



Empoderando vidas.
Fortalecendo nações.

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria de Justiça Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – **SJDHDS**
Superintendência de Assistência Social – **SAS**

TERMO DE REFERÊNCIA 003/2021

Contratação de Consultoria Nacional Pessoa Física

Modalidade: PRODUTO

**BRA/16/006 - PROJETO DE FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS
DE PROTEÇÃO SOCIAL NA BAHIA**

Sumário

1. ANTECEDENTES	2
2. NÚMERO DO RESULTADO DO PRODOC	4
3. OBJETIVO DA CONSULTORIA.....	4
4. ESCOPO DO TRABALHO E LIMITES DO PROJETO.....	4
5. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS ESPERADOS.....	5
6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	6
7. INSUMOS	6
8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	6
9. ORIENTAÇÕES GERAIS REFERENTE AOS PRODUTOS	6
10. DEMAIS ASPECTOS DO CONTRATO	7
11. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL	7
12. QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL	8
13. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO/AVALIAÇÃO.....	9
14. DISPONIBILIDADE.....	10
15. SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA	11
16. ENVIO DOS CURRÍCULOS	11
ANEXO ÚNICO.....	13

1. ANTECEDENTES

O projeto de cooperação técnica internacional “BRA/16/006 – Fortalecimento das Políticas de Proteção Social na Bahia” é fruto de uma parceria entre a Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social do Governo do Estado da Bahia (SJDHDS) e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). Este projeto tem como objetivo apoiar na gestão da política de assistência no âmbito estadual visando reduzir a pobreza e vulnerabilidades sociais na Bahia, contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa, igualitária e pacífica, por meio do aprimoramento e consolidação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

Assistência Social é política pública de Seguridade Social não contributiva e direito social dos cidadãos, instituída na Constituição de 1988 e na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Lei nº 12.435/2011, e voltada ao atendimento à famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, de risco pessoal e social e de violação de direitos, por meio de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública estatal e não estatal, na direção de assegurar aos seus usuários as seguranças de renda, de sobrevivência/auxílio, de acolhida, de autonomia, e de convívio familiar e comunitário

A Assistência Social objetiva garantir proteção social com oferta de serviços, programas, projetos e benefícios, bem como realizar a vigilância socioassistencial nos territórios, analisando tanto a capacidade protetiva das famílias quanto a ocorrência de vulnerabilidades sociais, de riscos pessoais e sociais e de violação de direitos, e ainda efetivar a defesa social institucional concretizada por meio da defesa direitos socioassistenciais. O trabalho social desenvolvido pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) tem centralidade na família, reconhecida como núcleo afetivo, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade, superando o conceito de família como unidade econômica.

Nesse contexto, o Sistema Único de Assistência Social – SUAS é o modelo que organiza, de forma descentralizada e participativa, todas as ofertas socioassistenciais, considerando os níveis de complexidade: Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE), e ainda as atribuições comuns, específicas e complementares dos diferentes entes federados, garantindo o controle social da política através dos conselhos e conferências de assistência social e de outros espaços de avaliação participativa da política.

De acordo com a NOB SUAS 2012 (Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 33 de 2012), dentre as atribuições comuns aos três entes federados está organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, e ainda garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS. Na direção de tal integralidade, e ainda da universalidade da política, cabe aos estados, organizar, coordenar e prestar serviços regionalizados da proteção social especial de média e alta complexidade, de acordo com o diagnóstico socioterritorial e os critérios pactuados na CIB e deliberados pelo CEAS.

Com efeito, o Governo do Estado da Bahia, através da SAS/SJDHDS, realizou a expansão da oferta de serviços de Proteção Social Especial, objetivado para o atendimento ampliado e eficaz das demandas e necessidades referentes aos públicos, tais como: mulheres em risco iminente de morte e crianças e adolescentes em situação de riscos, que se encontram com vínculos familiares fragilizados e/ou rompidos.

A Regionalização dos serviços de Acolhimento para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica com risco de morte e risco iminente de morte - Casa Abrigo Regional, e do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, amplia sua oferta com a criação de Unidades Regionais distintas que ofertarão tais serviços, garantindo maior aproximação com seus municípios, respaldada na Resolução do CNAS nº 31 de 31 de outubro de 2013. Em dezembro/2017 foi apresentada a proposta de expansão do Cofinanciamento Estadual 2018 à Comissão Intergestores Bipartite - CIB, instância em que ocorreu a pactuação e a aprovação pelo Conselho Estadual de Assistência Social–CEAS da mesma, ao qual o Estado assegura o apoio financeiro na forma do cofinanciamento e a sua coordenação.

Dessa forma, foi coordenada a implantação do serviço regionalizado para acolhimento de mulheres em situação de violência doméstica com ameaça de morte e risco iminente de morte, respeitando diagnóstico socioterritorial dos territórios e critérios pactuados na CIB e deliberados pelo CEAS, fazendo cumprir o citado no inciso IV da NOB/SUAS de 2012.

Quanto ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, apesar de se constituir como última alternativa para proteção deste segmento, em virtude de retirá-los do seu ambiente social, comunitário e familiar, também apontava a necessidade de ampliação e aproximação com os municípios, sendo publicadas entre os anos de 2017 e 2018 as Resoluções CIB nº 15 de 11 de dezembro de 2017 e CEAS nº 01 de 09 de janeiro de 2018, que dispõem sobre a Regionalização de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

Como forma de organizar os serviços regionalizados e o fluxo das demandas destinadas às Unidades Regionais, a Gestão Estadual criou a Central Estadual de Acolhimento, composta por equipe técnica especializada para exercer a avaliação do perfil dos usuários.

Assim, espera-se que o trabalho a ser desenvolvido pelo consultor contribua para qualificar a gestão e oferta dos serviços regionais em pauta, considerando: os encaminhamentos para a rede socioassistencial e intersetorial; o contexto socioterritorial onde o público–alvo dos serviços estão inseridos e os riscos e oportunidades envolvidos no processo de desenvolvimento desses sujeitos; as habilidades e perfis das equipes técnicas e de gestores envolvidas; os entraves, desafios e possibilidades que envolvem o processo da regionalização dos serviços; dentre outros aspectos relevantes para compreensão e execução do tema no Estado. Por parte das equipes que realizam o atendimento, é essencial para o fortalecimento da capacidade protetiva dos cuidadores principais, na garantia de um desenvolvimento saudável dessas crianças e adolescentes, assegurando a sua proteção integral.

2. NÚMERO DO RESULTADO DO PRODOC

Produto 2. Estratégias criadas para qualificar a implementação e utilização da rede de proteção social na Bahia por técnicos e usuários, principalmente os mais vulneráveis.

Subatividade: Elaborar estudo especializado sobre a Central Estadual de Acolhimento, para subsidiar a proposta de aprimoramento da sua gestão.

3. OBJETIVO DA CONSULTORIA

Este Termo de Referência visa à seleção de consultor(a) para realização do estudo sobre normas, procedimentos, processos e fluxos de trabalho da Central Estadual de Acolhimento da Bahia, considerando as responsabilidades da gestão estadual do SUAS em organizar, coordenar e prestar serviços regionalizados da proteção social especial de média e alta complexidade, de acordo com o diagnóstico socioterritorial e os critérios pactuados na CIB e deliberados pelo CEAS. O(a) consultor(a) deve ainda identificar e analisar os entraves, inconsistências e potencialidades ao longo do processo de operacionalização da Central, das unidades regionais e os municípios vinculados, e subsidiando a concretização de redesenho dos processos e procedimentos de trabalho e fluxos internos.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Participar de reuniões de trabalho presenciais e virtuais, quando couber, com as equipes técnicas da SJDHDS/SAS e consultores do PNUD para definição de diretrizes de trabalho, a critério da SJDHDS/SAS quanto a datas e horários;
- Participar, apoiar e sistematizar reuniões presenciais e virtuais com a equipe da SJDHDS/SAS, e atores por ela indicados, para apresentação e validação do conteúdo dos produtos elaborados, a critério da SJDHDS/SAS quanto a datas e horários;
- Apresentar à equipe da SJDHDS/SAS e outros interlocutores por ela definidos os produtos da consultoria;
- Levantamento e sistematização de documentos, normativas, e publicações produzidas no âmbito do governo estadual, para subsidiar o trabalho da consultoria;
- Elaboração de instrumentais de coleta de dados quantitativos e qualitativos, com devida sistematização destes;
- Definição de critérios para mapeamento in loco das experiências operacionais e de gestão;
- Apresentação de pontos para reflexão acerca do aperfeiçoamento dos processos e fluxos de gestão das ações pesquisadas e desafios da integração de serviços, programas e ações da Política de Assistência Social proposto na consultoria;

- Outras atividades que forem consideradas relevantes para elaboração dos produtos.

5. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS ESPERADOS

Produto 1 – Documento técnico contendo:

- a) Plano de trabalho com escopo da proposta, contendo: objetivos, justificativa, metodologia, métodos de coleta de dados, referencial teórico, diretrizes para orientação do trabalho, cronograma de execução, atividades a serem realizadas objetivando atender os propósitos do produto, fonte de pesquisa e referencial bibliográfico.

Produto 2 – Documento técnico contendo:

- a) Descrição e revisão da estrutura normativa e de instrumentos técnico-operacionais e de gestão da Central de Acolhimento, a partir de informações coletadas por meio de normativos jurídicos-operacionais, sistemas de informação, relatórios de gestão, instrumentos de planejamento da área, entrevistas com a equipe técnica da central e das unidades regionais, cabendo levar em conta as orientações técnicas do Ministério da Cidadania e normativos do CNAS.

Produto 3 –Documento técnico contendo:

- a) Descrição e revisão dos fluxos vigentes, dos procedimentos administrativos e processos de trabalho da Central Estadual de Acolhimento e das unidades regionais de criança e adolescente e de mulheres, referente a gestão das vagas ofertadas pelas unidades regionais, contemplando: levantamento, sistematização e análise dos pontos de pactuação; entraves no processo de gestão das vagas; relação entre o município sede das unidades regionais, os municípios vinculados e a central; processos de apoio técnico as unidades regionais.

Produto 4 –Documento técnico contendo:

- a) Avaliação da operacionalização da gestão da Central e das Unidades Regionais;
- b) Proposta de redesenho, incluindo possíveis alterações de normas, de procedimentos e fluxos, com o objetivo de reestruturar os processos de trabalho da Central e unidades regionais na direção de otimizá-los e de superar os entraves.

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Produtos	Pagamento (%)	Prazo de entrega
1	10,00	Até 30 dias após assinatura do contrato
2	25,00	Até 60 dias após assinatura do contrato
3	30,00	Até 90 dias após assinatura do contrato
4	35,00	Até 120 dias após assinatura do contrato

No intuito de garantir o bom acompanhamento do contrato com a qualidade que a SJDHDS/SAS espera das entregas, fica assegurado o prazo de, no mínimo, 10 dias úteis de análise técnica por parte da SJDHDS/SAS após a entrega dos produtos para avaliação, ajustes e aprovação. Pagamento referente aos produtos entregues será feito somente depois de aceite dos produtos pelo SJDHDS/SAS

7. INSUMOS

O SJDHDS/SAS disponibilizará documentos técnicos, informações, diretrizes e cronograma de reuniões, das capacitações, os relatórios, acesso ao Sistema de Levantamento de Demandas de Educação Permanente (SAEPE) para a análise dos dados, além do provimento das condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

As atividades descritas neste Termo de Referência serão desempenhadas no prazo máximo de 120 dias, contados a partir da assinatura do contrato, somando-se os dias para a realização dos produtos definidos e os dias para a realização de acompanhamento técnico (análise, aprovação e pagamento) pela contratante.

9. ORIENTAÇÕES GERAIS REFERENTE AOS PRODUTOS

Caberá ao Contratante a supervisão, avaliação técnica e aprovação final dos produtos desenvolvidos no âmbito desta consultoria.

O (A) consultor (a) deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, de forma dialógica e em articulação com a área técnica responsável pelo tema, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido neste termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo supervisor da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações eventualmente demandadas para a aprovação dos produtos.

Os produtos deverão ser entregues sob a forma de relatórios em versão preliminar e, após aprovação, em versão definitiva e encaminhados por meio eletrônico. Toda documentação deve ser encaminhada à Coordenação do Projeto BRA/16/006, por meio de Protocolo de Entrega de Produto da SJDHDS/SAS.

Os relatórios deverão ser redigidos em português, atentando para o uso da linguagem culta e para as normas gramaticais vigentes, obedecendo a seguinte formatação: formato A4, fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5 cm, margens 2,5 cm em todas as laterais.

Tabelas, quadros, gráficos e mapas deverão obedecer às normas de apresentação da ABNT e normas de representação tabular do IBGE. Eles deverão ser numerados, conter títulos completos e autoexplicativos com a indicação das suas respectivas fontes.

Caberá ao Projeto BRA/16/006 com o apoio do PNUD a realização dos respectivos pagamentos.

10. DEMAIS ASPECTOS DO CONTRATO

Insumos para realização do trabalho: quaisquer custos com a elaboração dos produtos constantes neste Termo de Referência, sejam eles referentes à aquisição de dados, equipamentos, material de escritório, fiscais, dentre outros, correrão por contado(a) consultor(a) contratado(a).

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 do(a) consultor(a), não se constituindo responsabilidade do(a) consultor(a), pois serão custeados pelo Projeto.

Localidade de realização do trabalho: É necessário que o(a) consultor(a) tenha disponibilidade para viagens para a realização de atividades da consultoria em locais definidos pela SJDHDS/SAS.

O trabalho pode ser realizado à distância, devendo o(a) consultor(a) comparecer minimamente 04 (quatro) dias presencialmente por mês na Superintendência de Assistência Social, em Salvador/BA, para participação em reunião de alinhamento com a gestão, quando solicitado, podendo ser requisitada a participação presencial em número maior de dias dependendo da necessidade da SAS/SJDHDS, com comunicação prévia ao consultor(a).

Início do contrato: Imediatamente após a assinatura.

11. CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL

O(A) consultor(a) contratado(a) não poderá revelar a qualquer pessoa e/ou entidade externa ao PNUD quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à consultoria relativas aos entendimentos deste

Termo de Referência, ficando vedada a sua divulgação em outras circunstâncias diferentes das tratadas no presente sem a prévia autorização da área técnica responsável do PNUD.

Esta cláusula de confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato firmado com o consultor.

Fica estabelecido que os produtos produzidos no âmbito deste contrato são de propriedade do PNUD, devendo, ao final do contrato, serem repassados ao Projeto “BRA/16/006 – Fortalecimento das Políticas de Proteção Social na Bahia”, ficando o consultor contratado obrigado a conceder a cessão de direitos para uso do projeto.

12. QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham, no mínimo, a qualificação descrita abaixo, que será verificada mediante aplicação dos critérios de avaliação, distribuídos entre formação acadêmica e experiência.

12.1 Requisitos Obrigatórios/eliminatórios (registrados no CV):

Formação Acadêmica

- ✓ Curso Superior completo em Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas conforme tabela de áreas do conhecimento da CAPES¹.
- ✓ Especialização em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, conforme Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES.

Experiência Profissional (mínima)

- ✓ 02 (dois) anos de experiência com pesquisas em políticas públicas ou sociais;
- ✓ 01 (um) ano de experiência em consultoria, assessoria e/ou na gestão pública (Municipal, Distrito Federal, Estadual ou Federal) na área de Políticas Públicas;

12.2 Requisitos Desejáveis/pontuáveis (registrados no CV):

Formação Acadêmica

- ✓ Mestrado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, conforme Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES.
- ✓ Doutorado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, conforme Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES.

Experiência Profissional

- ✓ Experiência profissional na Política de Assistência Social;

¹[Tabela de Áreas de Conhecimento/Avaliação — Português \(Brasil\) \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)

- ✓ Experiência profissional no campo da Proteção Social Especial da Política de Assistência Social;
- ✓ Experiência com pesquisa de campo, levantamento e sistematização de dados, produção de documentos gerenciais e analíticos e elaboração de indicadores, comprovada por meio de experiências de trabalho;
- ✓ Experiência em programas, planos e políticas sociais, voltadas à promoção dos direitos de crianças e adolescentes e de mulheres, comprovada por meio de experiência de trabalho;

13. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO/AVALIAÇÃO

O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Avaliação através da análise curricular e da documentação comprobatória sobre as qualificações e experiências profissionais, seguida de entrevista. Os currículos deverão ser detalhados, permitindo a adequada análise por parte da Comissão de Avaliação concernente à contagem de tempo de cada experiência.

O processo seletivo será distribuído nas seguintes etapas:

1ª Etapa – Análise Curricular (Eliminatória/não pontuável):

Análise do CV referente ao cumprimento dos requisitos obrigatórios exigidos no Termo de Referência no item “Qualificação Acadêmica e Profissional”. Os candidatos que não atenderem aos critérios mínimos obrigatórios descritos nos Termos de Referência serão desclassificados nesta etapa.

2ª Etapa – Análise Curricular (Classificatória/85 pontos):

Análise do CV referente ao cumprimento dos requisitos desejáveis dispostos no quadro abaixo. Somente serão analisados os currículos dos candidatos classificados na 1ª Etapa.

Critérios	Pontuação Máxima
Mestrado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, conforme Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES	10
Doutorado em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, conforme Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES	15
Experiência profissional na Política de Assistência Social; <i>(05 (cinco) pontos por ano de experiência – máximo de 2 anos)</i>	10
Experiência profissional no campo da Proteção Social Especial da Política de Assistência Social <i>(05 (cinco) pontos por ano de experiência – máximo de 2 anos)</i>	10
Experiência com pesquisa de campo, levantamento e sistematização de dados, produção de documentos gerenciais e analíticos e elaboração de indicadores, comprovada por meio de experiências de trabalho; <i>(05 (cinco) pontos por de experiência de trabalho – máximo de 4 experiências)</i>	20
Experiência em programas, planos e políticas sociais, voltadas à promoção dos direitos de crianças e adolescentes e de mulheres, comprovada por meio de experiência de trabalho. <i>(04 (quatro) pontos por de experiência de trabalho – máximo de 5 experiência)</i>	20

Participarão da entrevista somente os candidatos que pontuarem acima de 60% (51 pontos) na análise curricular.

3ª Etapa – Entrevista (Classificatória/15 pontos)

A pontuação da entrevista será aferida de acordo com o seguinte conceito:

Crítérios	Escala de pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos técnicos sobre o SUAS e/ou a atuação na gestão e em equipamentos da assistência social.	Insuficiente: 0 Regular: 01 Bom: 03 Ótimo: 04 Excelente: 05	05
Conhecimentos técnicos na área de Proteção Social Especial de média e alta complexidade.		05
Conhecimentos técnicos na área dos públicos atendidos pela Proteção Social Especial.		05

Observações:

Segundo Decreto 5.151/2004, não pode ser contratado servidor ativo 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 qualificada para atuar enquanto agências implementadoras.

Será solicitado ao consultor selecionado comprovar, antes de sua contratação, experiência profissional e acadêmica dos requisitos 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 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.

14. DISPONIBILIDADE

O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para início imediato dos trabalhos, bem como para trabalhar de forma integral no atendimento ao cronograma proposto para entrega dos produtos.

15. SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA

Caberá à equipe do Projeto a supervisão do contrato, avaliação técnica e aprovação dos produtos desenvolvidos no âmbito desta consultoria, com o apoio da unidade de Programa do PNUD.

16. ENVIO DOS CURRÍCULOS

Os interessados deverão preencher o CV conforme modelo disponibilizado pela SJDHDS/SAS e enviar do dia **29/10/2021** até o dia **09/11/2021** no endereço projktopnudsas@sjdhds.ba.gov.br, no campo “Assunto” da mensagem deve constar o texto “**TERMO DE REFERÊNCIA 003/2021 – Consultor PF**”. Serão desconsiderados os currículos remetidos após a data limite indicada neste edital.

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

17. ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO

Ao preencher o currículo, o candidato deverá descrever minuciosamente as experiências profissionais que possui, e se atentar para a precisão no emprego das palavras. É importante que a Comissão Técnica possa relacionar as atividades desempenhadas e os níveis de conhecimento e experiência do/a candidato/a com as exigências previstas neste termo de referência.

É recomendável especificar para cada experiência, sem excluir quaisquer outras informações que o candidato achar relevante para a sua avaliação, os seguintes itens:

- Data de início e fim (mês/ano);
- Tipo de vínculo;
- Instituição à qual estava vinculada;
- Nome dos projetos envolvidos;
- Descrição das atividades desenvolvidas.

É importante, na descrição de cada experiência profissional, destacar atividades e/ou funções diferentes que tenham sido executadas pelo/a candidato/a em uma mesma instituição.

No que se refere à formação acadêmica, o candidato deverá informar, além da graduação e pós-graduação, eventuais 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. Além disso, antes da contratação, o/a candidato/a selecionado/a deverá apresentar documentação que comprove a qualificação acadêmica e experiência profissional indicada no currículo e utilizada como critério de seleção para a consultoria, conforme segue:

- Experiência laboral: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração, cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União);
- Publicações: cópia da capa e sumário do volume em questão, acompanhado da cópia da ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente.
- Qualificação acadêmica e cursos de formação: diploma ou certificado em questão; no caso 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.

ANEXO ÚNICO

CURRÍCULO			
SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
INFORMAÇÕES PESSOAIS			
Nome completo:		Telefone: ()	
CPF:			
Endereço completo:		Data de nascimento: / /	
CEP:		Nacionalidade:	
Endereço eletrônico:		Sexo:	
ESCOLARIDADE			
Curso	Instituição	Término	Nível
CURSOS DE EXTENSÃO/ OUTROS			
Curso	Instituição	Carga horária	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPATÍVEL COM O TERMO DE REFERÊNCIA			
<p>Cargo: Empregador: Nome e contato do Supervisor: Data de entrada (dd/mm/aaaa): / / Data de saída (dd/mm/aaaa): / /</p> <p>Atribuições e atividades desenvolvidas</p> <p>(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)</p>			
<p>Cargo: Empregador: Nome e contato do Supervisor: Data de entrada (dd/mm/aaaa): / / Data de saída (dd/mm/aaaa): / /</p> <p>Atribuições e atividades desenvolvidas</p> <p>(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)</p>			

Cargo:
Empregador:
Nome e contato do Supervisor:
Data de entrada (dd/mm/aaaa): / /
Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas

(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)

Cargo:
Empregador:
Nome e contato do Supervisor:
Data de entrada (dd/mm/aaaa): / /
Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas

(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)

Cargo:
Empregador:
Nome e contato do Supervisor:
Data de entrada (dd/mm/aaaa): / /
Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas

(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)

Cargo:
Empregador:
Nome e contato do Supervisor:
Data de entrada (dd/mm/aaaa): / /
Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas

(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)

Cargo:
Empregador:
Nome e contato do Supervisor:
Data de entrada (dd/mm/aaaa): / /
Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas

(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)

Cargo:
Empregador:
Nome e contato do Supervisor:
Data de entrada (dd/mm/aaaa): / /
Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas

(DEVEM SER DETALHADAS DE ACORDO COM OS REQUISITOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA)

PUBLICAÇÕES

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

LÍNGUA	CURSO	PERÍODO	NÍVEL DE PROFICIÊNCIA

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE SUA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA O DESEMPENHO DA CONSULTORIA

ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS

- 1) O currículo não deve ser preenchido manualmente.
- 2) Nenhum campo do formulário deve ser modificado e/ou retirado.
- 3) O currículo deve ser preenchido em Português, Inglês ou Espanhol.
- 4) Após o preenchimento, o documento deve ser transformado em PDF e enviado ao projeto com o número do Edital no campo assunto do e-mail, de acordo com orientações no Edital divulgado.
- 5) O preenchimento completo e detalhado do seu currículo é de grande relevância para o processo de seleção.