

1. **Código e Título do Projeto**

BRA/16/020 - “Seguimento e implementação de compromissos nacionais e internacionais em Direitos Humanos fortalecidos

2. **Número e Título do Edital**

Edital nº 05/2024 – Anteprojeto de Lei aos Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas

3. **Organismo Internacional**

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

4. **Secretaria Temática Demandante**

Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos

5. **Supervisor Técnico**

Supervisor Técnico: Igo Martini

Cargo: Coordenador-Geral do PPDDH.

Supervisor Técnico (Substituto): Ingrid Hrusa Coutinho da Silva

Cargo (Substituto): Analista Técnica de Políticas Sociais

6. **Antecedentes e Justificativa**

O Grupo de Trabalho Técnico Sales Pimenta (GTT Sales Pimenta) instituído pelo Decreto no 11.562, de 13 de Junho de 2023, tem como finalidade: (i) a elaboração do Plano Nacional de Proteção das Pessoas Defensoras de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas; (ii) a elaboração de um anteprojeto de lei para a política nacional para a Proteção das Pessoas Defensoras de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas; (iii) e dialogar com a sociedade civil, movimentos sociais e demais atores sobre a Política Nacional de Proteção das Pessoas Defensoras de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas.

O GTT leva o nome Gabriel Sales Pimenta, advogado e defensor de direitos humanos, que atuou na defesa dos direitos dos trabalhadores rurais no Pará. O caso envolveu ameaças de morte prévias à vítima, que solicitou proteção estatal, mas foi assassinado em 1982. Em

outubro de 2022, a Corte Interamericana de Direitos Humanos condenou o Estado brasileiro como responsável pela violação dos direitos à proteção e à integridade da família de Gabriel Sales Pimenta.

Entre as determinações ao Estado brasileiro, está a criação de um grupo de trabalho para identificar as causas da impunidade, além de medidas de reparação, tratamento psicológico aos familiares da vítima, implementação de medidas de satisfação, garantias de não repetição e indenizações compensatórias para a família.

A elaboração do Plano Nacional de Proteção a Pessoas Defensoras de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas, é um dos resultados esperados do GTT e cumprirá uma determinação judicial (Decisão TRF4 em favor da reformulação das políticas do PPDDH - junho de 2017), visa, substancialmente atender à necessidade de dotar a sociedade brasileira de uma ferramenta estratégica de ação política que possa articular a diversidade de possibilidades de ação e constituir caminhos concretos para a efetivação de uma política pública capaz de fazer frente aos fatores que produzem risco (perigo e ameaça) à atuação de defensoras e defensores de direitos humanos, ambientalistas e comunicadores e, acima de tudo, para que esta atuação seja respeitada, valorizada e promovida.

O Plano é uma ferramenta de mobilização e ação de diversos agentes sociais e políticos. Mas, não é somente um instrumento de política pública governamental, nem mesmo um roteiro programático das atribuições do poder executivo. Para atingir os objetivos estratégicos a que se propõe, o Plano precisa mobilizar os mais diversos agentes sociais e políticos para a construção de compromissos públicos capazes de engajá-los, longe das amarras e das capturas corporativas de todo o tipo. O Plano exige compromisso público de todos os agentes que dele tomarem parte na formulação e na sua implementação se for capaz de produzir permanentemente dinâmicas de deliberação pública de participação direta e ampla, não somente seu produto, mas também todo o processo de sua formulação e no produto que dele resultar.

A contratação desta consultoria tem o objetivo de promover maior escrutínio sobre as atividades do Grupo de Trabalho Técnico Sales Pimenta, mediante a construção de relatórios, diagnóstico e propostas para a elaboração do Plano Nacional de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalista que envolverá a participação de diversos atores institucionais e setores da sociedade, bem como implicará a realização de uma série de atividades e etapas de trabalho.

Com vistas a garantir a devida incorporação das propostas recebidas e discutidas na construção do Plano, portanto, faz-se necessária a robusta sistematização dessas contribuições. Nesse sentido, o apoio de consultoria especializada será de suma importância à sistematização dos dados produzidos ao longo das atividades realizadas pelo GT, visto que tal sistematização visa garantir a devida incorporação das propostas recebidas e discutidas pela sociedade em geral na construção do Anteprojeto de Lei.

7. Enquadramento nas ações do Projeto

Produto 2 - Proposta de metodologia de monitoramento e avaliação continuada dos planos e compromissos nacionais e Internacionais do Brasil em Direitos Humanos concebida e testada

Atividade 2.8 - Desenvolver metodologia com foco no fortalecimento do monitoramento e avaliação dos Programas estaduais e federal de Proteção de Defensores de Direitos Humanos.

8. Finalidade da Contratação

Contratação de consultoria de pessoa física, na modalidade produto, para elaboração de diagnósticos, organização de propostas e sistematização as proposições provenientes das consultas públicas e audiências públicas para subsidiar a elaboração da proposta do Anteprojeto de Lei aos Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas.

9. Requisitos (Perfil de Qualificação)

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

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

9.2. Requisitos Obrigatórios:

- 9.2.1. Graduação em Sociologia, Antropologia ou Direito.
- 9.2.2. Experiência profissional, mínima de 2 anos, de atuação na área de proteção à defensores de direitos humanos;
- 9.2.3. Experiência profissional, mínima de 2 anos, de atuação na promoção e defesa de direitos humanos.

9.3. Requisitos Desejáveis:

- 9.2.4. Experiência sobre o contexto de povos e comunidades tradicionais do Brasil.
- 9.2.5. Experiência relativos à Proteção de Defensores de Direitos humanos.
- 9.2.6. Experiência em ministrar cursos/palestras sobre a temática.
- 9.2.7. Mestrado ou Doutorado em Ciências Humanas ou Sociais em instituição de educação superior reconhecida pelo MEC.

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

A organização das atividades será realizada sob a orientação e supervisão da Coordenação-Geral do Programa de Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas:

- Participar de reuniões, conforme necessidade, com equipe técnica da CG.PPDDH/MDHC, para alinhamento das atividades previstas neste Termo de Referência.
- Participar presencialmente em tempo integral de todas as reuniões do Grupo de Trabalho Técnico Sales Pimenta;
- Sistematizar as informações provenientes das consultas públicas e audiências públicas e demais eventos relacionados com os trabalhos do GTT;
- Sistematizar a proposta do anteprojeto de lei sobre a Política Nacional de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas, a partir dos debates do GTT;
- Sistematizar as informações provenientes dos materiais produzidos pelo GT, cartas e relatórios enviadas ao GTT;
- Elaborar proposta de relatório final de atividades do GTT;
- Realizar pesquisa sobre a estrutura de Programas de Proteção a Defensores de Direitos Humanos em outros países;
- Participar de reuniões técnicas periódicas com a CGPPDDH para acompanhamento da construção dos produtos;
- Participar de reuniões técnicas com sociedade civil e representantes de órgãos que compõem o GTT;
- Garantir a inclusão da perspectiva de gênero, raça, etnia e as especificidades de povos e comunidades tradicionais em todas as propostas elaboradas;
- Participar como observador(a) nos eventos do GTT;
- Apresentar os produtos, quando necessário, aos membros do GTT Sales Pimenta.

11. Produtos e Resultados Esperados

Produtos	Descrição
Produto 1: Documento técnico contendo descrição de estrutura e avaliação de programas de proteção de ao menos dois países Europeus.	O documento deverá conter minimamente a descrição minuciosa de normativos e estrutura de ao menos dois programas de proteção europeus, bem como de avaliação pormenorizada de tais programa e análise comparativa com o Programa brasileiro.
Produto 2: Relatório analítico das reuniões, audiências públicas, consultas públicas e demais atividades do GT relacionadas à pauta indígena.	O documento deverá sistematizar as conter minimamente:

	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematização das informações provenientes das consultas públicas e audiências públicas e demais eventos relacionados com os trabalhos do GTT voltados à pauta indígena; • Sistematização dos materiais produzidos pelo GT, cartas e relatórios enviadas ao GTT voltados à pauta indígena; • Diagnóstico e mapeamento de desafios específicos do PPDDH, com proposição de ações específicas para aprimoramento, incluindo estratégias e recomendações, quanto à pauta indígena.
<p>Produto 3: Documento técnico com a proposta de anteprojeto de lei sobre a Política Nacional de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas, a partir dos debates do GT.</p>	<p>O documento deverá conter minimamente proposta de anteprojeto de lei sobre a Política Nacional de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos, Comunicadores e Ambientalistas, no formato da legislação nacional, e refletir os debates realizados no âmbito do GTT Sales Pimenta, observadas as perspectivas de gênero, raça, etnia e as especificidades de povos e comunidades tradicionais.</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	40 dias	R\$ 6.300,00	15%
Produto 2	90 dias	R\$ 14.700,00	35%
Produto 3	130 dias	R\$ 21.000,00	50%
Total	170 dias	R\$ 42.000,00	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

Valor total: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil 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.

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).

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 170 dias após assinatura do contrato.

16. Previsão de Viagens

O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Temática, que ocorrerão preferencialmente de forma presencial. Passagens e diárias para eventuais reuniões presenciais fora de Brasília serão custeadas pelo Projeto.

17. Localidade do Trabalho

O local para o desenvolvimento adequado da consultoria será Brasília, Distrito Federal.

18. Número de Vagas

Quantidade de vagas por TOR: 01 (uma).

19. Inscrições

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

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.

No e-mail deve constar o nome Código do Projeto – Edital nº 05/2024 para identificação da vaga a que se candidata.

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

20. Observações Importantes

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/analísados pelo consultor. Também não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles.

Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.

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

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

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

21. Disposições Finais

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.

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.

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.

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.”

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.

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 10 pontos
Graduação em Sociologia, Antropologia ou Direito. (obrigatória)	Possui Não possui
Mestrado ou Doutorado em Ciências Humanas ou Sociais em instituição de educação superior reconhecida pelo MEC (desejável) *será considerado apenas um título	Até 10 pontos Mestrado: 5 pontos Doutorado: 10 pontos

Experiência Profissional	Até 60 pontos
Experiência profissional, mínima de 2 anos, de atuação na área de proteção a defensores de direitos humanos (obrigatória)	Até 15 pontos 2 anos: 1 ponto 2 a 3: 2 pontos 4 a 5 anos: 5 pontos 6 a 7 anos: 7 pontos 8 a 9 anos: 10 pontos Acima de 10 anos: 15 pontos
Experiência profissional, mínima de 2 anos, de atuação na promoção e defesa de direitos humanos (obrigatória)	Até 15 pontos 2 anos: 1 ponto 2 a 3: 2 pontos 4 a 5 anos: 5 pontos 6 a 7 anos: 7 pontos 8 a 9 anos: 10 pontos Acima de 10 anos: 15 pontos
Experiência em ministrar cursos/palestras sobre a temática (desejável)	Até 10 pontos Palestra: 1 ponto Curso: 3 pontos
Experiência sobre o contexto de povos e comunidades tradicionais do Brasil. (desejável)	Até 10 pontos 1 ponto por ano comprovado
Experiência relativos à Proteção de Defensores de Direitos humanos. (desejável)	Até 10 pontos 1 ponto por ano comprovado

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

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. MOTIVOS DE INABILITAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO:

- 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.e

2. RESULTADO FINAL

- 1.5 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.
- 1.6 O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- 1.7 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.
- 1.8 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.
- 1.9 Caso o primeiro colocado não possa assumir a vaga, será convocado o candidato que obtiver a segunda maior pontuação e assim sucessivamente.
- 1.10 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 – CURRÍCULO PADRÃO

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 **4 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, por 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</i>
-------	---	---

		<i>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.