CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

PROJETO UNESCO – 914BRZ3051

Identificação do Termo de Referência	
Título e Código do Projeto	UNESCO 914BRZ3051 - PROMOÇÃO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO BRASIL
Local(is) de Trabalho	*A base de atuação do trabalho da consultoria será em Brasília/DF.*
Período do contrato:	*Início: data do contrato* *Fim: 7 meses após a data do início do contrato*
Número de vagas:	01 vaga
Enquadramento no Prodoc/FIT	Elaborar documento com proposta de estratégia para aperfeiçoamento da gestão descentralizada de programas de transferência de renda condicionada.
Nº da Ação no Planejamento do Projeto	1.1.8.B

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

a. Contexto da consultoria

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - Apoio à consolidação das políticas de desenvolvimento social para a promoção e fortalecimento da cidadania no Brasil, a contratação está enquadrada no Objetivo 1, que trata de "aperfeiçoar os instrumentos de políticas públicas de proteção social". Assim a realização desta contratação atenderá ao Resultado 1, cujo objeto é Instrumentos de gestão e operação de transferência de renda condicionada aprimorados em relação aos gestores de programas federais e aos seus beneficiários.

Apesar da gestão do Programa ser realizada pelas três esferas de governo, o PAB e o Cadastro Único são administrados principalmente pelos municípios. Assim surge a preocupação em identificar os municípios com mais

dificuldade na gestão do programa para posteriormente desenvolver ações que possibilitem evolução na gestão municipal.

Em 2014, foi criada metodologia de avaliação e acompanhamento das gestões municipais no âmbito do Programa Bolsa Família e Cadastro Único em que se permitia avaliar o desempenho das gestões em relação a indicadores relacionados à gestão do PBF e selecionar os Municípios com piores desempenhos. Estes Municípios foram batizados de MUP's - Municípios Prioritários.

Inicialmente, em 2014, o ministério desenvolveu e realizou oficinas para os primeiros MUP's como forma de estruturar o trabalho que nos anos seguintes seria compartilhado entre governo federal e governos estaduais. Atualmente, o governo federal é responsável por desenvolver e aplicar a metodologia para identificação dos Municípios considerados prioritários e repassar o conteúdo aos Estados para que realizem ações que possibilitem os municípios melhorar seus indicadores de gestão.

A esfera estadual tem atribuições essenciais e complementares na gestão do PAB, colaborando com o governo federal e os municípios na execução de algumas ações, dando destaque para realização de ações de capacitação. Pensando no atual contexto de dificuldade que o Ministério tem de realizar capacitações e formação de equipes locais para qualificação da gestão municipal, optou-se por realizar uma consultoria com a finalidade de desenvolver material para o trabalho de capacitação dos MUPs realizado pelos Estados. Dessa forma, as equipes estaduais se apropriariam dos materiais produzidos pelo consultor(a) e reproduziriam o conteúdo para as equipes municipais.

b. Motivos e relevância

A fim de auxiliar os Estados para oferecer apoio técnico e capacitação aos municípios para melhoria da gestão do Programa Bolsa Família, em relação aos critérios de seleção do Municípios Prioritários, será contratado consultoria técnico-especializada. Tal consultoria será executada por profissional qualificado para criação de material e técnicas de capacitação.

c. Necessidade da consultoria

A desatualização dos materiais fornecidos aos Estados, pelo grande tempo transcorrido de seu desenvolvimento e das evoluções presentes nas regras da metodologia dos MUPs, requer a contratação de um profissional com conhecimentos mais técnicos sobre a utilização de métodos e instrumentos de comunicação e utilização de plataformas modernas de treinamento. Essa necessidade coincide com o objetivo do contrato que prevê a contratação de um

consultor individual para: "*elaborar proposta de aperfeiçoamento da metodologia da iniciativa "Municípios Prioritários", no contexto da gestão do Programa Bolsa Família e em decorrência dos efeitos da pandemia por COVID-19, e demais situações de emergência, nos indicadores de desempenho*". O resultado forneceria uma lista de instrumentos e materiais para que os Estados possam fornecer apoio técnico e capacitação às gestões municipais selecionadas pela metodologia dos MUPs da SENARC.

Em atendimento ao Decreto nº 5.151/2004, Art 4º, §6, registramos sobre a inexistência e/ou indisponibilidade de servidor no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para execução de serviço de consultoria proposto.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - PROMOÇÃO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO BRASIL -, a contratação está enquadrada no Objetivo 1, que trata de "aperfeiçoar os instrumentos de políticas públicas de proteção social". Assim a realização desta contratação atenderá ao Resultado 1, cujo que trata de "Instrumentos de gestão e operação de transferência de renda condicionada aprimorados em relação aos gestores de programas federais e aos seus beneficiários".

3 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1: DOCUMENTO TÉCNICO SOBRE A METODOLOGIA DE MUNICÍPIOS PRIORITÁRIOS.
Atividade 1: Realizar o levantamento documental, normativo, de regras de funcionamento do PBF e PAB.
Atividade 2: Fazer o levantamento documental, normativo e de regras de funcionamento do Apoio à Gestão Descentralizada, Apoio Técnico e Capacitação do PAB, por meio de entrevistas e reuniões com gestão.
Atividade 3: Realizar o levantamento documental, a metodologia de regras de funcionamento, a entrevista com gestores para histórico e a contextualização da metodologia dos MUPs.
Atividade 4: Elaborar o questionário que será aplicado nos Estados.
Atividade 5: Planejar a visita técnica com a equipe da CGAGD.
Produto 2: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO PROPOSTA DE METODOLOGIAS E PROGRAMA DE TRABALHO, COM PROPOSTA DE RECURSOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PARA APLICAÇÃO PELOS ESTADOS AOS MUPs.
Atividade 1: Enviar o questionário a todos os Estados e aos MUPs.

Atividade 2: Registrar e tabular as informações da viagem ao Estado 1 e aos 3 Municípios visitados dentro do Estado;
Atividade 3: Registrar e tabular as informações da viagem ao Estado 2 e aos 3 Municípios visitados dentro do Estado.
Atividade 4: Registrar e tabular as informações da viagem ao Estado 3 e aos 3 Municípios visitados dentro do Estado
Atividade 5: Tabular os resultados obtidos nos questionários enviados na atividade 1 (dados estatísticos).
Atividade 6: Propor metodologias e programa de trabalho, com proposta de recursos e de materiais a serem utilizados pelos Estados direcionados aos MUPS. (Guia para Estado sobre Mup's/PPT's para utilização dos Estados nas oficinas/Minutas de documentos a serem utilizados (inscrições, pactuação)/planilhas para acompanhamento/Estudos de boas práticas/Metodologias com recursos de dinâmicas de grupo/aplicativos que podem ser utilizados/Programação sugerida das oficinas.
Produto 3:DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO INSTRUMENTOS E RECURSOS A SEREM UTILIZADOS PARA OS MUNICÍPIOS PRIORITÁRIOS.
Atividade 1: Desenvolver os instrumentos (materiais de formação) que serão utilizados pelos estados.
Atividade 2: Reunir-se com a SENARC.
Atividade 3: Redigir documento técnico contendo instrumentos e recursos a serem utilizados para os municípios prioritários
Produto 4: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO AVALIAÇÃO DA APLICAÇÃO DA METODOLOGIA, REALIZADA EM OFICINA PILOTO COM OS ESTADOS.
Atividade 1: Planejar e organizar a oficina piloto com os Estados. Redigir a descrição detalhada das etapas.
Atividade 2: Realizar a oficina piloto com os estados.
Atividade 3: Avaliar a aplicação da metodologia, realizada em oficina piloto com os estados. Discutir as melhores estratégias com a SENARC e fazer os ajustes necessários para aprimorar o material desenvolvido.
Atividade 4: Entregar os instrumentos e a metodologia a ser aplicada devidamente revisada.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Produto	Data para Entrega
Produto 1: DOCUMENTO TÉCNICO SOBRE A METODOLOGIA DE MUNICÍPIOS PRIORITÁRIOS.	36 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO PROPOSTA DE METODOLOGIAS E PROGRAMA DE	93 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

TRABALHO, COM PROPOSTA DE RECURSOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PARA APLICAÇÃO PELOS ESTADOS AOS MUPs.	
Produto 3: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO INSTRUMENTOS E RECURSOS A SEREM UTILIZADOS PARA OS MUNICÍPIOS PRIORITÁRIOS.	140 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 4: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO AVALIAÇÃO DA APLICAÇÃO DA METODOLOGIA, REALIZADA EM OFICINA PILOTO COM OS ESTADOS.	210 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
TOTAL	210 dias contados a partir da data de assinatura do contrato

5 - INSUMOS

Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens consideradas essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência não estão incluídos na remuneração contratada, não se constituindo responsabilidade do consultor.

Devem ser relacionados os documentos e materiais a serem disponibilizados pelo MINISTÉRIO ao consultor para execução do trabalho.

6 - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Os requisitos devem estar de acordo com a planilha de avaliação.

6.1 Obrigatórios:

A formação acadêmica e a experiência profissional obrigatórias devem obedecer ao requisitos mínimos exigidos na tabela de remuneração de consultore**s.**

a. **Formação Acadêmica:**

- Graduação nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, segundo classificação da CAPES;
- Pós-Graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas;

b. **Experiência profissional comprovada (anos/período):**

- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos no assessoramento, consultoria e atendimento na área de políticas públicas;

Requisito obrigatório a ser considerado mais importante para a formação da lista curta: Pós-Graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.

Os candidatos que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para as demais fases do processo de seleção.

6.2 Desejáveis:

a. Qualificação Acadêmica desejável:

- Capacitação em Design Instrucional, em Design Educacional ou em Projeto Instrucional;
- Curso Superior de Tecnologia em Design Educacional;

b. **Experiência profissional desejável:**

- Conhecimento do Programa Bolsa Família e Programa Auxílio Brasil, Cadastro Único;
- Experiência em programas de capacitação e formação de gestores;
- Publicações de trabalhos técnicos (manuais, guias etc) para formação de gestores;
- Publicações acadêmicas sobre políticas públicas sociais e formação de gestores.

7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Critério	Detalhamento do critério	Critério eliminatório? Sim ou Não	Pontuação máxima por critério	Graus para uso dos avaliadores	Nota Máxima por grau	Definição de graus compartilhada dos avaliadores, com base no TDR
CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - 70 pontos							
					Satisfatório	16.33	Qualquer área de graduação, exceto em Administração ou Gestão Pública

					Muito bom	21.00	Graduação em Ciências Sociais Aplicadas
					Excelente	23.33	Graduação em Administração ou Gestão Pública
	2	Pós-Graduação na área de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas;	Sim	23.3			
					Satisfatório	16.33	Qualquer área de graduação em Ciências Humanas ou em Ciências Sociais Aplicadas
					Muito bom	21.00	Pós-Graduação em Inovação ou em Design Estratégico
					Excelente	23.33	Pós-Graduação em Gestão Pública
	3	Experiência profissional mínima de 3 (três) anos no assessoramento, consultoria e atendimento na área de políticas públicas;	Sim	23.3			
					Satisfatório	16.33	Em qualquer unidade da federação
					Muito bom	21.00	No âmbito estadual
					Excelente	23.33	No âmbito municipal
CRITÉRIOS DESEJÁVEIS - 30 pontos	4	Capacitação em Design Instrucional ou em Design Educacional ou em Projeto Instrucional	Não	5.0	Ruim	0.00	N/A
					Satisfatório	3.50	Curso profissionalizante
					Muito bom	4.50	Graduação
					Excelente	5.00	Pós- graduação
	5	Curso Superior de Tecnologia em Design Educacional	Não	5.0	Ruim	0.00	n/a
					Satisfatório	3.50	Curso profissionalizante
					Muito bom	4.50	Graduação
					Excelente	5.00	Pós- graduação
	6	Conhecimento do Programa Bolsa Família e Programa Auxílio Brasil, Cadastro Único	Não	5.0	Ruim	0.00	N/A
					Satisfatório	3.50	experiência de 6 meses a 1 ano
					Muito bom	4.50	experiência de até 2 anos
					Excelente	5.00	experiência de mais de 2 anos
	7	Experiência em programas de capacitação e formação de gestores	Não	5.0	Ruim	0.00	N/A
					Satisfatório	3.50	experiência de 6 meses a 1 ano
					Muito bom	4.50	experiência de até 2 anos
					Excelente	5.00	experiência de mais de 2 anos
	8		Não	5.0	Ruim	0.00	N/A

		Publicações de trabalhos técnicos (manuais, guias etc) para formação de gestores			Satisfatório	3.50	monografia, estudos técnicos
					Muito bom	4.50	teses e dissertações
					Excelente	5.00	publicações em revista científica
	9	Publicações acadêmicas sobre políticas públicas sociais e formação de gestores	Não	5.0	Ruim	0.00	N/A
					Satisfatório	3.50	monografia, estudos técnicos
					Muito bom	4.50	teses e dissertações
					Excelente	5.00	publicações em revista científica

Nota de corte: 70 pontos

Em caso de empate, será considerado vencedor:
(a) O candidato que apresentar o maior tempo de experiência no critério 8; e

Se ainda permanecer empate, será considerado vencedor:
(b) O candidato que apresentar o maior tempo de experiência no critério 6.

8 - LOCAL DE TRABALHO

A base de atuação do trabalho da consultoria será em Brasília/DF.

ANEXO 1 - FASES DA SELEÇÃO

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido no Edital serão avaliados em duas etapas a seguir descritas, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7 do Termo de Referência.

Etapa 1 - Eliminatória: Nesta fase, os currículos dos candidatos serão analisados para verificação do cumprimento de todos os requisitos obrigatórios (e, portanto, eliminatórios), de acordo com as qualificações obrigatórias de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 7 deste Termo de Referência.

Para seguir para a próxima etapa, é necessário que pelo menos 3 candidatos possuam os requisitos obrigatórios.

Etapa 2 - Classificatória: Nesta fase, serão avaliados, exclusivamente, os currículos válidos, ou seja, aqueles aprovados na Etapa 1. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 7 deste Termo de Referência.

Comprovação de Qualificações

Será solicitado ao candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular a apresentação dos documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional apresentadas no currículo, e que foram consideradas nas etapas 1 e 2.

No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração e/ ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União). No caso de publicações, a comprovação será feita pela cópia da capa e sumário do volume em questão, acompanhado da cópia da ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente. No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão. Para a comprovação de títulos de pós-graduação, na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas correspondentes, será aceita, alternativamente, cópia da ata de defesa do trabalho final (monografia, dissertação ou tese, conforme o nível) acompanhada do respectivo histórico escolar.

Após a solicitação, o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após o fim do prazo, se não houver a apresentação dos documentos solicitados, o candidato será desclassificado e o próximo candidato classificado na seleção será convocado para apresentação dos documentos.

Reunião de Alinhamento

Após a comprovação da qualificação, o candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular, será convocado para uma Reunião de Alinhamento, na qual poderão ser discutidos o Termo de Referência, plano de trabalho, a metodologia, insumos (viagens, material, etc), método de coleta de dados e condições do contrato, etc. Na reunião o valor da consultoria é informado ao candidato para que seja aceito ou recusado. Caso o candidato não aceite o valor proposto, ele deverá assinar a ata da reunião, que será considerada fracassada. A reunião pode ser realizada presencialmente ou por áudio/videoconferência.

A Reunião ocorrerá na presença do candidato, de pelo menos 1 membro da Comissão Temporária de Seleção e de um membro da equipe da Coordenação-Geral de Cooperação Técnica.

ANEXO 2 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Cargo do Supervisor: Coordenador-Geral de Apoio Institucional

2. Apresentação dos Produtos:

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e no prazo estabelecido neste termo de referência.

O consultor deverá seguir as orientações do supervisor da consultoria 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.

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/analisados 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.

O consultor deve garantir sigilo e proteção dos dados pessoais que possam ser acessados durante a consultoria, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

O produto entregue pelo consultor, aprovado pelo supervisor do contrato, deve ser enviado via e-mail em formato PDF e Word (".DOC" - versão 2010 ou similar) certificado pelo consultor através da Declaração de Autoria de Produto via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

3. Forma de pagamento dos produtos: Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pelo Supervisor do Contrato.

4. Restrições para contratação de servidores públicos, professores federais e bolsistas

Segundo Decreto **5.151/2004**, não pode ser contratado servidor ativo, ainda que licenciado, da administração pública federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios, direta ou indireta, bem como de empregado de suas subsidiárias e controladas. O candidato também não deve pertencer ao quadro

funcional das instituições de ensino superior qualificadas para atuar enquanto agências implementadoras.

Durante a vigência da **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2022** é permitida a contratação de servidores públicos que se encontrem em licença sem remuneração para tratar de interesse particular. Ainda, durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2022 é permitida a contratação de professor de Universidades, inclusive os de dedicação exclusiva, para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem de inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas. Os projetos de pesquisas e estudos devem ser aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor.

Em conformidade com o artigo 1º da **Portaria conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010**, o bolsista de instituição federal (CNPQ e CAPES) 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.

Conforme a **Lei nº 12.813/2013**, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Público Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego, configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal (alínea c, inciso II do artigo 6º):

...

II – 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:

...

c)celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria assessoramento ou ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;...

A autorização da contratação pela CGU deverá dar-se nos termos das Portarias Interministerial MP/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013 e Portaria MC nº 603, de 05 de fevereiro 2021;

Ainda, nos termos da Lei n° 12.813/13**,** o candidato deve informar no currículo a informação sobre parentesco com servidor ou ex-servidor do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Caso haja parentesco, previamente à contratação, deverá haver consulta à Comissão de Ética sobre possível risco de conflito de interesse.

Nos termos dos parágrafos § 4º e 5º da **portaria nº 8, de 4 de janeiro de 2017, do Ministério das Relações Exteriores**, que dispõe sobre normas complementares aos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta ou indireta, para fins de celebração de Atos Complementares de cooperação técnica recebido, decorrentes de Acordos Básicos firmados entre o Governo brasileiro e organismos internacionais, e da aprovação e gestão de projetos vinculados aos referidos instrumentos, é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional, sendo necessário cumprimento de interstício para novas contratações conforme prazos estabelecidos:

"§ 5º A autorização para nova contratação do mesmo consultor, mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº5.151/04, somente será concedida após decorridos os seguintes prazos, contados a partir do encerramento do contrato anterior:

noventa dias para contratação no mesmo projeto;

quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;

trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras."

A contratação de consultores, ainda, deve atender aos termos do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, e da Portaria MC nº 604, de 05 de fevereiro de 2021, que estabelece os procedimentos e as rotinas de verificação de situações de nepotismo no âmbito do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

É vedada a contratação de candidato que tenha participado, mesmo que pontualmente, dos trabalhos de concepção, construção, autorização ou publicação do edital em questão.

5. Orientações para o preenchimento dos currículos

Ao preencher o currículo, o candidato deverá descrever minuciosamente as experiências profissionais e se atentar para a precisão no emprego das palavras, de forma a deixar claras as atividades desempenhadas e os níveis de conhecimento e experiência em relação aos critérios de avaliação previstos no Edital. É recomendável especificar, por exemplo, para cada experiência, a data completa de início e fim, o tipo de vínculo, a instituição demandante ou à qual estava vinculada, o nome ou descrição dos projetos envolvidos, as atividades desenvolvidas e quaisquer outras informações que o candidato achar relevante para a sua avaliação. Devem constar como experiências separadas diferentes funções que o candidato exercer em uma mesma instituição.

No que se refere à formação acadêmica, o candidato deverá informar os cursos realizados, data de início e término e o nível do curso. Além disso, deverá incluir no campo de informações relevantes os temas da monografia, dissertação e tese, quando houver.

As informações prestadas devem ser relevantes para a consultoria que está sendo contratada.

Eventualmente poderão ser solicitados, por e-mail, esclarecimentos adicionais quanto à experiência profissional e acadêmica dos candidatos.

REQUISITOS DESEJÁVEIS: Capacitação em Design Instrucional, em Design Educacional ou em Projeto Instrucional; Curso Superior de Tecnologia em Design Educacional; Conhecimento do Programa Bolsa Família e Programa Auxílio Brasil, Cadastro Único; Experiência em programas de capacitação e formação de gestores; Publicações de trabalhos técnicos (manuais, guias, etc) para formação de gestores e Publicações acadêmicas sobre políticas públicas sociais e formação de gestores.

O termo de referência está disponível no sítio https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/internacional/editais-em-selecao. Os interessados deverão enviar o currículo do dia 26/03/2023 até o dia 02/04/2023 no e-mail cgct.pf@cidadania.gov.br. O currículo deverá ser enviado em formato PDF, preferencialmente no modelo disponível no sítio https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/internacional/editais-em-selecao, bem como o número do edital deverá ser informado no campo "assunto". E-mails que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.

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, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.