

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 11/2024 – Promoção da educação em direitos humanos CNDH

3. Organismo Internacional

PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

4. Secretaria Temática Demandante

Conselho Nacional dos Direitos Humanos/MDHC

5. Supervisor Técnico

Supervisora Técnica: Arine Caçador Martins

Cargo: Coordenadora Geral do Conselho Nacional dos Direitos Humanos

Supervisor Técnico (Substituto): Marcelo de Almeida Mayernyik

Cargo (Substituto): Analista em Ciência e Tecnologia

6. Antecedentes e Justificativa

O projeto BRA/16/020 – “Seguimento e Implementação de Compromissos Nacionais e Internacionais em Direitos Humanos Fortalecidos” tem por principal objetivo desenvolver subsídios e oferecer assessoria técnica ao fortalecimento e qualificação das políticas públicas de direitos humanos, com atenção especial ao cumprimento dos compromissos nacionais e internacionais firmados pelo Governo Brasileiro.

Na 2ª revisão substantiva realizada no âmbito do referido projeto, foi inserido o “Produto 8 – Subsídios para aprimoramento, sistematização e intercâmbio de boas práticas nacionais e internacionais para as ações de promoção e defesa de Direitos Humanos desenvolvidas pelo Conselho Nacional dos Direitos Humanos”, devido à relevância do papel desempenhado pelo Conselho Nacional dos Direitos Humanos no acompanhamento da execução das políticas de Direitos Humanos pelo Poder Público, prezando sempre pelo cumprimento das recomendações, orientações e normativas nacionais e internacionais sobre a pauta.

O Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana (CDDPH) - instituído pela Lei n.º 4.319, de 16 de março de 1964 - foi transformado em Conselho Nacional dos Direitos Humanos pela Lei n.º 12.986, de 2 de junho de 2014, tendo por finalidade a promoção e a defesa dos direitos humanos, mediante ações preventivas, protetivas, reparadoras e sancionadoras das condutas e situações de ameaça ou violação desses direitos. O CNDH desempenha sua missão institucional tendo como orientação os Princípios Relativos ao Status das Instituições Nacionais de Direitos Humanos (Princípio de Paris), definidas pela Organização das Nações Unidas - ONU em 1992, marcados pelo pluralismo e pela autonomia. Ao CNDH compete, entre outras atribuições, fiscalizar e monitorar as políticas públicas de direitos humanos e o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3, podendo sugerir e recomendar diretrizes para sua efetivação, articular-se e manter intercâmbio e cooperação com entidades públicas ou privadas, municipais, estaduais, do Distrito Federal, além de nacionais ou internacionais, em especial com os órgãos integrantes dos Sistemas Internacional e Regional de Direitos Humanos.

Desde sua transformação em Conselho Nacional dos Direitos Humanos pela Lei n.º 12.986, de 2 de junho de 2014, o CNDH tem desempenhado um papel crucial na promoção e defesa dos direitos humanos no Brasil. Ao longo dos anos, o Conselho tem atuado na fiscalização e monitoramento das políticas públicas de direitos humanos, buscando garantir o cumprimento dos compromissos nacionais e internacionais assumidos pelo Estado brasileiro. No entanto, diante dos desafios e demandas crescentes nesse campo, torna-se necessário fortalecer as capacidades do CNDH para cumprir efetivamente sua missão institucional.

Apesar dos avanços alcançados pelo CNDH ao longo de sua existência, ainda existem diversos desafios a serem enfrentados no campo dos direitos humanos no Brasil. A crescente violação de direitos, a falta de acesso à justiça e a discriminação enfrentada por grupos vulneráveis são apenas alguns exemplos das questões que demandam uma resposta efetiva por parte do Conselho. Nesse sentido, é fundamental que o CNDH esteja equipado com os recursos necessários para desenvolver estratégias inovadoras e promover ações que contribuam para a garantia e promoção dos direitos humanos em todas as esferas da sociedade brasileira.

Diante da complexidade e abrangência das questões relacionadas aos direitos humanos, torna-se imprescindível contar com assessoria técnica especializada para subsidiar as atividades do CNDH. A contratação de consultoria externa permitirá ao Conselho acessar conhecimentos e experiências adicionais, além de fornecer análises e recomendações embasadas em evidências. Dessa forma, será possível ampliar a capacidade de resposta do CNDH aos desafios emergentes e fortalecer sua atuação como órgão de promoção e defesa dos direitos humanos no país.

A assessoria especializada irá abordar temas cruciais discutidos pelas Comissões Permanentes do CNDH, garantindo que a cartilha elaborada contenha referências normativas precisas e atualizadas. A produção de relatórios sobre as ações de promoção da educação em direitos humanos, tanto pelo CNDH quanto pelos Conselhos Estaduais de

Direitos Humanos, proporcionará uma visão abrangente das iniciativas em curso e das oportunidades de melhoria. Essa abordagem integradora é essencial para a construção de uma política nacional coerente e eficaz de direitos humanos.

A consultoria proposta visa atender diretamente às atribuições do CNDH, conforme estabelecido pela legislação vigente. Ao realizar pesquisas sobre boas práticas na promoção da educação em direitos humanos, elaborar análises e produzir materiais informativos, tais como a cartilha contendo referências normativas sobre temas abordados por cada uma das Comissões Permanentes do CNDH, a consultoria contribuirá para o aprimoramento das políticas públicas de direitos humanos e o fortalecimento das ações desenvolvidas pelo Conselho. Neste sentido, a consultoria permitirá explorar iniciativas de promoção da educação em direitos humanos por Secretarias de Estaduais de Educação e pelos Conselhos Estaduais de Direitos Humanos, além de identificar estados que possuam Comitês de Educação em Direitos Humanos vigentes, e, também, levantar e consolidar medidas já adotadas nessa seara pelo CNDH no período de 2021 a 2024. Além disso, espera-se que sejam apresentadas sugestões de aperfeiçoamento do exercício pelo CNDH e pelos Conselhos Estaduais de Direitos Humanos da missão de fomento à educação em direitos especialmente nos 5 eixos apontados pelo Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, a saber: Educação Básica; Educação Superior; Educação Não-Formal; Educação dos Profissionais dos Sistemas de Justiça e Segurança Pública e Educação e Mídia.

Deste modo, conforme exposto, a contratação de consultoria proporcionará ao CNDH subsídios e ferramentas necessárias para cumprir sua missão institucional de forma mais eficiente e eficaz, impactando positivamente a promoção e defesa dos direitos humanos no Brasil.

## 7. Enquadramento nas ações do Projeto

**Produto 8** - Subsídios para aprimoramento, sistematização e intercâmbio de boas práticas nacionais e internacionais para as ações de promoção e defesa de Direitos Humanos desenvolvidas pelo Conselho Nacional de Direitos Humanos.

**Atividade 8.1** - Desenvolver estudos, diagnósticos e avaliações de políticas de Direitos Humanos em apoio ao trabalho das comissões temáticas do CNDH.

## 8. Finalidade da Contratação

Contratação de consultor pessoa física, na modalidade produto, para elaborar cartilha, contendo referências normativas sobre temas abordados por cada Comissão Permanente do CNDH e para realizar diagnóstico sobre ações de promoção da educação em direitos humanos por parte dos Conselhos Estaduais de Direitos Humanos e do CNDH, alinhados com o conteúdo do Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos.

## 9. Requisitos (Perfil de Qualificação)

Por exigência do organismo internacional, a contratação ocorrerá somente mediante a apresentação pela/o candidata/o selecionada/o de:

- Atestado médico de boa saúde; e
- Confirmação de imunização para a COVID-19.

## 9.1. Requisitos Obrigatórios:

### 9.1.1. Formação acadêmica

9.1.1.1. Graduação nas áreas de Ciências Sociais, Sociais Aplicadas, Humanas, Direito ou Educação, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

9.1.1.2. Pós-graduação ou Mestrado nas áreas de Ciências Sociais, Sociais Aplicadas, Humanas, Direito ou Educação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

### 9.1.2. Experiência profissional

9.1.2.1. Experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos em atividades relacionadas a temas de Educação em Direitos Humanos.

## 9.2. Requisitos Desejáveis:

### 9.2.1. Formação acadêmica

9.2.1.1. Doutorado nas áreas de Ciências Sociais, Sociais Aplicadas, Humanas, Direito ou Educação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

### 9.2.2. Experiência profissional

9.2.2.1. Experiência profissional e/ou acadêmica em atividades ou pesquisas relacionadas a educação em Direitos Humanos (exceto pesquisas obrigatórias para conclusão de curso, como TCC);

9.2.2.2. Experiência profissional e/ou acadêmica no campo do direito internacional dos direitos humanos;

9.2.2.3. Experiência profissional e/ou acadêmica relacionada a normativas/legislações e/ou políticas públicas de promoção e defesa dos Direitos Humanos;

9.2.2.4. Experiência profissional e/ou acadêmica relacionada à área de gestão da educação.

### 9.2.3. Publicações

9.2.3.1. Publicação relacionada a instâncias nacionais de participação e controle social ou instituições nacionais de direitos humanos de outros países nos últimos 10 anos;

9.2.3.2. Publicação de tese de doutorado ou dissertação de mestrado relacionadas a temas de educação em direitos humanos nos últimos 10 anos.

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. Participar de reuniões de trabalho presenciais ou por meio de videoconferência com a Mesa Diretora do CNDH e com a supervisão técnica da consultoria, sempre que solicitado;
- 10.2. Realizar entrevistas com representantes de Secretarias Estaduais de Direitos Humanos e/ou realizar solicitações de informações via Lei de Acesso à Informação para mapeamento de boas práticas na promoção da educação em direitos humanos;
- 10.3. Realizar entrevistas com representantes de Conselhos Estaduais de Direitos Humanos e/ou realizar solicitações de informações via Lei de Acesso à Informação para mapeamento de ações de promoção da educação em direitos humanos nos últimos dois mandatos;
- 10.4. Realizar entrevistas com integrantes das Comissões Permanentes do CNDH para levantamento de informações para a cartilha.
- 10.5. Elaborar cartilha com linguagem didática sobre direitos relacionados a cada um dos temas das Comissões Permanentes do CNDH;
- 10.6. Realizar levantamento de medidas de promoção da educação em direitos humanos pelo CNDH no período de 2021 a 2024;
- 10.7. Prestar informações sobre o andamento dos trabalhos sempre que solicitado;
- 10.8. Elaborar os produtos definidos no prazo estabelecido, zelando pelo alinhamento com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos Humanos;
- 10.9. Participar de reuniões com os supervisores da consultoria e prestar informações sobre o andamento dos trabalhos sempre que solicitado.

## 11. Produtos e Resultados Esperados

Produtos	Descrição
<b>Produto 1:</b> Relatório sobre boas práticas de educação em direitos humanos por parte de Secretarias Estaduais de Educação e sobre ações de promoção de educação em direitos humanos pelos Conselhos Estaduais de Direitos Humanos.	O relatório de deverá conter, minimamente, os seguintes itens:  <b>Introdução</b>

	<p>- Breve contextualização sobre a importância da promoção da educação em direitos humanos por conselhos estaduais de direitos humanos.</p> <p><b>Descrição do Método e da Metodologia</b></p> <p>- Detalhamento do método utilizado para realizar as revisões sistemáticas da literatura neste produto, incluindo critérios de seleção de fontes e a metodologia para a coleta e análise dos dados.</p> <p><b>Capítulo sobre mapeamento de boas práticas das Secretarias Estaduais de Educação</b></p> <p>Esta seção deverá conter exemplos de boas práticas de educação em direitos humanos desenvolvidas por secretarias estaduais de direitos humanos, com indicação daquelas são mais facilmente replicáveis e que podem ser utilizadas como padrão a ser recomendado pelo Conselho Nacional de Direitos Humanos</p> <p><b>Capítulo com mapeamento de ações e medidas de promoção da educação em direitos humanos pelos Conselhos Estaduais de Direitos Humanos</b></p> <p>Este capítulo deverá conter descrição de ações e medidas de promoção de educação em direitos humanos realizadas pelos Conselhos Estaduais de Direitos Humanos nos últimos dois períodos de mandatos.</p> <p><b>Conclusão</b></p> <p>- Análise geral da promoção de educação em direitos humanos nos estados do país - Sugestões de aperfeiçoamento e de replicação de boas práticas na promoção da educação em direitos humanos por Secretarias Estaduais de Educação e Conselhos Estaduais de Direitos Humanos</p> <p><b>Referências</b></p> <p>- Lista de todas as fontes bibliográficas e legislativas consultadas durante a elaboração do diagnóstico.</p>
<p><b>Produto 2:</b> Cartilha contendo referências normativas fundamentais para a atuação das Comissões Permanentes do CNDH.</p>	<p>A cartilha deverá conter, minimamente, os seguintes itens:</p> <p><b>Introdução</b></p>

	<p>- Breves considerações sobre o objetivo da Cartilha e sobre o funcionamento de cada Comissão Permanente do CNDH.</p> <p><b>Descrição do Método</b></p> <p>- Detalhamento do método utilizado na seleção de fontes e a metodologia para a coleta e análise dos dados.</p> <p><b>Seções Mínimas de cada Cartilha</b></p> <p><b>Objetivo da Cartilha:</b></p> <p>- Explicar brevemente o propósito da cartilha e sua importância para as Comissões Permanentes do CNDH.</p> <p>- A cartilha deverá ser composta por treze capítulos independentes, um para cada Comissão Permanente do CNDH, com seções destinadas a indicar o funcionamento e os atos normativos fundamentais sobre os temas de cada uma dessas comissões. No mínimo, devem estar presentes as seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Quem somos? (Identificação da Comissão, de sua previsão no Regimento Interno, da sua composição nos biênios 21/22 e 23/24, com explicação sobre o funcionamento da comissão);</li><li>2. Consolidação de Direitos (Listagem de dispositivos constitucionais, tratados internacionais, ODS, recomendações da RPU, PNDH-3 e na legislação nacional, se possível com indicação de <i>links</i>);</li><li>3. Direitos em destaque (ressaltar textualmente alguns dos direitos fundamentais listados no tópico anterior);</li><li>4. Como o CNDH pode te ajudar? (Descrever em linguagem simples quais as medidas que o CNDH pode adotar para promover e defender os direitos dos grupos sociais envolvidos, descrevendo exemplos de medidas já adotadas);</li><li>5. Quem também pode ajudar? (Descrever contatos do CNDH, com e-mail, <i>link</i> e <i>QRcode</i> para participação dos Quais as entidades que compõem a comissão?</li></ol> <p><b>Público-Alvo:</b></p>
--	---

- Identificar claramente quem são os destinatários da cartilha para adaptar o conteúdo e a linguagem de maneira adequada.

**Conteúdo:**

- Garantir que o conteúdo seja claro, direto e preciso, evitando jargões técnicos.
- Elaborar treze capítulos independentes, um para cada Comissão Permanente do CNDH, com seções destinadas a indicar o funcionamento e os atos normativos fundamentais sobre os temas dessas comissões.
- Estruturar o conteúdo de forma lógica e coerente, dividindo-o em seções bem definidas.
- Assegurar que as informações estão atualizadas e são relevantes para o tema abordado.

**Metodologia:**

- Utilizar fontes confiáveis e variadas para embasar o conteúdo.
- Incluir todas as referências utilizadas para dar credibilidade ao material.

**Design e Diagramação:**

- Criar um *layout* visualmente atraente e que facilite a leitura e a compreensão do conteúdo.
- Utilizar imagens, gráficos e outros elementos visuais para complementar o texto.
- Escolher fontes legíveis e adequadas ao público-alvo, mantendo um tamanho de fonte confortável para leitura.
- Usar uma paleta de cores consistente e apropriada, que facilite a leitura e não distraia o leitor.

**Acessibilidade:**

- Certificar-se de que a cartilha é acessível para pessoas com diferentes necessidades, utilizando fontes grandes, contraste adequado e, se possível, versões em Braille ou áudio.
- Adotar uma linguagem simples e clara, especialmente se o público-alvo incluir pessoas com baixo nível de alfabetização.

**Revisão e Validação:**

- Realizar revisões detalhadas para evitar erros gramaticais e de digitação.

	<p>- Obter <i>feedback</i> de representantes do público-alvo ou de especialistas no tema para validar a clareza e a eficácia do conteúdo.</p> <p><b>Distribuição:</b></p> <p>- Planejar como a cartilha será distribuída, considerando eventos, distribuição em locais estratégicos e disponibilização <i>online</i>.</p> <p><b>Legalidade e Ética:</b></p> <p>- Certificar-se de que todas as imagens, gráficos e textos utilizados respeitam os direitos autorais.</p> <p>- Garantir que o conteúdo respeita princípios éticos e não promove discriminação ou preconceito.</p> <p><b>Observação:</b> A ênfase deve ser dada em material digital, por razões orçamentárias, mas também por questões normativas (condições para impressão).</p> <p><b>Considerações finais com indicação das formas de contato com a Comissão</b></p> <p>- Conclusão com sugestões de aperfeiçoamento do trabalho do CNDH, visando ampliar seu impacto em projetos relacionados aos direitos humanos em tramitação no Congresso Nacional.</p> <p><b>Referências</b></p> <p>- Lista de todas as fontes consultadas durante a elaboração do relatório.</p>
<p><b>Produto 3:</b> Relatório sobre atividades de promoção de educação em direitos humanos realizadas pelo CNDH no período de 2021 a 2024.</p>	<p>O Estudo deve conter, minimamente, os seguintes itens:</p> <p><b>Introdução</b></p> <p>- Breve apresentação do objetivo do estudo e da importância da promoção da educação em direitos humanos pelo CNDH.</p> <p><b>Descrição do Método</b></p> <p>- Detalhamento do método utilizado na seleção de fontes e a metodologia para a coleta e análise dos dados.</p> <p><b>Capítulo sobre medidas adotadas pelo CNDH para promoção de Educação em Direitos Humanos.</b></p>

	<p><b>Descrição das Medidas:</b> Apresentar uma descrição detalhada das medidas adotadas pelo CNDH para a promoção da educação em direitos humanos durante o período de 2021 a 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Programas e Projetos:</b> Listar e descrever os principais programas e projetos implementados.</li> <li>○ <b>Parcerias e Colaborações:</b> Discutir as parcerias e colaborações estabelecidas com outras organizações e entidades.</li> <li>○ <b>Eventos e Campanhas:</b> Relatar os eventos, campanhas e atividades realizadas.</li> <li>○ <b>Materiais Educativos:</b> Descrever os materiais educativos desenvolvidos e distribuídos.</li> <li>○ <b>Impacto e Resultados:</b> Analisar o impacto e os resultados das medidas adotadas.</li> </ul> <p><b>Conclusões e Sugestões de Aperfeiçoamento</b></p> <p>- Apresentação das conclusões do estudo, incluindo sugestões de aperfeiçoamento das medidas de promoção de educação em direitos humanos pelo CNDH e pelos Conselhos Estaduais de Direitos Humanos.</p> <p><b>Referências</b></p> <p>- Lista de todas as referências utilizadas ao longo da consultoria, incluindo legislação, documentos acadêmicos e outros materiais relevantes para o estudo.</p>
--	---

**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	45 dias	R\$ 10.100,00	15%
Produto 2	95 dias	R\$ 33.700,00	50%
Produto 3	135 dias	R\$ 23.520,00	35%
Total	--	R\$ 67.320,00	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 total desta consultoria é de: R\$ 67.320,00.

**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

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 em contrato.

14.5. 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).

14.6. 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.

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

## 15. Duração do Contrato

15.1. A duração do contrato é de 135 dias após assinatura do contrato.

## 16. Insumos

- ACNUDH - Alto Comissariado das Nações Unidas para os Direitos Humanos. Manual sobre a Criação e o Reforço de Instituições Nacionais para a Promoção e Proteção dos Direitos Humanos. Genebra, 1995.

- ACNUDH - Alto Comissariado das Nações Unidas para os Direitos Humanos. Informações sobre Instituições Nacionais de Direitos Humanos.
- Aliança Global de Instituições Nacionais de Direitos Humanos - GANHRI.
- BAHIA, Leandro Oliveira Guia referencial para construção e análise de indicadores / Leandro Oliveira Bahia. -- Brasília: Enap, 2021.
- BRASIL. Lei nº 12.986, de 2 de junho de 2014: Transforma o Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana em Conselho Nacional dos Direitos Humanos - CNDH; revoga as Leis nºs 4.319, de 16 de março de 1964, e 5.763, de 15 de dezembro de 1971; e dá outras providências. Disponível em: Conferência Mundial sobre Direitos Humanos. Declaração e Programa de Ação de Viena de 1993. Viena, 14-25 de junho de 1993.
- Conselho Nacional dos Direitos Humanos. Pautas e Atas das Reuniões Plenárias do CNDH.
- Conselho Nacional dos Direitos Humanos. Recomendações do CNDH.
- Conselho Nacional dos Direitos Humanos. Relatórios e Manifestações do CNDH.
- Conselho Nacional dos Direitos Humanos. Resolução nº 01, de 09 de junho de 2015, do CNDH.
- Conselho Nacional dos Direitos Humanos. Resoluções do CNDH.
- FONSECA, Mariana de Souza; AVELINO, Daniel Pitangueira. Conselho Nacional dos Direitos Humanos: Agenda Política e Atribuições Executadas. In: Conselhos Nacionais de Direitos Humanos: uma análise da agenda política / Daniel Pitangueira de Avelino, Igor Ferraz da Fonseca, João Cláudio Basso Pompeu. – Brasília: IPEA, 2020.
- GALVÃO, Maria Cristina Barbosa; RICARTE, Ivan Luiz Marques. Revisão Sistemática de Literatura: Conceituação, produção e publicação. LOGEION: Filosofia da informação, Rio de Janeiro, v. 6 n. 1, p.57-73, set.2019/fev. 2020
- Portaria Nº 140, de 25 de setembro de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que institui e regulamenta o Portal CNJ de Boas Práticas do Poder Judiciário.

## 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. Os custos de deslocamento para reuniões presenciais serão de responsabilidade do(a) contratado(a), 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. Neste caso, as despesas relativas a passagens e diárias serão custeadas pelo Projeto.

## 18. Localidade do Trabalho

18.1. Brasília - DF.

## 19. Número de Vagas

19.1. Número de Vagas: 01.

## 20. Inscrições

20.1. Os interessados em participar do certame deverão enviar o currículo padrão para [consultoria.cndh@mdh.gov.br](mailto:consultoria.cndh@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 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 do Projeto BRA/16/020 – Edital nº XX/2024 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 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 MSOffice (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 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. 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.

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 MDHC, 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 projeto de cooperação técnica internacional ou que esteja em período de interstício, observados os prazos estabelecidos na legislação correspondente.

## 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 03 (três) 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)

<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Até 20 pontos</b>
Graduação nas áreas de Ciências Sociais, Sociais Aplicadas, Humanas, Direito ou Educação em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (obrigatório)	Até 3 pontos 1 ponto por graduação
Pós-graduação ou Mestrado nas áreas de Ciências Sociais, Sociais Aplicadas, Humanas, Direito ou Educação em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (obrigatório)	Até 7 pontos 2 pontos por Especialização 3 pontos por Mestrado
Doutorado nas áreas de Ciências Sociais, Sociais Aplicadas, Humanas, Direito ou Educação em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. (desejável)	Até 10 pontos 5 pontos por Doutorado
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Até 44 pontos</b>
Experiência profissional de, no mínimo 3 anos, em atividades relacionadas a temas de Educação em Direitos Humanos. (obrigatório)	3 anos: 1 ponto 4 a 6 anos: 5 pontos 7 a 9 anos: 10 pontos Acima de 10 anos: 16 pontos
Experiência profissional e/ou acadêmica em atividades ou pesquisas relacionadas a educação em Direitos Humanos (exceto pesquisas obrigatórias para conclusão de curso, como TCC) (desejável)	Até 7 pontos 1 ponto por ano de experiência
Experiência profissional e/ou acadêmica no campo do direito internacional dos direitos humanos. (desejável)	Até 7 pontos 1 ponto por ano de experiência
Experiência profissional e/ou acadêmica relacionada a normativas/ legislações e/ou políticas públicas de promoção e defesa dos Direitos Humanos (desejável)	Até 7 pontos 1 ponto por ano de experiência
Experiência profissional e/ou acadêmica relacionada à área de gestão da educação (desejável)	Até 7 pontos 1 ponto por ano de experiência
<b>Publicações</b>	<b>Até 6 pontos</b>
Publicação relacionada a instâncias nacionais de participação e controle social ou instituições nacionais de direitos humanos de outros países nos últimos 10 anos (desejável)	Até 4 pontos 1 ponto por publicação

Publicação de tese de doutorado ou dissertação de mestrado relacionadas a temas de educação em direitos humanos nos últimos 10 anos (desejável)	Até 2 pontos 1 ponto por publicação
---	--

Observações:

- 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)

I.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.

I.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	30 dias corridos.
2. Habilitação, análise e pontuação das qualificações classificatórias (Fase I)	Até 5 dias úteis após o fim das inscrições.
3. Agendamento para a Fase II – entrevistas individuais por telefone/videochamada.	Até 2 dias úteis após a fase de classificação.
4. Realização das entrevistas (Fase II)	Até 3 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.

## ANEXO IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULO E DECLARAÇÕES

### 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.
- Preencha e envie preferencialmente em PDF.

### 1. VAGA PRETENDIDA

Número do Edital	Perfil

### 2. INFORMAÇÕES PESSOAIS

NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO
E-MAIL	TELEFONE CELULAR / FIXO
ENDEREÇO COMPLETO	
CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EMISSOR	CPF

### 3. FORMAÇÃO ACADÊMICA: GRADUAÇÃO

Detalhar graduações (caso mais de um, colocar em ordem cronológica inversa – do atual para o mais antigo).

CURSO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO <i>Insira o nome e o local da instituição.</i>	ANO DE CONCLUSÃO

		<i>Indique o mês e o ano de início e de término.</i>

#### 4. FORMAÇÃO ACADÊMICA: PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU OU STRICTO SENSU)

Detalhar títulos acadêmicos de pós-graduação em ordem cronológica inversa – do atual para o mais antigo.

TÍTULO ACADÊMICO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TÍTULO DA TESE/DISSERTAÇÃO (mestrado e/ou doutorado)	ANO DE CONCLUSÃO
<i>Indique em cada linha: especialização lato sensu; mestrado stricto sensu; doutorado; e pós-doutorado.</i>	<i>Insira o nome e o local da instituição.</i>	<i>Indique o título.</i>	<i>Indique o mês e o ano de início e de término.</i>

#### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Detalhar experiência em ordem cronológica e 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 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. PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS ACADÊMICOS EM PERIÓDICOS, ANAIS DE CONGRESSOS E AFINS (TEMAS RELACIONADOS AO CONTEXTO DO EDITAL) - Título: subtítulo. Ano de apresentação.**

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA (Principais ou mais recentes)

**7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUE POSSAM FAVORECER O BOM DESEMPENHO DA CONSULTORIA**

Este espaço é opcional e destinado para eventuais anotações complementares que sejam compatíveis com o termo de referência. Caso você faça uso dele, lembre-se de ser conciso.

--

**8. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo e sem abreviações], portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na(o) \_\_\_\_\_, declaro, para fins de

avaliação das Qualificações Obrigatórias e Classificatórias deste processo de seleção, que possuo todas as qualificações listadas neste currículo e que os comprovantes a serem entregues são cópias verdadeiras dos originais. Declaro ainda que estou ciente de que, na hipótese de prestar falsas informações, incorrerei em falta e sujeito a penalidades previstas no art. 299 do Decreto n. 2.848/1940 e outras penalidades civis e criminais.

Declaro que, nesta data, 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; não possuo contrato vigente firmado com Organismos Internacionais; e atendo às exigências quanto ao interstício temporal para contratos a serem firmados no âmbito de projetos executados em parceria com Organismos Internacionais.

[Cidade], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.