

MESTRADO NACIONAL PROFISSIONAL EM ENSINO DE FÍSICA - (MNPEF)
SOCIEDADE BRASILEIRA DE FÍSICA
EDITAL Nº 06/2022
CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA POR PRODUTO
- MODALIDADE PESSOA FÍSICA

A Comissão de Seleção Nacional (CSN) do MESTRADO NACIONAL PROFISSIONAL EM ENSINO DE FÍSICA - (MNPEF) da Sociedade Brasileira de Física (SBF) convida profissionais a participarem do Processo Seletivo destinado ao suprimento de demandas via **prestação de consultoria técnica especializada, pessoa física, modalidade produto**, vinculada ao processo seletivo nacional do MNPEF para ingresso de estudantes no ano 2023, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. PROJETO

O MNPEF é gerido por uma Comissão de Pós-Graduação (CPG), de caráter nacional, que designa a Comissão de Seleção Nacional (CSN) para o planejamento, a gestão, o acompanhamento e a avaliação do processo seletivo nacional de que trata este Edital. Ele ocorre em consonância com as coordenações dos polos (instituições públicas de ensino superior integrantes do MNPEF) que, por sua vez, designam comissões locais de seleção. À CSN compete a organização acadêmico-administrativa do processo seletivo para ingresso de estudantes no MNPEF, envolvendo, dentre outras ações: elaboração e análise de editais, confecção e acompanhamento da aplicação de provas, verificação e publicação de resultados, planejamento logístico, administrativo e financeiro e análise e deliberação de recursos.

1.1. OBJETO

Suprimento de demandas via consultoria técnica especializada, pessoa física, modalidade produto, para **apoio técnico, tecnológico, administrativo e logístico do processo seletivo do MNPEF** (edição 2022 com ingresso de estudantes em 2023).

2. FINALIDADE

2.1. O Programa do MNPEF foi implantado em 2013 e tem seus 57 polos hoje presentes em todas as regiões do País, sejam eles localizados em capitais, sejam afastados dos grandes centros. Tem sido fundamental e eficaz a colaboração de recursos humanos com formação adequada localizados em diferentes IES. O MNPEF é voltado à formação continuada, como pós-graduação *stricto sensu*, a professores em exercício no magistério da educação básica em Física ou em Ciências, que sejam portadores de diplomas de graduação em Física (Licenciatura ou Bacharelado) ou áreas afins, em cursos reconhecidos pelo Ministério de Educação, ou que sejam estudantes do último período desses cursos. Ele constitui-se em um sistema de formação intelectual e de desenvolvimento de produtos educacionais na área de ensino de física, com o objetivo de aprimorar a prática educativa do professor, envolvendo aspectos relacionados aos conteúdos de ensino, às tecnologias

digitais da informação e comunicação e aos pressupostos teóricos e metodológicos dos processos de ensino e aprendizagem.

2.2. Os polos são constituídos por docentes devidamente credenciados. Todos contam com um coordenador local, que deve gerenciá-lo e dele prestar contas, conforme orientações do Conselho de Pós-Graduação do PROFIS e pela CPG/MNPEF.

2.3. Anualmente, é realizado um processo seletivo de ingresso de estudantes no MNPEF, coordenado pela CPG e sua CNS em articulação com os polos, por meio da aplicação de prova presencial composto por 2 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, consistindo em: a primeira etapa, eliminatória, consiste de prova escrita, nacional, elaborada pela CNS; e a segunda etapa, classificatória, consiste de uma prova de defesa de memorial realizada pela comissão de seleção do polo. Em alguns deles, por exigência das respectivas pró-reitorias de pós-graduação, é também aplicada localmente uma prova de proficiência em língua estrangeira moderna (inglês ou espanhol), de caráter eliminatório.

2.4. Por fim, para o suprimento da demanda de que trata este Edital, a CPG/MNPEF e a SBF consideram a necessidade da contratação de profissionais para desenvolvimento de produtos vinculados a três áreas de consultoria e respectivas atividades:

i) **Área 1 - Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC):** customização do sistema informatizado de inscrições e pagamentos; publicação e divulgação de editais e resultados; diagramação do edital nacional e da prova nacional; acompanhamento síncrono do processo de aplicação das provas, na área de atuação; pesquisa de tecnologias para o sistema; proposição de soluções para ambientes informatizados; apoio técnico ao processo seletivo no Portal do MNPEF; auxílio na elaboração e análise de relatórios diversos; proposição de soluções criativas e inovadoras para área de tecnologia, a serem aplicadas no processo seletivo; e participação em reuniões remotas e presenciais de alinhamento, conforme necessidade do CNS.

ii) **Área 2 - Gestão Acadêmica e Administrativa (GAA):** assessoria acadêmica e administrativa à Comissão de Seleção Nacional (CSN) e à CPG/MNPEF; revisão linguística e técnica do Edital Nacional de seleção; levantamento, monitoramento, conferência de dados oficiais do processo seletivo, validação e envio de confirmação de inscrições; elaboração de relatório para validação de confirmação dos inscritos e remissão aos polos; acompanhamento síncrono do processo de aplicação das provas, na área de atuação; elaboração e apresentação de relatório circunstanciado do processo seletivo à CSN e à CPG/MNPEF; análise comparativa do fluxo administrativo do processo seletivo remoto (2021) e do processo seletivo presencial (2022); avaliação da divulgação e do fluxo de inscritos dos polos;

participação em reuniões remotas e presenciais de alinhamento, conforme necessidade do CNS.

iii) **Área 3 - Gestão Financeira e Logística (GFL):** assessoria financeira e logística à Comissão de Seleção Nacional (CSN) e à CPG/MNPEF; elaboração de plano de trabalho para a aplicação dos recursos relacionados ao processo seletivo; realização de compras, pagamentos e contratações relacionadas ao processo seletivo; análise comparativa do fluxo financeiro do processo seletivo remoto (2021) e do processo seletivo presencial (2022); elaboração, conferência e emissão dos relatórios de pagamentos das inscrições; elaboração de documentos, instrução processual e arquivamento; participação em reuniões remotas e presenciais de alinhamento, conforme necessidade do CNS.

3. PRODUTOS, ATIVIDADES E PERÍODOS DE EXECUÇÃO

3.1. O “produto” de que trata este Edital configura-se pela formalização de um documento técnico denominado “relatório técnico”, contendo descritivo circunstanciado e análise da realização das atividades a ele relacionadas, conforme especificação a seguir:

Tabela 1 - Consultor 01: ÁREA 1 - Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC)

Produto	Atividades	Período de execução
Produto 1 - Documento Técnico “A” contendo Levantamento da análise da Customização do sistema informatizado do processo seletivo em geral.	1a. Realizar mapeamento da divulgação do processo seletivo no Portal Nacional e Local do MNPEF; 1b. Realizar levantamento da criação do sistema de inscrição online (link) no Portal Nacional e Local do MNPEF; 1c. Realizar a construção do fluxo dos processos por meio da elaboração de Ficha de inscrição do candidato e preenchimento junto ao Portal do MNPEF; 1d. Realizar o fluxo de procedimentos na divulgação dos editais no âmbito (Nacional e local) junto ao Portal do MNPEF.	set/22

<p>Produto 2 - Documento Técnico "B" contendo Mapeamento do fluxo de procedimentos relacionados ao processo seletivo (Diagramação, divulgação; acompanhamento síncrono do processo seletivo)</p>	<p>Atividades:</p> <p>2a. Acompanhar o cadastramento de informações das inscrições dos candidatos no link do Portal do MNPEF;</p> <p>2b. Realizar levantamento de Identificação e validação dos pagamentos via banco de dados no sistema de inscrição no Portal do MNPEF;</p> <p>2c. Realizar levantamento de inscrições com pagamentos duplicados, bem como, responder às inconsistências de erros ocorridos no momento das inscrições no sistema; e</p> <p>2d. Realizar remissão das divergências encontradas dos pagamentos duplicados do sistema no Portal do MNPEF junto à equipe técnica.</p>	<p>set/22a out/22</p>
<p>Produto 3 - Documento Técnico "C" contendo Mapeamento de pesquisas de tecnologias para o sistema e propor soluções para ambientes informatizados.</p>	<p>Atividades:</p> <p>3a. Realizar levantamento da necessidade dos acessos a criação de senhas para a equipe técnica do Processo Seletivo para o Portal Nacional do MNPEF;</p> <p>3b. Realizar levantamento da necessidade dos acessos a criação de senha para coordenadores dos polos para acessar o número de candidatos inscritos no Portal Nacional do MNPEF;</p> <p>3c. Realizar levantamento da necessidade dos acessos para diagramação da prova nacional do processo seletivo no Portal Nacional do MNPEF;</p> <p>3d. Realizar mapeamento do acesso dos usuários no sistema do Portal Nacional do MNPEF e propor melhorias.</p>	<p>set/22 a out/22</p>
<p>Produto 4 - Documento Técnico "D" contendo Elaboração do fluxo dos processos de apoio técnico ao processo seletivo no Portal do MNPEF e auxiliar na elaboração e análise de relatórios diversos.</p>	<p>Atividades:</p> <p>4a. Realizar o levantamento da divulgação do Resultado da Primeira Etapa a ser divulgado no Portal Nacional e Local do MNPEF;</p> <p>4b. Realizar o levantamento e divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo no Portal do MNPEF Nacional e Local;</p> <p>4c. Realizar a elaboração do relatório final com a identificação dos pontos negativos e positivos na área tecnológica, encontrados junto ao processo seletivo; e</p> <p>4d. Confeccionar relatório geral relacionados às questões de informática do processo seletivo ano âmbito (Nacional e local) junto ao Portal do MNPEF.</p>	<p>nov/22 a dez/22</p>

<p>Produto 5 - Documento Técnico "E" contendo Relatório com diagnóstico de proposição de soluções criativas e inovadoras para área de tecnologia a serem aplicadas no processo seletivo e participação em reuniões remotas e presenciais de alinhamento conforme necessidade do CNS</p>	<p>Atividades:</p> <p>5a. Realizar reuniões para acompanhamento de alinhamento das ações no início e final do processo seletivo;</p> <p>5b. Apresentar a CNS, diagnóstico realizado no processo seletivo e dificuldades encontradas;</p> <p>5c. Realizar levantamento de proposta de melhorias para os próximos processos seletivos; e</p> <p>5d. Realizar a construção do manual orientador ao público interno da CNS contendo todas as fases do processo e ações que deverão ser observadas, no próximo processo seletivo junto ao Portal do MNPEF.</p>	<p>jan/23 a fev/23</p>
--	--	-------------------------------

Tabela 2 - Consultor 02 - ÁREA 2 - Gestão Acadêmica e Administrativa (GAA)

Produto	Proposta de Serviços	Período de execução
<p>Produto 1 - Documento Técnico "A", contendo fluxos de procedimentos e manuais relacionados ao Processo Seletivo, através da assessoria acadêmica e administrativa junto à CSN, para andamento ao edital nacional e local junto aos polos.</p>	<p>Atividades:</p> <p>1a. Realizar reuniões de alinhamento das questões administrativa do processo seletivo, conforme necessidade da CNS;</p> <p>1b. Realizar levantamento e análise dos processos administrativos em todos os estágios, para realização de interlocução em conjunto com a CNS para processo seletivo junto aos polos;</p> <p>1c. Realizar revisão linguística e técnica do Edital Nacional de Seleção do processo seletivo;</p> <p>1d. Realizar a construção do fluxo na criação da abertura e publicação do edital (nacional e local) juntos aos coordenadores de Polos.</p>	<p>set/22</p>

Produto 2 - Documento Técnico “B”, contendo mapeamento do fluxo de gestão das inscrições do processo seletivo em todos os seus estágios junto aos polos no âmbito nacional.	Atividades:- 2a. Organizar e validar os pagamentos de inscrições dos candidatos do Processo seletivo junto ao financeiro para disponibilização no Portal MNPEF; 2b. Identificar, analisar os procedimentos administrativos para a correção de inscrições duplicadas; 2c. Elaborar relatório com a relação final de candidatos inscritos no processo seletivo; 2d. Recepcionar, organizar e monitorar o material destinado a aplicação das provas do processo seletivo nacional, bem como ao envio junto aos Polos.	set/22 a out/22
Produto 3: Documento Técnico “C”, contendo fluxos de procedimentos para o acompanhamento síncrono do processo seletivo na aplicação das provas junto aos polos.	Atividades: 3a. Realizar a construção de planilhas online de candidatos inscritos por polo com aba para notas da primeira etapa do Processo Seletivo; lista de presença; 3b. Identificar e sistematizar, a relação de candidatos aprovados na Primeira etapa, a serem divulgadas no Portal do MNPEF; 3c. Elaborar documentos oficiais para subsidiar a Segunda etapa do processo seletivo através de Defesa do Memorial junto aos Polos; 3d. Organizar junto à CNS, documentos oficiais para a divulgação do Resultado da Segunda etapa; aprovados e classificados.	set/22 a out/22
Produto 4: Documento Técnico “D”, contendo avaliação da organização geral pós aplicação de prova e defesa de memorial do processo seletivo	Atividades: 4a. Realizar diagnóstico e conferência no preenchimento das notas e médias, bem como, da Lista de Espera dos candidatos no processo seletivo; 4b. Elaborar e organizar a criação de Planilha Online- Matrículas e Bolsas nominal por polo; 4c. Organizar e Monitorar o Preenchimento da Planilha online de Matrículas e Bolsas junto aos polos; 4d. Elaborar relatório final contendo relação dos candidatos aprovados para matrícula.	nov/22 a dez/22

<p>Produto 5: Documento Técnico “E”, contendo Realizar diagnóstico do cenário atual do processo seletivo remoto (2021) e do processo seletivo presencial (2022) em todos os seus estágios.</p>	<p>Atividades:</p> <p>5a. Elaborar relatório contendo o mapeamento da Inserção dos candidatos matriculados no Portal MNPEF por polo;</p> <p>5b. Elaborar e emitir Relatório de candidatos aptos para receber bolsa de mestrado/CAPES.</p> <p>5c. Elaborar um estudo da análise comparativa do fluxo administrativo do processo seletivo remoto (2021) presencial (2022);</p> <p>5d. Elaborar Relatório final serviços prestados no processo seletivo em âmbito nacional e local.</p>	<p>jan/23 a mar/23</p>
---	---	-------------------------------

Tabela 3 - Consultor 03 - ÁREA 3- Gestão Financeira e Logística (GFL)

Parcela/Descritivo	Proposta de Serviços	Período de execução
<p>Produto 1: Documento Técnico “A”, contendo Fluxos de procedimentos e manuais relacionados aos processos financeiros decorrentes das inscrições recebidas do Processo Seletivo nacional junto a CNS.</p>	<p>Atividades:</p> <p>1a. Realizar reuniões de alinhamento das questões financeiro do processo seletivo, conforme necessidade da CNS;</p> <p>1b. Realizar levantamento dos tipos de processos orçamentário e financeiro para preparação do processo seletivo em todas as etapas;</p> <p>1c. Elaborar planilhas específicas para acompanhamento dos pagamentos das inscrições nominais por candidatos do processo seletivo nacional junto aos polos;</p> <p>1d. Realizar a construção do fluxo dos processos financeiros destinados aos pagamentos dos docentes que aplicarão a prova do processo seletivo;</p>	<p>set/22</p>

<p>Produto 2: Documento Técnico “B”, contendo Mapeamento dos instrumentos legais para elaboração de Prestação de contas do processo seletivo junto aos polos.</p>	<p>Atividades:</p> <p>2a. Elaborar planilhas financeira das inscrições realizadas no processo seletivo junto a CNS do processo seletivo;</p> <p>2b. Realizar levantamento e conferência de extratos bancários das inscrições recebidas;</p> <p>2c. Elaborar e organizar o relatório financeiro de prestação de contas detalhadas das inscrições recebidas do processo seletivo por polo;</p> <p>Solicitar à Comissão do Processo Seletivo os dados cadastrais dos responsáveis pela elaboração da prova nacional.</p>	<p>set/22 a out/22</p>
<p>Produto 3: Documento Técnico “C”, contendo fluxos de procedimentos e manuais relacionados aos processos orçamentários e financeiros para pagamentos de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) aos docentes, que participaram do processo seletivo junto aos polos.</p>	<p>Atividades:</p> <p>3a. Realizar o fluxo dos processos de pagamentos de RPA dos docentes após aplicação da prova nacional do processo seletivo;</p> <p>3b. Elaborar, organizar e emitir relatório financeiro de pagamentos de RPA dos docentes da aplicação da prova nacional;</p> <p>3c. Elaborar, organizar e emitir relatório financeiro de pagamentos de RPA dos elaboradores/conteudistas da prova nacional;</p> <p>3d. Realizar o processo de conferência do RPA de pagamento aos docentes e elaboradores/conteudistas da prova nacional.</p>	<p>set/22 a out/22</p>
<p>Produto 4: Documento Técnico “D”, contendo mapeamento do processo de pagamento e prestação de contas do processo seletivo.</p>	<p>4a. Elaborar o processo de Prestação de contas financeira do processo seletivo;</p> <p>4b. Realizar levantamento da conciliação bancária, do processo de Prestação de contas financeira do processo seletivo;</p> <p>4c. Realizar levantamento de dados dos candidatos matriculados no portal do MNPEF;</p> <p>4d. Realizar levantamento dos alunos aptos para receber bolsa de mestrado/CAPES</p>	<p>nov/22 a dez/22</p>

Produto 5: Documento Técnico “E”, contendo Levantamento da Análise comparativa do fluxo financeiro do processo seletivo remoto (2021) e do processo seletivo presencial (2022).	5a. Realizar fluxo dos processos na elaboração, conferência e emissão dos relatórios de pagamentos das inscrições do processo seletivo; 5b. Realizar levantamento dos fluxos dos processos na elaboração de documentos, instrução processual e arquivamento do processo seletivo; 5c. Participar de reuniões remotas e presenciais de alinhamento conforme necessidade do CNS; e 5d. Analisar o Relatório Financeiro final do processo seletivo.	jan/23 a mar/23
--	---	------------------------

4. VALOR GLOBAL

4.1. O valor global para o suprimento de demandas via **prestação de consultoria técnica especializada, pessoa física, modalidade produto**, vinculada ao processo seletivo nacional do MNPEF para ingresso de estudantes no ano 2023, é de **até R\$ 52.500,00** (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), sendo até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para o pagamento dos produtos técnicos e até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) destinados ao custeio de despesas relacionadas ao desenvolvimento das atividades, conforme especificações por área e produtos contidas neste Edital.

4.2. **Não serão pagas quaisquer despesas relacionadas a transporte, alimentação, refeição, seguridade social ou assistência de saúde.**

5. NATUREZA, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CRONOGRAMA DE ENTREGAS DOS PRODUTOS

5.1.1. Será firmado um Termo de Consultoria com os selecionados neste Edital.

5.1.2. Os pagamentos pelos produtos realizados pela prestação de consultoria técnica, bem como os referentes aos valores de custeio para a realização das atividades vinculadas, serão realizados após parecer de adequação e qualidade emitido pela CNS e pela CPG/MNPEF.

5.1.3. Os critérios de análise deverão ser: vinculação, adequação, pertinência, clareza, coerência e qualidade técnica e analítica, a partir da atribuição de pesos idênticos a cada critério.

5.1.4. Em sua análise, a CNS e a CPG/MNPEF poderão aprovar, reprovar ou abrir diligência saneadora, visando à reexecução de atividade(s), bem como a reestruturação do produto (documento técnico) previsto para cada etapa da consultoria;

5.1.5. O consultor selecionado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se manifestar, com esclarecimentos ou recursos devidamente formulados, e, em caso de reexecução de atividades e reformulação do documento técnico, terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para nova submissão, mantidos os demais prazos;

5.1.6. O pagamento será efetuado após a análise de conformidade do relatório técnico, podendo acontecer em até 15 dias úteis após a validação do produto.

5.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - PAGAMENTOS E VALORES DOS PRODUTOS

Quadro 1 - Consultor 01 - ÁREA 1 - Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC)

Parcela/Descritivo	Período de execução	Data de Pagamento	Valor
Produto 1: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 1 - Proposta de trabalho do Consultor 01.	Set/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 2: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 1 - Proposta de trabalho do Consultor 01.	set/22 a out/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 3: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 1 - Proposta de trabalho do Consultor 01.	set/22 a out/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 4: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 1 - Proposta de trabalho do Consultor 01.	nov/22 a dez/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 5: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 1 - Proposta de trabalho do Consultor 01.	jan/23 a fev/23	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Total Geral			até R\$ 17.500,00

Quadro 2 - Consultor 02 - ÁREA 2 - Gestão Acadêmica e Administrativa (GAA)

Parcela/Descritivo	Período de execução	Data de Pagamento	Valor
Produto 1: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 2 - Proposta de trabalho do Consultor 02.	Set/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 2: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 2 - Proposta de trabalho do Consultor 02.	set/22 a out/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 3: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 2 - Proposta de trabalho do Consultor 02.	set/22 a out/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 4: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 2 - Proposta de trabalho do Consultor 02.	nov/22 a dez/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 5: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 2 - Proposta de trabalho do Consultor 02.	jan/23 a mar/23	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Total Geral			até R\$ 17.500,00

Quadro 3 - Consultor 03 - ÁREA 3- Gestão Financeira e Logística (GFL)

Parcela/Descritivo	Período de execução	Data de Pagamento	Valor
Produto 1: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 3 - Proposta de trabalho do Consultor 03.	Set/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 2: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 3 - Proposta de trabalho do Consultor 03.	set/22 a out/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 3: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 3 - Proposta de trabalho do Consultor 03.	set/22 a out/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 4: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 3 - Proposta de trabalho do Consultor 02.	nov/22 a dez/22	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Produto 5: referente às atividades realizadas de acordo com a Tabela 3 - Proposta de trabalho do Consultor 02.	jan/23 a mar/23	até 30 dias após aprovação do relatório técnico	Até R\$ 3.000,00 por produto e até R\$ 500,00 de custeio para a realização das atividades vinculadas, totalizando até R\$ 3.500,00.
Total Geral			até R\$ 17.500,00

6. INSUMOS

6.1 Para realizar o trabalho, os consultores precisarão acessar informações e sistemas informatizados referentes ao MNPEF, tais como: plataformas, leis, portarias, resoluções, dados relativos aos processos seletivos anteriores, entre outros;

6.2 No decorrer da realização das atividades, pode ser necessário que o consultor necessite deslocamentos e aquisição de material de consumo, o que deverá correr exclusivamente às suas expensas, no limite do valor de custeio previsto neste Edital.

7. INSCRIÇÕES

7.1. O candidato interessado deve enviar sua candidatura para o endereço eletrônico: **compras_mnpéf@sbfisica.org.br**, conforme Cronograma explicitado no item 16, indicando no assunto da mensagem: **“CONSULTORIA MNPEF/SBF”**.

7.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, enviar:

- a) **Cópia do documento de identidade e CPF** (cópia legível, frente e verso, da Carteira de Identidade – nenhum outro documento oficial com foto será aceito como comprovação de registro).
- b) **Currículo Lattes** atualizado nos últimos 60 dias com os respectivos comprovantes, obrigatoriamente na Plataforma Lattes – (<http://lattes.cnpq.br>).
- c) Cópia do **comprovante de Graduação (obrigatório), Especialização, Mestrado e/ou Doutorado** (se houver), emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- d) **Cursos comprovados** por meio de certificação, exigidos conforme Tabela 03 (requisitos obrigatórios e desejáveis).
- e) **Experiência profissional comprovados por meio de declaração/atestado** de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS), exigidos conforme Quadro 3 (requisitos obrigatórios e desejáveis) e;
- f) **Carta de Intenções** com exposição de qualificações e intenções para contribuição efetiva na área a que se vincula a candidatura, de até 5 laudas.

7.3. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

7.4. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato.

7.5. A CNS e a CPG/MNPEF não se responsabilizarão por eventual inscrição não recebida por motivos de ordem técnica ou tecnológica, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

7.6. Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no **formato “pdf”, em um único arquivo**.

8. ETAPAS DA SELEÇÃO DA CONSULTORIA

8.1. A seleção da consultoria, ocorrerá em **03 (três) etapas**:

ETAPA 1 – Análise Curricular (no mínimo 50 e no máximo 100) pontos;

ETAPA 2 – Carta de Intenções (no mínimo 50 e no máximo 100) pontos;; e

ETAPA 3 - Entrevista (no mínimo 30 e no máximo 100) pontos.

8.1.1. As notas atribuídas em cada uma das etapas considerarão apenas duas casas decimais, procedendo-se, quando aplicável, ao arredondamento simples. Para a

classificação à etapa subsequente, o candidato deverá obter o **mínimo de pontos** estabelecido na que a antecede.

8.1.2.Serão analisadas as cartas de intenções, **apenas dos candidatos com nota igual ou superior 50 pontos, sendo até ao 5º colocado na Etapa 1.** Havendo, os demais candidatos serão automaticamente eliminados do processo seletivo.

Consultor 01 - ÁREA 1 - Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC)

Quadro 4 - Etapa 01 - Análise Curricular	
Critérios de Avaliação No mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos)	Pontuação Máxima
REQUISITO OBRIGATÓRIO	Requisitos não pontuáveis
a) Graduação em curso de nível superior em Ciências da Computação;	
b) Experiência profissional comprovada em Informática, criação de plataformas, conhecimentos em linguagem de programação, comprovados por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS). Serão concedidos 05 pontos por ano de experiência completa.	0 a 40
c) Cursos em TI- (Linguagem de programação PHP/ASP); Criação de sites e sistemas como HDHTML/CSS e Curso em SQL,MySQL, comprovados por meio de certificado de 20 horas para cada curso. Serão concedidos 05 pontos. Em caso de curso de especialização lato sensu com certificado por instituição reconhecida pelo MEC e mínimo de 360 horas, atribuir-se-á 10 pontos de curso completo.	0 a 30
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
a) Especialização, mestrado e ou doutorado na área específica. Será concedido 2 pontos (Especialização), 3 pontos (mestrado) e 5 pontos (doutorado),	0 a 10
a) Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 ano de atuação em criação de plataforma para processo seletivo de curso; Curso em bootstrap/CMS/Jomla/Wordpress. comprovado por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS). Será concedido 0,5 ponto por ano.	0 a 20
Total de pontos máximo	100 pontos
Etapa 02 - Carta de Intenções	
Critérios de Avaliação (Eliminatória) no mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos)	Pontuação Máxima
a) A carta de intenções deve constar uma exposição de qualificações e experiência profissionais, bem como, intenções para contribuição efetiva na área a que se vincula a candidatura.	50
b) Domínio da norma padrão da língua portuguesa, coerência e coesão do texto.	40

c) Adequação do texto ao formato seguinte formato: conter até 05 laudas , em fonte tamanho 12, tipo Times New Roman, espaçamento entre linhas 1,5. As páginas devem ser numeradas no rodapé, onde também deverá conter a identificação (nome e CPF) do candidato.	10
Total de pontos máximo	100 pontos

Consultor 02 - ÁREA 2 - Gestão Acadêmica e Administrativa (GAA)

Quadro 5 - Etapa 01 - Análise Curricular	
Critérios de Avaliação No mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos)	Pontuação Máxima
REQUISITO OBRIGATÓRIO	
a) Graduação em curso de nível superior em qualquer curso;	Requisitos não pontuáveis
b) Experiência profissional comprovada em área acadêmica, administrativa, experiência em organização de Processo Seletivo em IES, comprovados por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS). Serão concedidos 05 pontos por ano de experiência completa.	0 a 40
c) Cursos Pacote Office (Word/Excel), comprovados por meio de certificado de 20 horas para cada curso. Serão concedidos 05 pontos. Em caso de curso de especialização lato sensu com certificado por instituição reconhecida pelo MEC e mínimo de 360 horas, atribuir-se-á 10 pontos de curso completo.	0 a 30
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
b) Especialização, mestrado e ou doutorado em qualquer curso. Será concedido 2 pontos (Especialização), 3 pontos (mestrado) e 5 pontos (doutorado),	0 a 10
a) Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 ano de atuação em Plataformas de Ensino/Gestão, sistemas da CAPES (Sucupira/SGB), sistema de Convênios (Siconv) comprovado por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS). Será concedido 0,5 ponto por ano.	0 a 20
Total de pontos máximo	100 pontos
Etapa 02 - Carta de Intenções	
Critérios de Avaliação (Eliminatória) no mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos)	Pontuação Máxima
a) A carta de intenções deve constar uma exposição de qualificações e experiência profissionais, bem como, intenções para contribuição efetiva na área a que se vincula a candidatura.	0 a 50
b) Domínio da norma padrão da língua portuguesa, coerência e coesão do texto.	0 a 40
c) Adequação do texto ao formato seguinte formato: conter até 05 laudas , em fonte tamanho 12, tipo Times New Roman, espaçamento	0 a 10

entre linhas 1,5. As páginas devem ser numeradas no rodapé, onde também deverá conter a identificação (nome e CPF) do candidato.	
Total de pontos máximo	100 pontos

Consultor 03 - ÁREA 3- Gestão Financeira e Logística (GFL)

Quadro 6 - Etapa 01 - Análise Curricular	
Critérios de Avaliação No mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos)	Pontuação Máxima
REQUISITO OBRIGATÓRIO	
a) Graduação em curso de nível superior em qualquer curso;	Requisitos não pontuáveis
b) Experiência profissional comprovada em área administrativa e financeira, experiência em elaboração de prestação de contas, relatórios financeiros, fluxos de processos e manuais financeiros, comprovados por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS). Serão concedidos 05 pontos por ano de experiência completa.	0 a 40
c) Cursos em Prestação de Contas, Gestão de Projetos, comprovados por meio de certificado de 20 horas para cada curso. Serão concedidos 05 pontos. Em caso de curso de especialização lato sensu com certificado por instituição reconhecida pelo MEC e mínimo de 360 horas, atribuir-se-á 10 pontos de curso completo.	0 a 30
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
c) Especialização, mestrado e ou doutorado em qualquer curso. Será concedido 2 pontos (Especialização), 3 pontos (mestrado) e 5 pontos (doutorado),	0 a 10
a) Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 ano de atuação em sistema de Convênios (Siconv), sistema de prestação de contas, comprovado por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS). Será concedido 0,5 ponto por ano.	0 a 20
Total de pontos máximo	100 pontos
Etapa 02 - Carta de Intenções	
Critérios de Avaliação (Eliminatória) no mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos)	Pontuação Máxima
a) A carta de intenções deve constar uma exposição de qualificações e experiência profissionais, bem como, intenções para contribuição efetiva na área a que se vincula a candidatura.	50
b) Domínio da norma padrão da língua portuguesa, coerência e coesão do texto.	40
c) Adequação do texto ao formato seguinte formato: conter até 05 laudas , em fonte tamanho 12, tipo Times New Roman, espaçamento	10

entre linhas 1,5. As páginas devem ser numeradas no rodapé, onde também deverá conter a identificação (nome e CPF) do candidato.	
Total de pontos máximo	100 pontos

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA (ELIMINATÓRIA)

9.1. Para o processo seletivo de que trata este Edital, será constituída uma comissão específica, para avaliação técnica das candidaturas, cujos trabalhos serão realizados em consonância com o disposto neste documento, com as normas consentâneas e em estreito alinhamento aos princípios aplicáveis à Administração Pública. Visando garantir os objetivos da presente seleção, ela poderá ser suspensa ou cancelada por decisão da comissão específica ou da área demandante, por meio de solicitação à CPG/MNPEF.

9.2. A avaliação técnica será realizada em três etapas, cada qual valendo **será eliminado o candidato que alcançar a pontuação abaixo de 50 pontos na Etapa 01.**

A seleção do processo seletivo ocorrerá em 03 (três) etapas:

ETAPA 1 – Análise Curricular (acadêmica e profissional) no mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos);

ETAPA 2 – Carta de intenções (eliminatória) no mínimo (50 pontos) no máximo (100 pontos);

ETAPA 3 – Entrevista (classificatória) no mínimo (30 pontos) no máximo (100 pontos).

9.3. A realização de entrevistas poderá ser feita por videoconferência, telefone ou outros meios que a Comissão de Seleção entenda adequado, desde que preservada a isonomia. Caso a Comissão de Nacional de Seleção (CNS) entenda necessário, poderá haver a realização de provas ou testes de conhecimentos ou habilidades específicas.

9.4. A Comissão Técnica atribuirá pontuação à entrevista de cada candidato, conforme estabelecido no quadro a seguir. A nota final da entrevista será a soma aritmética dos pontos obtidos pelo(a) candidato(a) em cada critério.

Quadro 5 - Critérios de avaliação

ENTREVISTA (CLASSIFICATÓRIA) (Classificatória) no mínimo (30 pontos) no máximo (100 pontos)		
Crítérios	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Conhecimento específico na área em que o consultor irá concorrer	0	40
Conhecimentos e emprego da língua portuguesa e de expressões utilizadas em Instituições	0	5
Comunicação Interpessoal: Objetividade, organização e coesão da fala	0	5
Adesão do perfil ao objeto da consultoria	0	20

Disponibilidade de horário suficiente para elaboração dos produtos	0	30
Pontuação máxima		100 pontos

A critério da Comissão de Seleção Nacional (CSN), as entrevistas serão realizadas pela internet (Teams, Zoom, Meet etc.) e gravada, de caráter classificatório e eliminatório.

9.5. Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o candidato deverá obter o mínimo de 30 (trinta) pontos, conforme quadro 5;

9.6. A entrevista será realizada on-line no endereço a ser especificado posteriormente. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a garantia das condições técnicas de equipamentos e acesso à internet para realização da entrevista. Ressalta-se que as entrevistas serão gravadas (áudio e vídeo) e o(a) candidato(a) que não aparecer no horário agendado será eliminado;

9.7. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a **ETAPA 3 – Entrevista** será eliminado do Processo Seletivo;

9.8. As despesas com locomoção e alimentação correrão por conta do candidato.

10. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos em cada etapa;

10.2. Será aprovado o candidato que obtiver a maior pontuação. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro reserva.

10.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

10.3.1. Maior pontuação na ETAPA 1 – Análise Curricular;

10.3.2. Maior pontuação na ETAPA 2 – Carta de Intenções;

10.3.3. Maior pontuação na ETAPA 3 - Entrevista;

10.3.4. Maior pontuação na soma das atribuições aos critérios da ETAPA 3 - Entrevista; e

10.3.5. Maior idade.

11. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

O local de trabalho é remoto, no endereço do especialista, com reuniões via videoconferência e, quando necessário, atividades de consulta às bases de dados protegidos e reuniões presenciais de acordo com as definições com a Comissão de Seleção Nacional (CSN) e à CPG/MNPEF.

Na modalidade remota, o consultor deverá dispor de todas as ferramentas e insumos necessários para a realização das atividades. Há previsão de viagens para desenvolvimento das atividades de alinhamento, acesso a dados e informações, discussões técnicas e transferência de conhecimento para a Comissão de Seleção Nacional (CSN) e à CPG/MNPEF.

O custeio dos deslocamentos está condicionado à autorização prévia da Comissão de Seleção Nacional (CSN) e à CPG/MNPEF.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

O Termo de Consultoria terá duração de 05 meses, com possibilidade de prorrogação mediante termos aditivos, sendo o período de (setembro/2022 a fevereiro/2023).

13. NÚMERO DE VAGAS

3 (três) vagas e cadastro de reserva.

14. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

O contrato será pela modalidade de consultoria, por produto (via Termo de Consultoria).

15. RESPONSÁVEIS PELA SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

14.1. Supervisor do contrato: Professora Iramaia Jorge Cabral de Paulo

14.2. Comissão de seleção: Professores Paulo Henrique Dias Menezes, Silvana Perez, Vanessa Carvalho de Andrade e André Maurício Brinatti.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O início das atividades está previsto para o dia 02/09/2022.

15.2. Os candidatos classificados e que não forem selecionados dentro das vagas para o presente edital terão seus currículos armazenados na base de dados da SBF.

15.3. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico: compras_mnpef@sbfisica.org.br.

17. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
ETAPAS	DATA
Divulgação do processo e Inscrições	23 a 25/08/2022
Análise Curricular (etapa 2)	26/08/2022
Divulgação do resultado (etapa 2) e convocação para a (etapa 3)	26/08/2022
Período de recursos	27/08/2022
Respostas aos recursos	28/08/2022
Convocação para entrevista	28 a 29/08/2022
Entrevistas (etapa 3)	30/08/2022
Divulgação do Resultado Final	01/09/2022
Início das atividades (previsto)	02/09/2022

São Paulo-SP, 23 de agosto de 2022.



Prof. Dra. Iramaia Jorge Cabral de Paulo
Coordenadora Nacional do MNPEF