portaria nº 3133/2019.

14. Forma de Pagamento

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, após aprovação do produto pelo(a) Supervisor(a) do contrato e pelo(a) Diretor(a) Nacional de Projetos.

Os produtos serão recebidos e homologados pelo Supervisor Técnico, que poderá aprová-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo(a) consultor(a). A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.

Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o(a) consultor(a) das penalidades de outras sanções previstas em contrato.

O Diretor do Projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Supervisor técnico, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações pactuadas com o(a) consultor(a).

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 pagamentos serão realizados somente após o processo de aceite e atesto.

15. Duração do Contrato

A duração do contrato é de 270 (duzentos e setenta) dias após assinatura do contrato.

16. Insumos

O(a) consultor(a) deverá utilizar as principais legislações relacionadas ao tema, indicadas pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

- Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 (Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência);
- Lei nº 13.146, de 5 de julho de 2015 (LBI);
- Outras legislações que porventura estejam relacionadas aos Produtos e Resultados esperados.

17. Previsão de Viagens

- Previsão de viagens: inicialmente, não existirão viagens previstas, sendo que as entrevistas se darão de forma virtual (videoconferência), contudo, em casos de extrema necessidade comprovada, passagens e diárias para eventuais reuniões com os pontos focais das Centrais de Interpretação de Libras poderão ocorrer por conta do projeto, sendo necessária prévia aprovação por parte do Supervisor Técnico, ou Supervisor Técnico substituto.
- O(a) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões com a Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, que acontecerão preferencialmente por videoconferência.

18. Localidade do Trabalho

Local de trabalho: Território nacional.

19. Número de Vagas

Vagas: 01 (uma) vaga.

20. Inscrições

20.1. Os interessados em participar do certame deverão inscrever-se por meio do envio de currículos para editais.sndpd@mdh.gov.br, até a data limite para inscrição.

20.2. O currículo deverá ser, obrigatoriamente, conforme o modelo do Anexo IV, contendo **no máximo 4 (quatro) páginas**, em PDF ou WORD e em língua portuguesa. Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.

20.3. No e-mail deve constar no campo assunto: PROJETO PNUD BRA/18/008 - Edital XX/2021.

20.4 As inscrições que não atenderem a tais requisitos serão consideradas inválidas, sendo os candidatos desconsiderados na continuidade do certame.

21. Observações Importantes

21.1. Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação até a data prevista no contrato.

21.2. 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.

21.3. Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.

21.4. Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em Microsoft Office (Word e Excel), além de PDF.

21.5. O(A) consultor(a) deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica. A mera entrega não implica a obrigatoriedade de pagamento até que haja aprovação do produto apresentado.

22. Disposições Finais

22.1 Conforme o artigo 7º do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 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”, com exceção, durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2021, de servidor que se encontre em licença sem remuneração para tratar de interesse particular ou de professor universitário, desde que apresente declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades que lhes forem

atribuídas. Caso o candidato seja selecionado para a consultoria, essa declaração deverá ser apresentada antes da contratação.

22.2. A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista com o MMFDH ou o organismo internacional, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004.

22.3. 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 ou dele derivados são de propriedade do MMFDH.

22.4. 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.

22.5. De acordo com o Art. 22, § 5º, da Portaria nº 8/2017 MRE, é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a um projeto de cooperação técnica internacional ou que esteja em período de interstício, observados os prazos estabelecidos na legislação correspondente.

ANEXO I - CRITÉRIOS E FASES DE SELEÇÃO

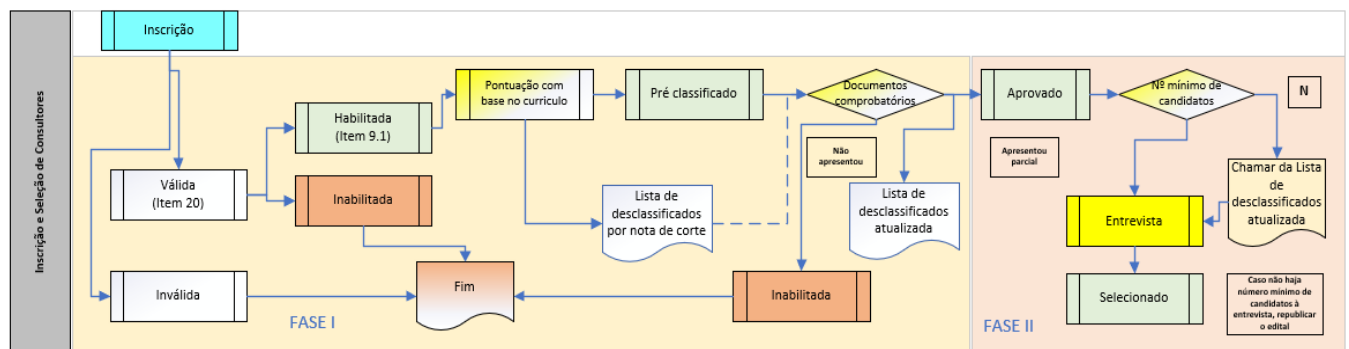
Os currículos recebidos serão avaliados em duas fases, como segue.

Para efeito desse edital, considerar-se-á a inscrição como:

- válida – aquela que atende aos requisitos do item 20;
- inabilitada – aquela que não atende aos requisitos obrigatórios do item 9.1; e
- habilitada – aquela que atende aos requisitos obrigatórios do item 9.1.
- classificada – aquela que apresentou nota igual ou superior à Nota de Corte;
- desclassificada – aquela que apresentou nota inferior à Nota de Corte;
- aprovada – aquela apta para a Fase II – Entrevista;
- selecionado – candidato selecionado para contratação.

Após a pontuação, os candidatos habilitados poderão ser desclassificados, caso sua pontuação fique abaixo da Nota de Corte, conforme **item i** da FASE I – Análise Curricular, deste anexo.

A fim de facilitar o entendimento, encontra-se apresentado de forma resumida, abaixo o fluxograma do processo de seleção:



1. FASE I – Análise Curricular

- As **inscrições válidas** terão, inicialmente, os seus currículos analisados quanto ao cumprimento ou não dos requisitos obrigatórios do item 9.1.
- As inscrições que não cumprirem algum dos requisitos obrigatórios do item 9.1 serão consideradas **inabilitadas**.
- Apenas as **inscrições habilitadas** serão pontuadas com base nos critérios estabelecidos nesse edital. Quanto maior o tempo de experiência comprovado, maior a pontuação (até o limite estabelecido neste Edital).

- d) O(a) candidato(a) classificado nessa fase deverá **encaminhar os comprovantes** dos requisitos declarados no currículo **antes da fase de entrevista**, em data a ser definida, sob pena de **inabilitação**.
- e) Serão aceitos como comprovantes de experiência profissional os seguintes documentos: certificados, declarações em papel timbrado, atas, contratos, carteiras de trabalho, portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais, do Distrito Federal ou da União), desde que seja possível identificar o período (mês e ano de início e fim) e a atuação na temática exigida. A Comissão Temporária de Seleção **pode solicitar complementação de informações**.
- f) 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.
- g) Caso o candidato não comprove a experiência declarada no currículo, total ou parcialmente, ele pode ser **inabilitado** ou **desclassificado**, respectivamente.
- h) **Obrigatório: mínimo de 03 (três) candidatos aptos para a entrevista**, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios. Na falta da quantidade mínima estabelecida, devem ser convocados para apresentação da documentação os próximos candidatos da classificação, **até a quantidade mínima**.
- i) Persistindo a falta da quantidade mínima de candidatos para a entrevista, o referido edital deverá ser **republicado** ou **cancelado** – a critério da área técnica. Se houver **republicação**, fica **dispensada a obrigatoriedade mínima** de classificados.
- j) 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 aprovados para a Fase II.

2. FASE II – Entrevista

- a) Duração estimada: até **30 minutos por candidato**. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência – a critério da Comissão de Seleção.
- b) As **perguntas**, obrigatoriamente, serão as **mesmas** a todos os candidatos classificados para a Fase II.
- c) **Principais temas**: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria, incluindo viagens, se previstas; conhecimentos sobre políticas públicas para a área temática; conhecimentos sobre o perfil da população atendida pela área temática etc.

ANEXO II – PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

1. FASE I: **Até 50 pontos** (nota máxima da Fase I)

Formação Acadêmica	Até 15 pontos
Pós-graduação <i>lato</i> e/ou <i>stricto sensu</i> com TCC/dissertação/ tese com temática em avaliação de políticas públicas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. (obrigatória)	Especialização = 6 pontos Mestrado = 8 pontos Doutorado = 10 pontos
Pós-graduação <i>lato</i> e/ou <i>stricto sensu</i> com TCC/dissertação/ tese voltadas para pessoas com deficiência. (desejável) <u>Observação: A mesma formação não será pontuada em duplicidade, caso já tenha sido considerada na formação acadêmica obrigatória.</u>	Especialização = 3 pontos Mestrado = 4 pontos Doutorado = 5 pontos Pontuação máxima: 5 pontos. Observação: será considerada apenas uma pós-graduação, a mais alta.

Experiência Profissional	Até 40 pontos
Experiência profissional (no setor público ou no privado) mínima de 12 meses, nos últimos 10 (dez) anos, em trabalhos voltados ao monitoramento e/ou avaliação de políticas públicas. (obrigatória)	1 a 2 anos = 10 pontos 3 a 4 anos = 15 pontos 5 anos ou mais = 20 pontos Pontuação máxima: 20 pontos.
Experiência profissional, devidamente comprovada, relacionada à implementação de equipamentos públicos de acessibilidade ou em gestão em Centrais de Intérpretes de Libras. (desejável). <u>Observação: A mesma experiência não será pontuada em duplicidade, caso já tenha sido considerada na experiência profissional obrigatória.</u>	2 pontos por ano. Pontuação máxima: 10 pontos.
Produção técnica ou acadêmica (materiais instrucionais, artigos publicados em periódicos no Brasil ou no exterior, anais de congressos, livros, capítulos de livros) sobre e elaboração e	1 ponto por publicação em anais de congressos; 2 pontos por capítulo de livro; 2 pontos por artigo publicado em periódico no Brasil;

avaliação de políticas públicas, nos últimos 10 (dez) anos. (desejável)	3 pontos por artigo publicado em periódico no exterior; 3 pontos para livros. Pontuação máxima: 10 pontos
Obs.: I - serão considerados anos completos na avaliação do tempo total da experiência profissional, sem sobreposição de períodos caso tenham sido executados contratos de consultoria simultaneamente. II – experiências em contratos de consultoria com organismos internacionais serão consideradas, no máximo, 12 meses cada.	

2. FASE II: **Até 10 pontos** por item/pergunta da entrevista
 - 2.1. Nota máxima da Fase II: o cálculo se dá pela multiplicação do número absoluto de perguntas realizadas por 10 (valor máximo previsto por item/pergunta).
3. PESO POR FASE:
 - 3.1. A **Fase I** corresponde a **70%** da Pontuação Total Final do Certame.
 - 3.2. A **Fase II** corresponde a **30%** da Pontuação Total Final do Certame.

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. MOTIVOS DE INVALIDAÇÃO, INABILITAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E VEDAÇÕES LEGAIS

1.1 INVALIDAÇÃO

- Não atendimento ao **item 20** deste edital.

1.2 INABILITAÇÃO

- Não cumprimento de requisito obrigatório do **item 9.1**;
- Não comprovação dos requisitos obrigatórios indicados no currículo.

1.3 DESCLASSIFICAÇÃO

- Nota de Corte: quando for o caso;
- Não comprovação das informações declaradas no currículo.

1.4 VEDAÇÕES LEGAIS – MOTIVO DE INABILITAÇÃO

- Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional, conforme **item 22.1**;
- Cumprimento de interstício, conforme **item 22.5**.

2. RESULTADO FINAL

A nota da **Fase I** corresponderá a **70%** da pontuação final e a nota da **Fase II** 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.

Caso o primeiro colocado não possa assumir a vaga, será **convocado** o candidato que obtiver a **segunda maior pontuação** e assim sucessivamente.

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**.

ANEXO IV – MODELO DE CURRÍCULO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- Seja **objetiva/o**, inclua apenas informações que guardem relação com os requisitos indicados no Termo de Referência. Informações e experiências excedentes não são computadas na análise do currículo.
- Preencha as informações nos campos indicados, com atenção para o que está sendo requisitado.
- Limite de **5 páginas** por currículo, não exceda essa quantidade.

Consultor Individual - Currículo Padrão

1. VAGA PRETENDIDA

Número do Edital	Perfil

2. INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome Completo	Data de Nascimento
E-mail	Telefone Celular / Fixo
Endereço Completo	

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA OBRIGATÓRIA

Detalhar somente os títulos de formação acadêmica obrigatória requisitada pelo Edital (caso mais de um, colocar em ordem cronológica inversa - do atual para o mais antigo).

TÍTULO ACADÊMICO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	ANO DE CONCLUSÃO
<i>Indique em cada linha: graduação, especialização; mestrado stricto sensu; doutorado e pós-doutorado.</i>	<i>Insira o nome e o local da instituição.</i>	<i>Indique o título do trabalho de sua conclusão de curso.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA DESEJÁVEL

Detalhar somente os títulos de formação acadêmica desejável requisitada pelo Edital (caso mais de um, colocar em ordem cronológica inversa - do atual para o mais antigo).

TÍTULO ACADÊMICO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	ANO DE CONCLUSÃO
<i>Indique em cada linha: graduação, especialização; mestrado stricto sensu; doutorado e pós-doutorado.</i>	<i>Insira o nome e o local da instituição.</i>	<i>Indique o título do trabalho de sua conclusão de curso.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA

Detalhar somente as experiências profissionais que se enquadram como obrigatórias, conforme especificações de áreas do Edital. Descrever em ordem cronológica inversa, ou seja, da atual para a mais antiga (se necessário, utilize mais linhas).

LOCAL/CARGO	ATRIBUIÇÕES	INÍCIO	FIM
<i>Indique o local da instituição e o cargo ocupado.</i>	<i>Descreva brevemente as funções desempenhadas no cargo que tenham relação com a vaga indicada no Edital.</i>	<i>Indique o mês e o ano de início.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESEJÁVEL

Detalhar somente as experiências profissionais que se enquadram como desejáveis, conforme especificações de áreas do Edital. Descrever em ordem cronológica inversa, ou seja, da atual para a mais antiga (se necessário, utilize mais linhas).

Observação: A experiência não será pontuada em duplicidade, caso já tenha sido relacionada na experiência profissional obrigatória, não repetir aqui

LOCAL/CARGO	ATRIBUIÇÕES	INÍCIO	FIM
<i>Indique o local da instituição e o cargo ocupado.</i>	<i>Descreva brevemente as funções desempenhadas no cargo que tenham relação com a vaga indicada no Edital.</i>	<i>Indique o mês e o ano de início.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

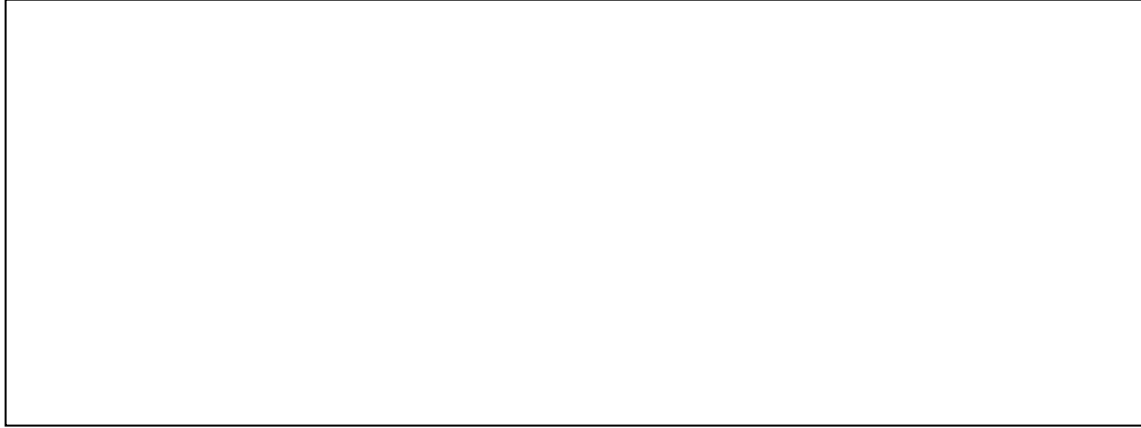
7. PUBLICAÇÃO - Produção técnica ou acadêmica (materiais instrucionais, artigos publicados em periódicos no Brasil ou no exterior, anais de congressos, livros, capítulos de livros) sobre elaboração e avaliação de políticas públicas, nos últimos 10 (dez) anos - **Descrever nos moldes da ABNT para referências bibliográficas.**

Descrever em ordem cronológica inversa, ou seja, da atual para a mais antiga.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA (Principais ou mais recentes)

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Este espaço é opcional e destinado para eventuais anotações complementares. Caso você faça uso dele, lembre-se de ser conciso.



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM O
SERVIÇO PÚBLICO

DECLARAÇÃO

Eu, _____ [nome completo, sem abreviações], declaro para os devidos fins que, nesta data:

1.

Não sou servidor(a) público(a) ativo(a) da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, direta ou indireta, bem como empregado(a) de suas subsidiárias e controladas (Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004, artigo 7º, e Lei nº 14.116, de 31 de dezembro de 2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, artigo 19, inciso VII do caput).

Sou servidor(a) público(a) da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, direta ou indireta, em fruição de licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, portanto apto a receber pagamento por serviços de consultoria prestados (Lei nº 14.116, de 31 de dezembro de 2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, artigo 19, § 3º).

Sou professor universitário vinculado a instituição pública e apresentarei aprovação do dirigente máximo do órgão ou entidade a qual estou vinculado para a realização de pesquisas e estudos de excelência vinculado ao Código do Edital, bem como declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades que lhes forem atribuídas (Lei nº 14.116, de 31 de dezembro de 2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, artigo 19, § 1º, inciso VI, alínea b, item 2).

Sou bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES ou Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq matriculado em programa de pós-graduação no país, podendo portanto receber pagamento por serviços de consultoria prestados, desde que esses serviços se vinculem a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação

acadêmica, científica e tecnológica (Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010, artigo 1º).

2. Não possuo nenhum outro contrato firmado com Organismos Internacionais, nos termos do artigo 22, § 4º, da Portaria do Ministério das Relações Exteriores – MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017;

3. Atendo as exigências prescritas na Portaria do Ministério das Relações Exteriores – MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, quanto aos prazos de interstício para contratos a serem firmados no âmbito de projetos executados em parceria com Organismos Internacionais, especificamente ao que preceitua ao artigo 22, § 5º, incisos I a III;

4. Caso venha a celebrar qualquer outro contrato por meio de cooperação técnica com Organismos Internacionais, imediatamente pedirei o desligamento do presente processo seletivo, e;

5. Estou ciente da **não isenção** de tributação sobre a remuneração decorrente do presente contrato, obrigando-me ao pagamento de impostos, contribuições sociais, taxas, encargos e demais tributos devidos em função das importâncias recebidas, sendo o único responsável por toda tributação devida sob a forma de recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão) no mês do recebimento e na Declaração de Ajuste Anual, nos termos do Artigo 21 da Instrução Normativa SRF nº 208 de 2002.

Em tempo, ratifico todas as informações prestadas por mim e registradas no currículo. Por ser verdade, firmo o presente.

_____, __ de _____ de 2021.

_____ [Assinatura]

CPF:

RG: