

1. Código e Título do Projeto

PNUD BRA/16/020 - "Seguimento e Implementação de Compromissos Nacionais e Internacionais em Direitos Humanos Fortalecidos".

2. Número e Título do Edital

Edital nº 05/2023 – TR Subsídios para o aperfeiçoamento de Políticas de Governança em Direitos Humanos de Empresas.

3. Organismo Internacional

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).

4. Secretaria Temática Demandante

Gabinete Ministerial

5. Supervisor Técnico

Supervisor Técnico: Luiz Gustavo Lo-Buono de Souza Lima

Cargo: Coordenador-Geral de Direitos Humanos e Empresas

Supervisor Técnico (Substituto): Renata Machado dos Santos Gomes

Cargo (Substituto): Analista Técnico de Políticas Sociais

6. Antecedentes e Justificativa

O Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), por meio da Coordenação-Geral de Direitos Humanos e Empresas, reconhece ser imprescindível que a perspectiva transversal dos direitos humanos incida sobre as políticas de governança de empresas.

Isso representa a estratégica integração entre entes do Governo Federal, com a finalidade de estruturar e aprimorar arranjos, mecanismos e estratégias para a promoção e defesa dos direitos humanos.

Nessa esfera, a iniciativa tem o potencial não apenas de aprimorar as políticas de governança em alinhamento com a proteção e a promoção de direitos humanos no âmbito empresarial, como também de favorecer o desenvolvimento brasileiro.

Diante das premissas supracitadas, o presente Termo de Referência Subsídios ao aperfeiçoamento das Políticas de Governança em Direitos Humanos de Empresas servirá ao

desenvolvimento de subsídios para elaboração de instrumentos como questionários de autodeclaração para empresas, diagnósticos sobre políticas de governança em direitos humanos e a elaboração de subsídios aos relatórios de recomendação do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania às empresas; ademais, o consultor contratado apoiará a realização de oficinas de capacitação durante as parcerias instituídas.

Relevante destacar que os supramencionados subsídios devem considerar o Princípio da Centralidade do Sofrimento da Vítima; a prevalência dos direitos humanos; e a primazia da dignidade das pessoas e comunidades atingidas, com base na Resolução nº 5/2020 do Conselho Nacional dos Direitos Humanos e nos padrões interamericanos de empresas e direitos humanos; ademais, utilizar linguagem em alinhamento com as diretrizes do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

7. Enquadramento nas ações do Projeto

Produto 1. Subsídios ao desenvolvimento de novas metodologias e planos prioritários às políticas de promoção e proteção dos Direitos Humanos elaborados.

Atividade 1.5: Elaborar subsídios para a Política Nacional sobre Empresas e direitos Humanos a partir de estratégia participativa.

8. Finalidade da Contratação

O presente termo de referência tem por objeto a seleção de pessoa física, que, atendendo aos requisitos e termos constantes nesta convocação, tenha interesse, habilidade técnico-científica e ferramentas para desenvolver subsídios à elaboração de questionários de autodeclaração para empresas, para o diagnóstico e para a elaboração de propostas aos relatórios de recomendação do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania às empresas e apoiar a realização de oficinas de capacitação durante as parcerias instituídas.

9. Requisitos (Perfil de Qualificação)

9.1. Requisitos Obrigatórios:

9.1.1. Formação acadêmica: graduação em Direito, Direitos Humanos, Administração, Relações Internacionais ou áreas correlatas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação);

9.1.2. Experiência profissional, mínima de 4 (quatro) anos, na pauta de Direitos Humanos e Empresas, obtida nos últimos 10 anos.

9.2. Requisitos Desejáveis:

9.2.1. Experiência na execução de projetos ou estudos com o setor público na área de Direitos Humanos e Empresas;

9.2.2. Publicações no campo de Direitos Humanos e Empresas.

Observações:

- a) as informações devem estar claras no currículo para que o candidato seja habilitado;
- b) o tempo de experiência, apresentado no formato mês-ano, não pode ser sobreposto nem contabilizado em duplicidade;
- c) a contagem de tempo de consultorias prévias é de no máximo 1 ano por contrato (mesmo que tenha sido prorrogada por tempo superior);
- d) estágios, bolsas e pesquisas acadêmicas não contam como experiência profissional;
- e) as declarações devem comprovar a experiência específica na temática solicitada no edital e a comprovação da qualificação declarada será solicitada no momento da marcação da entrevista.

10. Atividades a serem desenvolvidas

10.1. Consultar a Coordenação-Geral de Direitos Humanos e Empresas e esclarecer toda e qualquer dúvida sobre o trabalho desenvolvido no contexto deste Termo de Referência;

10.2. Elaborar plano de trabalho, com fluxos de etapas, cronograma de execução, objetivos e resultados esperados por etapa;

10.3. Mapear base documental (normativas, políticas públicas e políticas empresariais afins ao campo de direitos humanos e empresas);

10.4. Documentar reuniões com atores estratégicos ao desenvolvimento dos subsídios;

10.5. Realizar viagens para levantamento de informações (execução desta atividade ainda a ser definida, após elaboração de metodologia para a construção dos subsídios);

10.6. Considerar atores indicados pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, quando solicitado;

10.7. Consolidar e apresentar subsídios para elaboração de questionários de autodeclaração para empresas, para o diagnóstico e para a elaboração de subsídios aos relatórios de recomendação do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania às empresas; e desenvolver subsídios à incidência da pauta de direitos humanos e empresas.

11. Produtos e Resultados Esperados

As atividades previstas neste termo de referência serão realizadas com a entrega dos seguintes produtos:

Produtos	Descrição
----------	-----------

<p>Produto 1 - Documento Técnico apresentando Plano de Trabalho</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 1 deve conter, principalmente: Plano de Trabalho, com fluxos de etapas, cronograma de execução, objetivos e resultados esperados por etapa, para avaliação das políticas de governança, a partir das respostas aos questionários aplicados em ao menos duas empresas sobre a pauta de Direitos Humanos e Empresas, a serem definidas conjuntamente com os Supervisores da consultoria;</p>
<p>Produto 2 – Documento Técnico apresentando subsídios aos questionários preliminar, intermediário e avançado de autodeclaração para avaliação das políticas de governança das empresas indicadas sobre a pauta de Direitos Humanos e Empresas.</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 2 deve conter, principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Proposta de questionário preliminar, com apresentação e objetivo do questionário, instruções, dados de identificação e gerais, 60 perguntas divididas por tópicos temáticos, sendo 30 fechadas com alternativas em escala de maturidade e 30 discursivas (uma para cada pergunta fechada), apresentadas no google forms, word e pdf;b. Conter proposta de questionário intermediário, com apresentação e objetivo do questionário, instruções, dados de identificação e gerais, 60 perguntas divididas por tópicos temáticos, sendo 30 fechadas com alternativas em escala de maturidade e 30 discursivas (uma para cada pergunta fechada), apresentadas no google forms, word e pdf;c. Conter proposta de questionário avançado, com apresentação e objetivo do questionário, instruções, dados de identificação e gerais, 60 perguntas divididas por tópicos temáticos, sendo 30 fechadas com alternativas em escala de maturidade e 30 discursivas (uma para cada pergunta fechada), apresentadas no google forms, word e pdf. <p>Observações: após validação do documento técnico relativo ao Produto 2 pelos supervisores do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, estes enviarão os questionários por email às empresas selecionadas, com prazo de resposta de 20 dias corridos. Cabe as empresas a responsabilidade de responder aos questionários e encaminhar as respostas ao email da Coordenação-Geral de Direitos Humanos e Empresas (cgdhemp@mdh.gov.br) no prazo estabelecido.</p>
<p>Produto 3 – Documento técnico de acompanhamento da aplicação do questionário preliminar.</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 3 deve conter, principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Relatório de acompanhamento a partir de visita feita in loco, com apresentação, áreas visitadas, escopos de atuação das áreas, responsáveis por cada área, breve relato a partir de diálogos com o responsável da área sobre como trabalham a pauta de direitos humanos, e como esta se relaciona à gestão de riscos e governança da empresa, registros de presença dos interlocutores, registro de ao menos cinco fotos que evidenciam a realização da visita.
<p>Produto 4 – Documento Técnico apresentando análise do diagnóstico referente às respostas do questionário</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 4 deve conter, principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Análise do diagnóstico da aplicação do questionário preliminar, contendo apresentação da empresa,

<p>preliminar das áreas responsáveis pelas políticas de governança das empresas indicadas.</p>	<p>modelo de negócio, estrutura organizacional, políticas que compõem a estrutura de governança, mensuração dos resultados encontrados no questionário preliminar, com diagramação e exposição por meio de gráficos e indicadores, descritos conforme a escala de maturidade (quando das questões fechadas); das questões abertas devem ser extraídas as boas práticas, com breve descrição do método empregado na implementação da iniciativa, setores envolvidos e resultados esperados/obtidos em uma perspectiva quantitativa e qualitativa.</p>
<p>Produto 5 – Documento técnico de acompanhamento da aplicação dos questionários intermediário e avançado.</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 5 deve conter, principalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento a partir de visita feita in loco, nos termos Relatório detalhado do Produto 3.
<p>Produto 6 – Documento Técnico apresentando análises do diagnóstico referente às respostas dos questionários intermediário e avançado, das áreas responsáveis pelas políticas de governança das empresas indicadas.</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 6 deve conter, principalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Análise do diagnóstico da aplicação do questionário intermediário, comparativamente aos resultados do questionário preliminar, considerações se houve mudanças na estrutura organizacional, bem como nas políticas que compõem a estrutura de governança, mensuração dos resultados encontrados no questionário intermediário, com diagramação e exposição por meio de gráficos e indicadores, descritos conforme a escala de maturidade (quando das questões fechadas); das questões abertas devem ser extraídas as boas práticas, com breve descrição do método empregado na implementação da iniciativa descrita pela empresa, setores envolvidos e resultados esperados/obtidos em uma perspectiva quantitativa e qualitativa. Análise do diagnóstico da aplicação do questionário avançado, considerando os resultados dos questionários preliminar e do intermediário, na perspectiva de avaliação contemplada nos relatórios dos questionários supracitados.
<p>Produto 7 – Documento Técnico apresentando subsídios à elaboração do relatório de recomendações às empresas indicadas com base nos questionários preliminar, intermediário e avançado aplicados.</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 7 deve conter, principalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subsídios à elaboração do relatório de recomendações às empresas com base nos resultados da aplicação do questionário preliminar, com introdução, avaliação de cada questão especificamente com aportes e referências nacionais e internacionais, com seus respectivos links para acesso e consulta; Conter subsídios à elaboração do relatório de recomendações às empresas com base nos resultados da aplicação do questionário intermediário, com introdução, avaliação de cada questão especificamente com aportes e referências nacionais e internacionais, com seus respectivos links para acesso e consulta; Conter subsídios à elaboração do relatório de recomendações às empresas com base nos resultados da aplicação do questionário avançado, com introdução, avaliação de cada questão especificamente com aportes e referências

	nacionais e internacionais, com seus respectivos links para acesso e consulta.
--	---

Observação: Os documentos técnicos previstos deverão ser entregues em formato editável (DOCX e XLSX) e em PDF, devidamente revisados e formatados, conforme regras da ABNT.

12. Cronograma de Entrega e Pagamento dos Produtos

Produto	Prazo de entrega após assinatura do contrato	Valor	Percentual
Produto 1	10 dias	R\$ 4.488,00	3%
Produto 2	30 dias	R\$ 25.432,00	17%
Produto 3	60 dias	R\$ 4.488,00	3%
Produto 4	90 dias	R\$ 28.424,00	19%
Produto 5	180 dias	R\$ 4.488,00	3%
Produto 6	210 dias	R\$ 37.400,00	25%
Produto 7	300 dias	R\$ 44.880,00	30%
Total	--	R\$ 149.600,00	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 MDHC.

13. Valor Total do Contrato

13.1. O valor da hora trabalhada considerada para esta consultoria é de: R\$ 85,00, totalizando: R\$ 149.600,00 (cento e quarenta e nove mil e seiscentos reais). (85x8x22x10meses)

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 3.133/2019.

14. Forma de Pagamento

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.4.1. Ao 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).

14.4.2. 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.

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

15. Duração do Contrato

A duração do contrato é de 330 dias após assinatura do contrato.

16. Insumos

- REDESCA. Empresas e Direitos Humanos: Padrões Interamericanos.
<https://www.oas.org/pt/cidh/relatorios/pdfs/empresas%20e%20direitos.pdf>
- Demais publicações da REDESCA
<https://www.oas.org/pt/cidh/jsForm/?File=/pt/cidh/r/desca/informestematicos.asp>
- Conselho Nacional de Direitos Humanos. Resolução nº 5/2020, que estabelece as Diretrizes Nacionais para uma Política Pública sobre Direitos Humanos e Empresas.
https://www.gov.br/mdh/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselho-nacional-de-direitos-humanos-cndh/copy_of_ResoluoDHeempresas.pdf
- Resolução Constituição da República Federativa do Brasil, 1988:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- Diretrizes Nacionais sobre Empresas e Direitos Humanos (Decreto nº 9.571/2018):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9571.htm
- Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas:
https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2019/outubro/Cartilha_versoimpresso.pdf
- Diretrizes para Multinacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE): <https://www.gov.br/produktividade-e-comercio->

[exterior/pt-br/assuntos/camex/pcn/diretrizes-da-ocde-para-empresas-multinacionais;](https://www.oecd.org/corporate/mne/48004323.pdf)

<https://www.oecd.org/corporate/mne/48004323.pdf>

- Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social da Organização Internacional do Trabalho (OIT):
https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/---multi/documents/publication/wcms_211136.pdf
- Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12288.htm
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
- Decreto nº 6.044/2007 e ao Decreto nº 9.937/2019 (da proteção aos defensores de direitos humanos, ambientalistas e comunicadores sociais):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6044.htm e
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9937.htm
- Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013);
- Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
- Lei nº 12.846/2013, responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

17. Previsão de Viagens

17.1. O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Temática, que ocorrerão preferencialmente por videoconferência. Passagens e diárias para eventuais reuniões presenciais serão custeadas pelo Projeto, caso o(a) selecionado(a) não resida no Distrito Federal.

17.2. Estão previstas, ao longo do contrato, a realização de viagens que subsidiarão o objetivo da consultoria e o desenvolvimento dos produtos. As despesas relativas a passagens e diárias serão custeadas pelo Projeto.

18. Localidade do Trabalho

Local de Trabalho: Território Nacional.

19. Número de Vagas

Número de Vagas: 1.

20. Inscrições

20.1. Os interessados em participar do certame deverão inscrever-se por meio do envio do currículo padrão para cgdhemp@mdh.gov.br até a data limite para inscrição.

20.2. O currículo deverá ser, obrigatoriamente, conforme o Currículo Lattes, em PDF e em língua portuguesa; arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.

20.3. No e-mail deve constar o nome Projeto BRA/16/020 – Edital nº 05/2023 para identificação da vaga a que se candidata.

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 avaliação até a data prevista no contrato. O produto elaborado requer ineditismo. Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analizados pelo consultor. Também não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles.

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.

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

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

21.2.3. 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 2023, 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.

22.2. A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista com o MDHC 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. De acordo com o artigo 22, parágrafo 5º, da Portaria nº 8/2017 MRE, é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional ou que esteja em período de interstício, observados os prazos estabelecidos na legislação correspondente.

22.4. Conforme o artigo 6º, inciso II alínea c, da Lei nº 12.813/2013, “Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal, no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União, celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego.”

22.5. 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 MDHC, observado o devido crédito à participação do PNUD.

22.6. 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 MDHC, mesmo depois de encerrado o contrato.

ANEXO I - CRITÉRIOS E 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.

1. 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) Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão considerados não-habilitados para o 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.

2. 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. As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II.
- c) Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevista).
- d) A Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.
- e) 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 POR FASE

1. FASE I: Até 70 pontos (nota máxima da fase de análise curricular)

Formação Acadêmica	Até 20 pontos
Graduação em Direito, Direitos Humanos, Administração, Relações Internacionais ou áreas correlatas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (obrigatória)	20 pontos
Experiência Profissional	Até 50 pontos
Experiência profissional, mínima de 4 (quatro) anos, na pauta de Direitos Humanos e Empresas, obtida nos últimos 10 anos. (obrigatória)	Até 30 pontos 4 a 5 anos: 5 pontos 6 a 7 anos: 12 pontos 8 a 9 anos: 20 pontos 10 anos: 30 pontos
Experiência na execução de projetos ou estudos com o setor público na área de Direitos Humanos e Empresas. (Desejável)	Até 15 pontos 1 a 4 anos: 5 pontos 5 a 7 anos: 10 pontos A partir de 8 anos: 15 pontos
Publicações no campo de Direitos Humanos e Empresas. (Desejável)	Até 5 pontos 1 ponto por publicação

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 30 pontos (nota máxima da fase de entrevista)

2.1 A pontuação máxima da Fase II é 30 pontos, que devem ser distribuídos conforme a quantidade de perguntas realizadas na entrevista, a ser definida pela Comissão de Seleção.

2.2 A entrevista visa avaliar os conhecimentos sobre políticas públicas voltados para a área temática e demais competências e habilidades necessárias à boa execução da consultoria.

3. Cronograma do processo seletivo

ATIVIDADE/AÇÃO	DATAS PROVÁVEIS
1. Inscrições	21 dias corridos.
2. Habilitação, análise e pontuação das qualificações classificatórias (Fase I)	Até 15 dias úteis após o fim das inscrições.
3. Agendamento para a Fase II – entrevistas individuais por telefone/vídeo-chamada.	Até 15 dias úteis após a fase de classificação.
4. Realização das entrevistas (Fase II)	Até 5 dias úteis após o agendamento de entrevistas.
5. Divulgação do resultado final	Até 15 dias úteis após a realização de entrevistas.
6. Processo de contratação pelo PNUD	Até 15 dias úteis da divulgação da candidatura selecionada.
7. Início da consultoria	Assinatura do contrato

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- 1.1 Não cumprimento de requisito obrigatório (Formação Acadêmica, Experiência Profissional ou outro Conhecimento Específico obrigatório, quando for o caso);
- 1.2 Vínculo com serviço público, contrato de consultoria vigente com organismo internacional, ou cumprimento de interstício;
- 1.3 Não atendimento dos requisitos de inscrição (data limite, problemas nos arquivos e currículo, falta de referência ao Projeto/Edital/Perfil ao qual se candidata); e
- 1.4 Nota de Corte: quando for o caso.

2. RESULTADO FINAL

- 2.1. O candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase 1) e na entrevista (Fase 2), será selecionado para a vaga ora ofertada.
- 2.2. O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- 2.3. No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade desempenhada 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Caso o primeiro colocado não possa assumir a vaga, será convocado o candidato que obtiver a segunda maior pontuação e assim sucessivamente.
- 2.6. 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.