



## MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

---

### **PROJETO PNUD-BRA/16/020**

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

**Edital 15/2018**

### **Termo de Referência para Contratação de Consultoria por Produto**

---

#### **1 Órgão Responsável**

Secretaria Nacional de Cidadania (SNC)

Diretoria de Promoção e Educação em Direitos Humanos (DPEDH)

Coordenação-Geral de Promoção do Registro Civil de Nascimento (CGPRCN)

#### **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 contexto, a efetiva implementação do PNEC\_DH depende da elaboração de conteúdos, realizada por profissionais altamente qualificados, especialistas no tema do curso que será ofertado.

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de profissional para a produção de conteúdos relacionados à promoção do registro civil de nascimento (RCN) e da documentação básica (DB). É importante destacar que a certidão de nascimento é o primeiro documento civil e o seu acesso universal constitui importante passo para o exercício da cidadania no Brasil, pois se trata de um Direito Humano. Na certidão de nascimento encontram-se o nome, a filiação, a naturalidade e a nacionalidade da pessoa. Sendo o documento originário, só com a certidão é possível obter os demais documentos civis e são esses documentos que possibilitam o exercício de direitos civis (casar-se no civil, registrar o óbito), políticos (votar e ser votado), econômicos (abrir conta em banco) e sociais (receber certificação escolar, obter benefícios de programas sociais, trabalhar com carteira assinada), por exemplo.

A Mobilização Nacional pela promoção do RCN e da DB busca garantir o acesso à documentação para todas as pessoas, independentemente de barreiras sociais, políticas, econômicas e culturais. Essa mobilização faz parte do Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e ampliação do acesso à DB, estabelecido pelo Decreto nº 6.289/2007, que também instituiu o Comitê Gestor Nacional, coordenado pelo MDH.

Tal esforço resultou em expressiva taxa de redução do sub-registro (estimativa de nascidos vivos não registrados no ano de nascimento ou até os três primeiros meses do ano seguinte) de 5,1% em 2013 para o percentual de 1% a partir de 2014, mantendo-se estável desde então.

Entretanto, apesar dos bons resultados, os desafios ainda são grandes. Os maiores números de crianças de 0 a 10 anos sem certidão de nascimento concentram-se em grandes cidades. Por outro lado, há ausência de cartórios em diversos municípios e as longas distâncias a serem percorridas até eles afetam, principalmente, as populações excluídas historicamente, tais como povos indígenas, comunidades quilombolas, povos ciganos, povos e comunidades tradicionais extrativistas, povos e comunidades tradicionais de matriz africana, trabalhadoras e trabalhadores rurais, população em situação de rua, população em privação de liberdade, entre outras.

Nesse sentido, torna-se indispensável a articulação de ações integradas de promoção do RCN nos diversos níveis do Estado e poderes da República, com a participação da sociedade civil.

A realização do curso proposto tem por objetivo contribuir com a formação de atores públicos e mobilizadores sociais, que trabalham com registro civil e documentação básica, por meio da apresentação de conteúdos básicos relacionados aos temas identidade, cidadania e documentação, com foco no trabalho com grupos identificados como prioritários para a Política Nacional de Promoção do RCN e DB.

### **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 CGEDH e pela Enap, sobre a política nacional de registro civil de nascimento e documentação básica, intitulado **“Direito à Identidade, Cidadania e Documentação”**.

#### **5 Descrição das atividades a serem desempenhadas**

5.1 Participação em reuniões com equipe técnica da DPEDH, CGPRCN 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, entre eles o Comitê Gestor Nacional do Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica, e eventuais parceiros nos produtos a serem entregues à CGPRCN.

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 DPEDH e CGPRCN.

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 DPEDH, CGPRCN e pela Enap.

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

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

#### **6 Produtos a serem entregues**

##### **Produto 01**

##### **Plano de Curso (30 horas)**

**a.** Documento técnico contendo, minimamente: o tema do curso, ementa, objetivo geral, objetivos específicos, módulos, conteúdo programático de cada módulo e respectiva carga horária, metodologia, bibliografia.

**b.** Documento contendo análise contextual e roteiro de atividade de ensino (RAE), conforme orientações da DPEDH e da CGPRCN.

## **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 DPEDH, pela CGPRCN e pela Enap.

**Observação: O curso supramencionado será implantado na plataforma da Escola Virtual de Governo (EVG) e ofertado a distância.**

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

<b>Produto</b>	<b>Previsão de entrega</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Produto 1	15 dias após o contrato	5.000,00
Produto 2	45 dias após o contrato	15.000,00
Total		<b>R\$ 20.000,00</b>

## **8 Requisitos mínimos de qualificação**

8.1 **Formação acadêmica:** graduação na área de Ciências Humanas em Instituição de Ensino Superior Oficial.

8.2 **Experiência profissional obrigatória:** experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos em ações relacionadas à promoção da cidadania ou políticas de promoção do registro civil de nascimento e documentação básica.

8.3 **Qualificação desejável:** experiência com elaboração de cursos na modalidade EaD.

- Desejável pós-graduação completa, *strictu sensu* ou *latu sensu*, em Ciências Humanas.

## **9 Insumos**

Despesas relativas a passagens e diárias serão custeadas pelo Projeto.

## **10 Valor total do contrato**

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 do supervisor responsável:** Thiago Almeida Garcia (Coordenador-Geral de Promoção do Registro Civil de Nascimento)

**15 Envio de currículo**

15.1 Os interessados em participar do certame deverão enviar o curriculum vitae para [ccoop@mdh.gov.br](mailto:ccoop@mdh.gov.br). O curriculum vitae deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa.

15.2 No e-mail deve constar no campo assunto: **PROJETO PNUD BRA/16/020 – Edital nº 15/2018**

15.3 O candidato selecionado deverá apresentar os comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional ao supervisor, citado no item 14 deste Termo de Referência.

15.4 Caberá ao supervisor 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 ao Gestor Responsável para sua avaliação na data prevista no contrato.

16.3 Os produtos serão recebidos e homologados pela CGRCN que poderá aprova-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 a consultoria 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 Gestor Responsável 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 OBRIGATÓRIO

- Júnior
- Graduação na área de Ciências Humanas em Instituição de Ensino Superior Oficial.
  - Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos em ações relacionadas à promoção da cidadania ou políticas de promoção do registro civil de nascimento e documentação básica
- 

**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

		<b>Pontuação Máxima:</b>	<b>45</b>	pontos
<b>1. Formação Acadêmica</b>	<b>Critérios</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>	
Graduação na área de Ciências Humanas em Instituição de Ensino Superior Oficial. <b>(OBRIGATÓRIO)</b>				
Não Possui Graduação <b>(ELIMINATÓRIO)</b>		0		
Possui Graduação		10		
<b>DESEJÁVEL</b> pós-graduação completa, <i>strictu sensu</i> ou <i>latu sensu</i> , em Ciências Humanas.				
Não Possui Pós-Graduação		0		
Possui Pós-graduação <i>Latu sensu</i>		7		
Possui Pós-graduação <i>strictu sensu</i>		10		
<b>Subtotal:</b>			<b>0,00</b>	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Critérios</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>	
Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos em ações relacionadas à promoção da cidadania ou políticas de promoção do registro civil de nascimento e documentação básica. <b>(OBRIGATÓRIO)</b> .				
Qualificação fraca (abaixo de 2 anos e 11 meses) <b>(ELIMINATÓRIO)</b>		0		
Qualificação razoável (entre 3 anos a 5 anos e 11 meses)		3,5		
Boa qualificação (entre 6 a 9 anos e 11 meses)		7		
Ótima qualificação (acima de 10 anos)		10		
<b>DESEJÁVEL</b> experiência com elaboração de cursos na modalidade EaD				
Sem Qualificação		0		
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		
<b>Subtotal:</b>			<b>0,00</b>	
<b>Pontuação Total:</b>			<b>0,00</b>	

### FASE II

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

- Dentre os candidatos que apresentarem a maior pontuação global na **Fase I** – Análise Curricular, apenas os(as) cinco primeiros(as) colocados(as) serão convocados para a **Fase II** – Entrevista, cuja avaliação ocorrerá observando o domínio do conteúdo e a 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.

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