

**Contrata  
Consultor na  
modalidade Produto**

**PROJETO 914BRZ3010 EDITAL N° 05/2019**

1. Perfil: com pós-graduação (latu sensu) em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência mínima de 04 (quatro) anos em atividades que envolvam logística e planejamento de infraestrutura, para realizar proposta de planejamento da infraestrutura necessária, logística e cultural da 4ª Conferência Nacional de Juventude.
2. Nª de vagas: **01 (uma)**
3. Qualificação educacional: - **Pós-Graduação (latu sensu) em qualquer área;**
4. Experiência profissional: - **Experiência mínima de 04 (quatro) anos em atividades que envolvam logística e planejamento de infraestrutura.**
  - **Desejável Experiência com organização de conferências.**
  - **Desejáveis Experiência em logística, administração e planificação de eventos.**
  - **Desejáveis Experiência em Conhecimento sobre acessibilidade em planejar, coordenar e organizar grandes eventos;**
5. Atividades: - **Acompanhar as reuniões de equipe de organização da 4ª Conferência Nacional de Juventude, que podem ocorrer em Brasília ou em outras localidades;**
  - **Desenvolver atividades inerentes à preparação do produto objeto deste Termo de Referência, que dar-se-á em Brasília;**
  - **As atividades desenvolvidas pelo Consultor deverão ser realizadas em conjunto com a equipe da SNJ/MMFDH com o objetivo de transferir para a SNJ o conhecimento produzido e de capacitar e aperfeiçoar as técnicas adotadas pela SNJ/MMFDH.**
  - **Ajustar o produto, sempre que necessário, antes dos prazos previstos para entrega.**
6. Produtos/Resultados esperados:

**Produto 01: Documento técnico contendo proposta de metodologia de ação das etapas da infraestrutura, logística e cultural da 4ª Conferência Nacional de Juventude.**  
**O documento deve conter: o levantamento detalhado das necessidades de amostra para a realização da conferência, contendo a proposta detalhada de infraestrutura, logística e cultural.**

**Produto 2: Documento técnico contendo relatório final detalhado da implantação da metodologia , bem como avaliação do monitoramento realizado em tempo real conforme proposto no produto anterior.**  
**O documento deve apresentar as atividades relacionadas à organização ao longo de dois meses e propostas para auxiliar nas ações de forma estratégica, no que diz respeito à a logística de acessibilidade do evento. Deverá conter, também, de forma detalhada, as atividades realizadas antes, durante e depois da conferência, sendo agregado de relatórios semanais desenvolvidos com base na metodologia proposta. Por fim, desenvolver um avaliação dos pontos positivos e negativas do evento, além de recomendações para as próximas conferências.**
1. Local de Trabalho: **a) Cidade de Brasília.**
2. **Previsão de Viagens:** a) O consultor deverá ter disponibilidade para realizar viagens locais.  
b) As viagens nacionais eventualmente realizadas em decorrência da necessidade de elaboração do produto previsto neste edital serão custeadas pela instituição executora do projeto mediante concessão de passagens aéreas em classe econômica e, no que tange à concessão de diárias em território nacional, utilizar-se-á, como base de cálculo, a linha E da tabela constante do Anexo I do Decreto 6.907/2009, o qual dispõe sobre a concessão de diárias para servidores civis e militares do Serviço Público Federal.
8. Duração do contrato: **8 (oito) meses, a partir da assinatura do contrato**
9. **Etapas de seleção: O processo seletivo contará com análise curricular e entrevista.**

**10. Insumos:**

- i. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 - Estatuto da Juventude.
- ii. Decreto nº 9.306, de 15 de março de 2018 - Dispõe sobre o Sistema Nacional da Juventude.
- iii. Decreto nº 9.974, de 16 de agosto de 2019 - Convoca a 4ª Conferência Nacional da Juventude.
- iv. Decreto nº 10.127, de 26 de novembro de 2019 - Altera as datas de realização das etapas de 4ª Conferência Nacional da Juventude

**11. Forma de Pagamento:**

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, somente após aprovação do supervisor do contrato, do(a) Diretor(a) da área temática e do(a) Secretário(a), se couber, assim como pelo(a) Diretor(a) Nacional de Projetos. O produto também será avaliado em sua conformidade pela Coordenação de Cooperação Internacional.

**12. Supervisor e Cargo:** Supervisor Técnico – Rafael Davi Campos, secretário executivo da Secretaria Nacional da Juventude.  
Supervisor Técnico Substituto – André Costa Perez, assistente técnico da Secretaria Nacional da Juventude.

Os interessados deverão enviar o CV do dia 22/12/2019 até o dia 05/01/2020 no seguinte endereço eletrônico: [consultoria.snj@mdh.gov.br](mailto:consultoria.snj@mdh.gov.br). (1) O currículo deverá ser enviado em formato PDF. (2) O arquivo do currículo deverá ser nomeado com: a indicação do número do edital, o primeiro e o último nome do candidato (editalnombresobrenome.extensãodoarquivo). (3) No campo assunto, deverá ser colocado “Projeto 914BRZ3010 – Edital nº 05/2019”.

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

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

**13. Observações importantes:**

- O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo aos critérios para a elaboração de produtos estabelecidos pelo MMFDH, bem como aos prazos fixados nesse Termo de Referência
- O consultor deverá seguir as orientações do Supervisor do Contrato e submeter os produtos para sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.
- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo. O produto deverá compor-se, preferencialmente, de um único arquivo entregue em duas vias: uma em formato PDF e outra em Doc (word) editável, sempre via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo consultor. A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.
- O consultor deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.

- Os produtos serão recebidos e homologados pelo Órgão Responsável, que poderá aprova-los mediante análise de mérito que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e critérios de qualidade.

- Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analizados pelo consultor.

- Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo. Assim, espera-se que o produto apresentado represente uma efetiva agregação de conhecimento ao Ministério, como reflexo da especialização e qualificação do consultor contratado.

- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o Consultor das penalidades de outras sanções previstas em Contrato.

- O pagamento dos produtos está condicionado à sua revisão linguística e gramatical; e à diagramação modelo definida pelo MMFDH.

- O pagamento dos produtos está condicionado ao processo de aceite e atesto, isto é, após aprovação pelo Supervisor do Contrato, pelo Diretor Nacional de Projetos e, se couber, pelo oficial de programas do Organismo Internacional.

#### 14 - Disposições Finais:

- Conforme Decreto nº 5.151 de 22/06/2004: “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”.

- Durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2019 é permitida a contratação de servidores públicos que se encontrem em licença sem remuneração para tratar de interesse particular.

- Durante a vigência da LDO 2019 também é permitida a contratação de professores universitários, para realização de pesquisas e estudos de excelência desde eles sejam devidamente aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor; e que também haja 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.

- Em conformidade com o artigo 1º da Portaria conjunta da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ nº 1, de 15 de julho de 2010, o bolsista destas instituições federais pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES.

- A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151 de 22/06/2004.

- Os serviços serão remunerados em moedas nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos intermediários e final previstos contratualmente, e uma vez aprovados pelo supervisor.

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

- O Diretor Nacional de Projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Supervisor do Contrato, o produto apresentado estiver em desacordo com o Contrato assinado

- Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente do MMFDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

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

#### ANEXO I:

1. PERFIL: definido pela área técnica com base nos requisitos obrigatórios - formação acadêmica e experiência profissional – previstos neste edital.

1.1. O Perfil previsto, neste caso, trata-se do Nível Médio.

1.2. O valor total da consultoria baseia-se na estimativa entre o tempo necessário à execução do trabalho e o Perfil mínimo obrigatório, conforme parâmetros fixados na Portaria Ministerial nº 279, de 30 de julho de 2018.

1.3. Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados em duas etapas, de acordo com os critérios pré-estabelecidos:

#### 2. FASE I - Análise Curricular

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

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

2.3. Apenas os currículos válidos serão pontuados com base nos critérios estabelecidos. Quanto maiores o tempo de experiência e o número de publicações apresentados, maior a pontuação (até os limites estabelecidos neste edital).

2.4. Serão aceitos como comprovantes de experiência de atuação em relatoria, transcrição, consolidação de palestras e debates durante eventos na área de direitos humanos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).

2.5. No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão.

#### 3. FASE II: Entrevista

3.1. Duração estimada: até 30 minutos por candidato.

3.2. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência - a critério da equipe designada para realizar o certame.

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

3.4. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional exigidas.

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

3.6. Caso contrário, o referido edital deverá ser: republicado, cancelado ou ajustado para nova publicação - a critério da área técnica.

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

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

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

3.10. Entrevista - principais temas: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria, incluindo viagens, se previstas; conhecimentos sobre acessibilidade, logística e gestão; conhecimentos sobre o perfil da população atendida pelo evento, etc.

3.11. **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, o Supervisor do Contrato solicitará aos candidatos que apresentem as cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, listados pelo supervisor técnico do MMFDH, no prazo a ser estabelecido pela área responsável.

## ANEXO II - PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

### 1. FASE I: Até 47 Pontos (pontuação máxima da Fase I)

Formação Acadêmica (obrigatória + desejável): Até 15 pontos

- Ensino Superior em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação :  
(obrigatório): 05 pontos

- Pós-Graduação (latu sensu) em qualquer área (obrigatório): Até 10 pontos

Experiência Profissional: (obrigatória + desejável) Até 32 pontos

- Experiência mínima de 04 (quatro) anos em atividades que envolvam logística e planejamento de infraestrutura (obrigatória): Até 10 pontos.

- Conhecimento sobre acessibilidade em planejar, coordenar e organizar grandes eventos (desejável):  
Até 06 pontos

- Experiência com organização de conferências (desejável): Até 08 pontos

- Experiência em logística, administração e planificação de eventos (desejável): Até 08 pontos

### 2. FASE II: - Item/Pergunta (Entrevista): até 10 pontos cada.

2.1. Pontuação máxima da Fase II - o cálculo se dá pela multiplicação do número absoluto de perguntas realizadas (X) por 10 (valor máximo previsto por item/pergunta).

### 3. PESO POR FASE:

3.1. A Fase I (eliminatória e classificatória) - corresponde a 70% da Pontuação Total Final do Certame.

3.2. A Fase II (classificatória) - corresponde a 30% da Pontuação Total Final do Certame.

## ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

### 1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

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

### 2. RESULTADO FINAL

- A nota da Fase 1 corresponderá a 70% da nota final e a nota da Fase 2 será equivalente a 30%. - O candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase 1) e na entrevista (Fase 2), de acordo com os pesos descritos acima, será selecionado para a vaga ora ofertada.

- O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).
- No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão.
- O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado. Diante disso, caso ocorra, será convocado o candidato que obter a segunda maior pontuação ou elegível para a apresentação dos documentos e assim sucessivamente.
- Na classificação final, caso duas ou mais candidaturas, terminem o certame com a mesma pontuação, considerar-se-á como desempate a pontuação no quesito Experiência Profissional, seguido pela Entrevista e, por último, a idade.