



Contrata Consultor na modalidade Produto

PROJETO 914BRZ3010 EDITAL Nº 02/2021

1. Perfil: Consultores especializados, na modalidade produto, para elaborar material de apoio aos Conselhos e de orientação aos estados/municípios, incluindo a atualização da Cartilha “Quer Um Conselho?”, visando capacitar, estimular e nortear os responsáveis pela efetivação de políticas públicas voltadas à pessoa idosa.

2. Nº de vagas: 01 (uma)

3. Qualificação educacional: - Graduação nas áreas de concentração: Direito ou Gerontologia ou Ciências Humanas, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

4. Experiência profissional: - Experiência profissional, mínima de 02 (dois) anos, na temática da pessoa idosa

5. Atividades: • Participar de reuniões com a Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI para a definição da metodologia de trabalho a ser adotada, fornecendo sempre que solicitado as informações sobre o encaminhamento dos produtos.

• Apresentar plano de trabalho para atualização da Cartilha “Quer um Conselho?” – Guia Prático para a Criação de Conselhos e Fundos Estaduais e Municipais do Idoso em linguagem didática e acessível para a sociedade civil.

• Redigir texto, considerando elementos de comunicação, funções de linguagem, revisão gramatical e ortográfica, conforme os padrões estabelecidos pela Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI

• Realizar todas as correções, adequações e atualizações (texto, atividades e feedbacks) solicitadas pela SNDPI no decorrer do contrato.

• Executar outras tarefas correlatas que sejam necessárias.

6. Produtos/Resultados esperados:

Produto 1: Documento Técnico contendo relatório e roteiro de atividades

Documento técnico contendo relatório com diagnóstico sobre conselhos voltados à pessoa idosa e roteiro preliminar com estrutura e conteúdo da atualização da Cartilha Quer um Conselho.

O documento deverá conter minimamente:

- Pesquisa de assuntos relacionados a conselhos de direito da pessoa idosa
- Indicação de legislação nacional posteriores a 2016
- Cartilhas e legislações internacionais na temática
- Diagnóstico dos Fundos
- Quantidade de Conselhos existentes e ativos nos estados federativos

Produto 2: Documento Técnico contendo proposta de roteiro de conteúdo para atualização da Cartilha Quer Um Conselho.

Documento técnico contendo proposta de texto final, revisado, com diálogos, inserções e outras adaptações necessárias para atualização dos capítulos e disposições da Cartilha Quer um Conselho.

Conteúdo:

- Dos Conselhos;
- Dos Membros do Conselho;
- Da Legislação;
- Dos Fundos Especiais;
- Orientações Finais;
- Anexos;
- Formulário de Inscrição;
- Bibliografia Consultada;
- Legislação Consultada.
- Rede de proteção e defesa (Disque 100 – Disque Direitos Humanos; Conselhos de Direitos; Delegacias Especializadas, Defensoria Pública e Ministério Público; entre outros).

1. Local de Trabalho: Território Nacional - O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Temática, que ocorrerão preferencialmente por videoconferência. Passagens e diárias para eventuais reuniões presenciais serão custeadas pelo Projeto, caso o(a) selecionado(a) não resida no Distrito Federal.

2. Duração do contrato: 45 dias após assinatura do contrato.
3. 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, sendo este prazo passível de prorrogação, em comum acordo entre a SNJ/MMFDH e o consultor.
4. Etapas de seleção: O processo seletivo contará com análise curricular e entrevista.
5. Supervisor Técnico: Eunice da Silva - Cargo: Coordenadora-Geral do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa
6. Supervisor Técnico (Substituto): Cristiane Maria da Fontoura Lang - Cargo (Substituto): Assessora do Departamento de Políticas temáticas dos Direitos da Pessoa Idosa.
- 7.

Os interessados deverão enviar o CV do dia 12/04/2021 até o dia 18/04/2021 no seguinte endereço eletrônico: projetos.cndi@mdh.gov.br O currículo deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa; arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados. No assunto do e-mail deve constar o PROJETO UNESCO 914BRZ3010 - Edital 02/2021 para identificação da vaga a que se candidata. As candidaturas que não atenderem a tais requisitos serão desconsideradas.

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.

1. Observações Importantes

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação até a data prevista no contrato.
- Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.
- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.
- Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em MSOffice (Word e Excel), além de PDF.
- O(A) consultor(a) deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica. A mera entrega não implica a obrigatoriedade de pagamento até que haja aprovação do produto apresentado.

2. Disposições Finais

- Conforme o artigo 7º do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004 “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”.
- A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do artigo 4º do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004.
- Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato ou dele derivados são de propriedade do MMFDH.
- O contratado poderá reter cópia dos produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento e sua reprodução total ou parcial dependerá de autorização prévia e expressa do MMFDH, mesmo depois de encerrado o contrato.

ANEXO I - CRITÉRIOS E ETAPAS DE SELEÇÃO

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados em duas etapas, de acordo com as fases e critérios pré-estabelecidos que se seguem.

1. FASE I – Análise Curricular

- a) Os currículos serão analisados, inicialmente, quanto ao cumprimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios (eliminatórios) – formação acadêmica e experiência profissional.
- b) Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão desclassificados do certame.
- c) Apenas os currículos válidos serão pontuados com base nos critérios estabelecidos. Quanto maior o tempo de experiência comprovado, maior a pontuação (até o limite estabelecido neste edital).

d) Serão aceitos como comprovantes de experiência os seguintes documentos: certificados, declarações em papel timbrado, atas, contrato/carteira de trabalho, portaria de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União), desde que seja possível identificar o período (início e fim) e a atuação na temática exigida.

e) Obrigatório: mínimo de 03 (três) candidatos aptos para a entrevista, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios. Caso contrário, o referido edital deverá ser republicado ou cancelado – a critério da área técnica. Se houver republicação, fica dispensada a obrigatoriedade mínima de classificados.

f) Nota de Corte: é facultada tal prerrogativa à equipe de seleção. A Comissão de Seleção pode entrevistar todos os candidatos habilitados ou estabelecer nota de corte, tornando-se obrigatório o mínimo de 05 (cinco) candidatos classificados para a Fase II.

2. FASE II – Entrevista

a) **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, o Supervisor do Contrato solicitará aos candidatos que apresentem as cópias dos documentos comprobatórios no prazo a ser estabelecido pela área responsável. Caso o candidato não comprove a experiência declarada no currículo, pode ser desclassificado.

b) Duração estimada: até 30 minutos por candidato. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência – a critério da Comissão de Seleção.

c) Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevista).

d) A Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.

e) As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II.

f) Entrevista – principais temas: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria, incluindo viagens, se previstas; conhecimentos sobre políticas públicas para a área temática; conhecimentos sobre o perfil da população atendida pela área temática, etc.

ANEXO II – PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

1. FASE I: Até 50 Pontos (pontuação máxima da Fase I)

Graduação nas áreas de concentração: Direito ou Gerontologia ou Ciências Humanas, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). (obrigatória): 10 pontos

Pós-graduação/Mestrado/Doutorado em Políticas Públicas em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC (desejável): Até 12 pontos

Experiência profissional, mínima de 02 (dois) anos, na temática da pessoa idosa. (obrigatória): Até 10 pontos

Experiência em programas e políticas públicas para a pessoa idosa (desejável): Até 6 pontos

Experiência na elaboração de roteiros e conteúdos didáticos (desejável): Até 6 pontos

Experiência em redação, comunicação ou publicidade (desejável): Até 6 pontos

2. FASE II: - Item/Pergunta (Entrevista): até 10 pontos cada.

2.1. Pontuação máxima da Fase II - o cálculo se dá pela multiplicação do número absoluto de perguntas realizadas (X) por 10 (valor máximo previsto por item/pergunta).

3. PESO POR FASE:

3.1. A Fase I (eliminatória e classificatória) - corresponde a 70% da Pontuação Total Final do Certame.

3.2. A Fase II (classificatória) - corresponde a 30% da Pontuação Total Final do Certame.