



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

Projeto PNUD-BRA/16/020

“Seguimento e implementação de compromissos nacionais e internacionais em Direitos Humanos fortalecidos”

Edital 14/2018

Termo de Referência para Contratação de Consultoria por Produto

1 Órgão Responsável

Secretaria Nacional de Cidadania (SNC)

Gabinete da Secretaria Nacional de Cidadania

Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania

2 Justificativa

A Secretaria Nacional de Cidadania do Ministério dos Direitos Humanos (SNC/MDH), em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública (Enap), por meio da Diretoria de Promoção e Educação em Direitos Humanos (DPEDH), desenvolveu o Programa Nacional de Educação Continuada em Direitos Humanos (PNEC_DH), cujo principal objetivo é ofertar cursos a distância (de curta e média duração) para a formação continuada de servidores públicos, educadores, movimentos e organizações sociais e demais profissionais que atuam ou têm interesse na área de Direitos Humanos.

O PNEC_DH promoverá o conhecimento sobre Direitos Humanos como meio de transformação social, desenvolvimento da autonomia e emancipação do sujeito de direitos, com sensibilização e formação da consciência crítica. Além disso, favorecerá a ampliação do alcance das políticas de capacitação em âmbito nacional, uma vez que a modalidade de ensino a distância, mediada por tecnologias da informação e da comunicação (TICs), proporciona abrangência, capilaridade e otimização dos recursos públicos.

Importante ressaltar que a oferta de cursos para a formação continuada em Direitos Humanos, com alcance nacional, atende às demandas sociais sistematizadas no Programa Nacional de Direitos Humanos 3 (PNDH-3) e no Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH), instrumentos que orientam a política brasileira para os Direitos Humanos *lato sensu* e para a educação em direitos humanos, respectivamente.

O documento do PNEDH destaca a Educação em Direitos Humanos como elemento fundamental no processo de transformação da sociedade, no qual o respeito à diversidade, a convivência pacífica e o exercício da liberdade são essenciais para a consolidação da democracia. Entre os cinco eixos estabelecidos, destaca-se a educação não-formal, cuja responsabilidade de implementação compete à SNC/MDH.

Nesse sentido, a temática de “Empresas e Direitos Humanos” se faz necessária para o processo de transformação da sociedade, uma vez que engloba o papel e a responsabilidade que os Estados e as empresas possuem na realização de direitos humanos no contexto empresarial, contribuindo para a criação de emprego e para o desenvolvimento, gerando benefícios para a sociedade, bem como adotando comportamentos condizentes com práticas que não tragam impactos sociais e ambientais negativos.

O debate sobre o papel das empresas, como protagonistas na promoção e defesa de direitos, vem ganhando força pela expansão das atividades corporativas, bem como a força e o peso das grandes empresas no contexto contemporâneo. As empresas, além disso, possuem influência nos locais que operam, sem contar os inúmeros desastres e abusos envolvendo o setor empresarial, como os desastres ambientais e os casos de trabalho escravo e trabalho infantil, dentre outros.

Quanto aos compromissos nacionais, destacamos o Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH-3), instituído pelo Decreto n. 7.037, de 21/12/2009 e atualizado pelo Decreto n. 7.177, de 12/05/2010, o qual versa sobre direitos humanos e responsabilidades empresariais, além de outros temas.

Em relação aos compromissos internacionais, destacamos a aprovação, pelo Conselho de Direitos Humanos das Nações Unidas, em julho de 2011, do documento “Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos” (POs). Os quais são estruturados em três pilares: (i) o dever do Estado de proteger contra abusos de direitos humanos por parte de terceiros, incluindo empresas; (ii) a responsabilidade corporativa de respeitar os direitos humanos; e (iii) o acesso das vítimas a recursos judiciais e não-judiciais para remediar e reparar violações.

Após a adoção dos Princípios Orientadores, foi constituído, no âmbito do CDH/ONU, um Grupo de Trabalho de especialistas (GT), com a missão de apoiar os Estados na implementação dos Princípios Orientadores. Representantes do GT realizaram missão no Brasil entre os dias 7 a 16 de dezembro de 2015, com visitas a Governo, empresas e com a sociedade civil. O relatório final da visita do GT foi divulgado na 32ª Sessão do Conselho de Direitos Humanos das Nações Unidas de junho de 2016 (A/HCR/32/45/Add.1- Relatório do Grupo de Trabalho sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas). No tocante às recomendações ao Estado Brasileiro, destacamos:

- “Conscientize e capacite os funcionários públicos e legisladores sobre as respectivas obrigações e responsabilidades do Governo e de todas as empresas, incluindo empresas estatais, para prevenir e reparar os impactos adversos sobre os direitos humanos relacionados às atividades empresariais, em consonância com os Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos.”
- “Proporcione formação reforçada sobre direitos humanos aos funcionários dos ministérios, funcionários responsáveis pelo licenciamento ambiental e juízes de modo a garantir que os princípios legais em vigor, as normas de direitos humanos e as melhores práticas internacionais sejam conhecidas e aplicadas por tomadores de decisão.”

Frente ao exposto, considerando os compromissos nacional e internacional do Estado Brasileiro Estado na adoção de caminhos para respaldar a elaboração de políticas, legislação e regulação capazes de realizar a proteção dos direitos humanos, avançando na agenda de Direitos Humanos e Empresas, bem como as recomendações internacionais ao Estado, o curso sobre Empresas e Direitos Humanos a ser ofertado pelo PNEC_DH se justifica.

3 Enquadramento das ações no Projeto

Produto: 3 - Proposta de plano de fortalecimento das ações de formação e sensibilização em Direitos Humanos promovidas pela SEDH desenvolvida.

Atividade: 3.4 - Desenvolver estratégia de sensibilização e mobilização social para a implementação das Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

4 Finalidade da contratação

Contratação de consultoria, na modalidade produto, para a formulação de plano de curso (30 horas); análise contextual; roteiro de atividade de ensino (RAE); redação de texto (com roteiros para vídeos, links, curiosidades, etc.); elaboração de atividades (exercícios) e *feedbacks*, conforme padrões estabelecidos pela (DPEDH) e pela Enap, intitulado “Empresas e Direitos Humanos”.

5 Descrição das atividades a serem desempenhadas

5.1 Participação em reuniões com equipe técnica da Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania, DPEDH e Enap para a definição da metodologia de trabalho a ser adotada, fornecendo sempre que solicitado (a) as informações sobre o encaminhamento dos produtos.

5.2 Utilização das contribuições dos colegiados vinculados à SNC/MDH e eventuais parceiros nos produtos a serem entregues à Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania e à DPEDH.

5.3 Elaboração de plano de curso, contendo: ementa, objetivo geral, objetivos específicos, divisão dos conteúdos em módulos, carga horária referente a cada módulo, referências bibliográficas, entre outros itens estabelecidos pela Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania e DPEDH.

5.4 Elaboração de análise contextual e roteiro de atividade de ensino (RAE).

5.5 Redação de texto, considerando elementos de comunicação, funções de linguagem, revisão gramatical e ortográfica, conforme padrões estabelecidos pela Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania, DPEDH e Enap.

5.6 Elaboração de atividades (exercícios) e de *feedbacks* para cada módulo disposto no Plano de Curso, seguindo padrões estabelecidos pela Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania, DPEDH e Enap.

5.7 Realização de todas as correções, adequações e atualizações (texto, atividades e *feedbacks*) solicitadas pela Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania e pela DPEDH no decorrer e ao final do Contrato.

6 Produtos a serem entregues por cada consultor

Produto 01

Plano de Curso (30 horas)

- a) Documento técnico contendo, o tema do curso, a ementa, o objetivo geral, os objetivos específicos, os módulos, o conteúdo programático de cada módulo e a respectiva carga horária, a metodologia, a bibliografia.
- b) Documento contendo análise contextual e roteiro de atividade de ensino (RAE), conforme orientações da Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania e da DPEDH.

Produto 02

Curso (30 horas)

Documento técnico contendo a redação do conteúdo, dividida por módulos, conforme Plano de Curso, assim como roteiros para vídeos, links, curiosidades, etc. Atividades e *feedbacks* para cada módulo, conforme os padrões estabelecidos pela Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania, DPEDH e Enap.

Observação: Os cursos supramencionados serão implantados na plataforma da Escola Virtual de Governo (EVG) e ofertados a distância.

7 Cronograma de entrega e pagamento de produtos (por consultor)

Produto	Previsão de entrega	Valor
Produto 1	15 dias após o contrato	
Produto 2	45 dias após o contrato	
Total		R\$ 20.000,00

8 Requisitos mínimos de qualificação

8.1 **Formação acadêmica:** Graduação completa nas áreas de Direito, Ciências Sociais, Ciência Política, Relações Internacionais ou área correlata em Instituição de Ensino Superior Oficial.

8.2 **Experiência profissional obrigatória:** Experiência mínima de 2 anos em atividades profissionais ou de pesquisa relacionadas a Empresas e Direitos Humanos.

8.3 **Idiomas:** Habilidade de leitura e compreensão em inglês ou espanhol, com comprovação apresentada juntamente com o currículo.

8.3 Qualificação desejável:

- Experiência de 3 (três) anos com elaboração de cursos na modalidade EaD.

- Pós-graduação completa, *strictu sensu* ou *latu sensu*, na área de Empresas e Direitos Humanos.

9 Insumos

Despesas relativas a passagens e diárias serão custeadas pelo Projeto.

10 Valor total do contrato por consultor

R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

11 Número de vagas: 01 (uma)

12 Local de trabalho: Brasília/DF

13 Duração do contrato: 45 dias

14 Nome e cargo da supervisora: Victoriana Leonora Corte Gonzaga (Assessora da Secretaria Nacional de Cidadania)

15 Envio do currículo

15.1 Os interessados em participar do certame deverão enviar o **curriculum vitae**, juntamente com um **breve texto**, conforme descrito no item 15.2., para ccoop@mdh.gov.br. O curriculum vitae e o texto deverão estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa.

15.2 O texto deverá explicar – de forma simples, clara e objetiva – um tema relacionado à Empresas e Direitos Humanos. Deve ter, no máximo, 3 (três) páginas (formato A4, margem normal), fonte arial 12, espaçamento 1,5 cm.

15.3 No e-mail deve constar no campo assunto: **PROJETO PNUD BRA/16/020 – Edital nº 14/2018.**

15.4 O candidato selecionado deverá apresentar os comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional à supervisora responsável pelo contrato, citado no item 14 deste Termo de Referência.

15.4 Caberá à supervisora responsável encaminhar à Coordenação de Cooperação Internacional documentação comprobatória do candidato selecionado, juntamente com pedido de contratação no processo de seleção (devidamente instruído no SEI), sob pena de desclassificação.

15.5 Os currículos que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.

15.6 Etapas de seleção: **o processo seletivo contará com atendimento aos requisitos enumerados neste Termo de Referência por meio de Análise Curricular e Entrevista.**

16 Observações importantes

16.1 Previsão de viagens: **estão previstas, ao longo do contrato, apenas a realização viagens que subsidiem o objetivo da consultoria.**

16.2 Os produtos deverão ser encaminhados à supervisora responsável para avaliação na data prevista no contrato.

16.3 Os produtos serão recebidos e homologados pela Assessoria da Secretaria Nacional de Cidadania, que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

16.4 Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo. Cada produto deverá compor-se, preferencialmente, de um único arquivo em MSOffice (Word e Excel) e PDF (editável).

16.5 O consultor deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.

16.6 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.

16.7 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 gerados será realizado somente após o processo de aceite e atesto.

17 Disposições finais

17.1 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”*.

17.2 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.

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

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

17.5 O gerente de projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo supervisor, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pelo consultor.

17.6 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 MDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

17.7 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 MDH, mesmo depois de encerrado o contrato.

ANEXO I

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

PERFIL

- Junior
- Graduação completa nas áreas de Direito, Ciências Sociais, Ciência Política, Relações Internacionais ou área correlata em Instituição de Ensino Superior Oficial.
 - Experiência mínima de 2 anos em atividades profissionais ou de pesquisa relacionadas a Empresas e Direitos Humanos.
 - Habilidade de leitura e compreensão em inglês ou espanhol, com comprovação apresentada juntamente com o currículo.
-

Obs.: Processo seletivo e pontuação por qualificação

ETAPAS DE SELEÇÃO:

FASE I - Análise de Curricular

- Atendimento das qualificações mínimas definidas **no item 8**, de caráter eliminatório. Caso o candidato não preencha as qualificações mínimas, ou seja, tire 0 (zero) em qualquer qualificação obrigatória, será eliminado do certame.
- Os currículos serão avaliados no mínimo por 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores indicados pelo MDH.

FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO – FASE I

Pontuação Máxima: **48** pontos

1. Formação Acadêmica	Critérios	PONTOS	TOTAL
Graduação completa nas áreas de Direito, Ciências Sociais, Ciência Política, ou Relações Internacionais ou área correlata em Instituição de Ensino Superior Oficial. (OBRIGATÓRIO)			
	Não Possui Graduação (ELIMINATÓRIO)	0	
	Possui Graduação	10	
DESEJÁVEL pós-graduação completa, strictu sensu ou latu sensu, na área de Empresas e Direitos Humanos.			
	Não Possui Pós-Graduação	0	
	Possui Pós-graduação <i>Latu sensu</i>	4	
	Possui Pós-graduação <i>Stritu sensu</i>	8	
Subtotal:			0,00
2. Experiência Profissional	Critérios	PONTOS	TOTAL
Experiência mínima de 2 anos em atividades profissionais ou de pesquisa relacionadas a Empresas e Direitos Humanos. (OBRIGATÓRIO).			
	Qualificação fraca (abaixo de 2 anos e 11 meses) (ELIMINATÓRIO)	0	
	Qualificação razoável (entre 3 anos a 5 anos e 11 meses)	3,5	
	Boa qualificação (entre 6 a 9 anos e 11 meses)	6,5	
	Ótima qualificação (acima de 10 anos)	10	
DESEJÁVEL experiência de 3 (três) anos com elaboração de cursos na modalidade EaD			
	Qualificação fraca (até 2 anos e 11 meses)	2	
	Qualificação razoável (entre 3 anos a 5 anos e 11 meses)	4	
	Boa qualificação (entre 6 a 9 anos e 11 meses)	6	
	Ótima qualificação (acima de 10 anos)	8	
Subtotal:			0,00
3. Conhecimentos/Habilidades Específicas	Critérios	PONTOS	TOTAL
Habilidade de leitura e compreensão em inglês ou espanhol, com comprovação apresentada juntamente com o currículo (OBRIGATÓRIO).			
	Sem conhecimento/habilidade em Inglês e Espanhol (ELIMINATÓRIO)	0	
	Conhecimento/Habilidade em Inglês	4	
	Conhecimento/Habilidade em Espanhol	4	
	Conhecimento/Habilidade em Inglês e Espanhol	8	
Subtotal:			0,00
Pontuação Total:			0,00

FASE II

Entrevista presencial, por telefone ou videoconferência (a ser definido pela área demandante).

- Os candidatos que apresentarem a maior pontuação global na **Fase I** – Análise Curricular serão convocados para a **Fase II** – Entrevista – cuja avaliação ocorrerá conforme critérios de domínio do conteúdo e profundidade dos temas da consultoria, coerência e clareza na apresentação das respostas, conforme os critérios abaixo elencados.
- As perguntas serão as mesmas para todos os candidatos aprovados para a Fase II e abordarão os seguintes temas: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria; conhecimentos sobre sistemas de educação a distância; conhecimentos sobre diferentes linguagens e recursos estilísticos para o público alvo; experiência na elaboração de cursos na modalidade EaD e; habilidades para roteirização de material didático adequado ao público alvo do curso.
- Caso os servidores atribuam o mesmo número de pontos a duas ou mais candidaturas na classificação final, considerar-se-á como desempate a pontuação no quesito “Experiência Profissional”, e, na sequência, a idade.
- Será selecionado(a) o(a) candidato(a) que alcançar a maior pontuação no somatório das Fase I e II do processo seletivo, desde que comprove todos os requisitos exigidos.
- O candidato será entrevistado por 3 (três) membros.

Critérios de Avaliação (Entrevista):

CONCEITOS	PONTOS	TOTAL
Sem demonstrar competências, habilidades e disponibilidade	0	
Demonstrar poucas competências, habilidades e disponibilidade	2,5	
Demonstrar razoáveis competências, habilidades e disponibilidade	5	
Demonstrar muitas competências, habilidades e disponibilidade	7,5	
Demonstrar excelentes competências, habilidades e disponibilidade	10	

BASE DE CÁLCULO

Será considerada a fórmula abaixo para obter a pontuação final dos candidatos concorrentes:

- Fase I (análise curricular): Multiplicar a pontuação obtida pelo candidato por 70 e dividir o resultado pela pontuação máxima da fase I**
- Fase II (entrevista): Multiplicar a pontuação obtida pelo candidato por 30 e dividir o resultado pela pontuação máxima da fase II**
- Somar resultados de cada fase para obter o Total Geral de Pontos**

RESULTADO FINAL

- A nota da 1ª Fase corresponderá a 70% da nota final e a nota da 2ª Fase 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 pré-selecionado para a vaga ora ofertada.
- O consultor selecionado deverá comprovar todos os requisitos mínimos exigidos e os requisitos 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 processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão.

Motivos para desclassificação:

- 1 Não identificou número do edital no e-mail e/ou perfil em que se candidata;
- 2 Não cumprimento da Formação Acadêmica obrigatória;
- 3 Não cumprimento da Experiência Profissional obrigatória;
- 4 Não cumprimento de Conhecimento Específico obrigatório, quando houver;
- 5 Nota de Corte: após a 5ª colocação (em caso de empate deverão ser entrevistados todos os que possuem a mesma pontuação)
- 6 Falta de informação das atividades desempenhadas;
- 7 Vínculo com serviço público ou com contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
- 8 Data de envio do currículo posterior ao período determinado

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____,
residente na(o) _____

declaro, para fins de avaliação das Qualificações Obrigatórias e Classificatórias deste processo de seleção, que os comprovantes entregues são cópias verdadeiras dos originais e que possuo todas as qualificações que eles atestam. Declaro que estou ciente de que, na hipótese de prestar falsas informações, incorrerei em falta e estarei sujeito a penalidades previstas no § 3º do art. 4º do Decreto n. 2.880/1998 e outras penalidades civis e criminais.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Assinatura