

**Contrata  
Consultor na  
modalidade Produto**

**PROJETO 914BRZ3047 EDITAL Nº 03/2019**

1. Perfil: com Mestrado em Linguística, Letras e Artes ou Educação, em Instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação em relatoria, transcrição, consolidação de palestras e debates ministrados durante eventos na área de atuação governamental de aplicação de políticas públicas, para: i) elaborar proposta de Plano/Projeto visando a inclusão, nos currículos mínimos dos diversos níveis da Educação Básica, de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, conforme preconiza o Estatuto do Idoso; ii) transcrever falas e debates realizados no "Seminário Educar para valorizar e respeitar: o Estatuto do Idoso na prática", visando subsidiar a SNDPI na construção e fortalecimento das políticas públicas para os direitos da Pessoa Idosa, tendo os representantes municipais e do Distrito Federal como público principal; iii) registrar os principais tópicos abordados na plenária e executar a edição, consolidação e diagramação, em conformidade com a gravação e de gravação do Seminário.

2. Nº de vagas: **01 (uma)**

3. Qualificação educacional: - **Mestrado em Linguística, Letras e Artes ou Educação, em Instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino;**

4. Experiência profissional: - **Experiência, mínima de 3 (três) anos de atuação em relatoria, transcrição, consolidação de palestras e debates durante eventos na área de direitos humanos;**  
- **Desejável Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação na temática da pessoa idosa;**  
- **Desejável Experiência Doutorado em qualquer área de formação em Instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino.**  
- **Publicações de artigos em revistas científicas ranqueado no sistema brasileiro de avaliação de periódicos (Qualis CAPES).**

5. Atividades: - **Participar de reuniões junto a Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI/MMFDH);**

- **Incorporar contribuições da equipe da Coordenação Geral de Política de Envelhecimento à proposta final do material;**  
- **Participar de reuniões técnicas com o CGDPI, para acompanhamento da construção dos produtos;**  
- **Sistematizar as apresentações e contribuições dos entes federativos;**  
- **Transcrever, editar, consolidar e diagramar as palestras e debates realizados "Seminário Educar para valorizar e respeitar: o Estatuto do Idoso na prática";**  
- **Elaborar proposta de Plano/Projeto visando a inclusão de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, conforme preconiza o Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003.**

6. Produtos/Resultados esperados:

**Produto 01: Documento técnico contendo a sistematização, consolidação e transcrição integral dos Eixos 1 e 2 do "Seminário Educar para valorizar e respeitar: o Estatuto do Idoso na prática" .**

**Produto 02: Documento técnico contendo proposta de Plano/Projeto visando a inclusão, nos currículos mínimos dos diversos níveis da Educação Básica, de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, conforme preconiza o Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003.**

**Obs: Os documentos deverão apresentar correção gramatical, coesão e frases curtas para facilitar a leitura, bem como edição, consolidação e diagramação**

1. Local de Trabalho: **Brasília-DF**

2. **Passagens e diárias não serão custeadas pelo Projeto, tendo em vista que o Seminário ocorrerá na mesma localidade da consultoria.**

8. Duração do contrato: **45 dias, a partir da assinatura do contrato**

9. **Etapas de seleção: O processo seletivo contará com análise curricular e entrevista.**

10. **Supervisor e Cargo: Renato da Silva Gomes - Coordenador-Geral de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa do Departamento de Políticas Temáticas Dos Direitos Da Pessoa Idosa –SNDPI.**

Os interessados deverão enviar o CV do dia 19/09/2019 até o dia 25/09/2019 no seguinte endereço eletrônico: [ccoop@mdh.gov.br](mailto:ccoop@mdh.gov.br). (1) O currículo deverá ser enviado em formato PDF. (2) O arquivo do currículo deverá ser nomeado com: a indicação do número do edital, o primeiro e o último nome do candidato (editalnomesobrenome.extensãodoarquivo). (3) No campo assunto, deverá ser colocado “Projeto 914BRZ3047 – Edital nº 03/2019”.

2. **Serão desconsiderados os Currículos remetidos após a data indicada e que não atenderem aos requisitos acima elencados., indicando o número do edital e o nome do perfil em que se candidata. Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital.**

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.

11. Observações importantes:

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Gestor Responsável para sua avaliação na data prevista no contrato;

- Os produtos serão recebidos e homologados pela SNDPI que poderá aprova-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo. Cada produto deverá compor-se, preferencialmente, de um único arquivo em MSOffice (Word e Excel) e PDF (editável).

- O consultor deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.

- Os Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo consultor. A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.

- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o Consultor das penalidades de outras sanções previstas em Contrato. O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite e atesto.

- Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo a consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.

- O produto final quando do interesse da Administração Pública, deverá ser entregue diagramado para fins de publicação, em meio eletrônico, em formato previsto pela Assessoria de Comunicação do MMFDH, de forma a ser disponibilizado na página eletrônica do Ministério e/ou de suas Secretarias.

- Em caso de produção de dados estatísticos, deve-se explicitar quais indicadores mínimos serão levantados.

- Em caso de atualização de dados levantados anteriormente, é necessário correlacionar a nova pesquisa com os estudos anteriores, de forma a viabilizar a comparação entre os dados e consolidação destas informações.

- Estudos de caso ou de situações empíricas devem ser acompanhados de uma avaliação crítica, que possibilite a realização de políticas públicas para a multiplicação de soluções bem avaliadas ou a correções de erros de cenários mal avaliados.

- Os produtos das consultorias, sempre que integralmente concluídos, deverão ser totalmente disponibilizados, em formato eletrônico:
- O disposto neste TOR deve respeitar os direitos autorais previstos nos contratos com os Organismos Internacionais e os produtos classificados como sigilosos, de acordo com a legislação em vigor.
- Disponibilidade para participar das reuniões na Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.
- O pagamento dos produtos está condicionado com a entrega de:
  - a. Revisão Linguística e Gramatical dos produtos;
  - b. Diagramação dos produtos, em forma de publicação, de acordo com o modelo definido pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos a ser entregue ao consultor.

## 12 - Disposições Finais:

- Conforme Decreto nº 5.151 de 22/06/2004: “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”.
- A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151 de 22/06/2004.
- Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos intermediários e final previstos contratualmente, e uma vez aprovados pelo supervisor.
- Os pagamentos recebidos pelo consultor são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.
- O gerente de projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo supervisor, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pelo consultor.
- Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente do MMFDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.
- 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:

1. PERFIL: definido pela área técnica com base nos requisitos obrigatórios - formação acadêmica e experiência profissional – previstos neste edital.
    - 1.1. O Perfil previsto, neste caso, trata-se do SENIOR.
    - 1.2. O valor total da consultoria: baseia-se na estimativa entre o tempo necessário à execução do trabalho e o Perfil mínimo obrigatório.
- Obs: O Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH utiliza como referência a Portaria Ministerial nº 279/2018.

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados em duas etapas, de acordo com os critérios pré-estabelecidos:

### 2. FASE I - Análise Curricular

- 2.1. Os currículos serão analisados, inicialmente, quanto ao cumprimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios (eliminatórios) – formação acadêmica e experiência profissional.

2.2. Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão desclassificados do certame.

2.3. Apenas, os currículos válidos serão pontuados com base nos critérios estabelecidos.

2.4 Serão aceitos como comprovantes de experiência de atuação em relatoria, transcrição, consolidação de palestras e debates durante eventos na área de direitos humanos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).

- No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão.

### 3. FASE II: Entrevista

3.1. Duração estimada: até 30 minutos por candidato.

3.2. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência - a critério da equipe designada para realizar o certame.

3.3. Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevistados).

3.4. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional exigidas.

3.5. Obrigatório: o mínimo de 03 (três) currículos classificados para a Fase II, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios.

3.6. Caso contrário, o referido edital deverá ser: republicado, cancelado ou ajustado para nova publicação - a critério da área técnica.

3.7. Nota de Corte: é facultada tal prerrogativa à equipe de seleção. Neste caso, torna-se obrigatório o mínimo de 05 (cinco) currículos classificados para a Fase II.

3.8. A seleção será composta por no mínimo 03 (três) servidores.

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

3.10. Entrevista - principais temas: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria; conhecimentos sobre políticas públicas para a população idosa; conhecimento em relatoria de conferências, fóruns, seminários e outros eventos referentes à área de direitos humanos; conhecimentos sobre os temas dos produtos deste edital e; habilidades para transcrever, editar, consolidar e diagramar palestras e debates .

3.11. **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, o Supervisor do Contrato solicitará aos candidatos que apresentem as cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, listados pelo supervisor técnico do MMFDH, no prazo a ser estabelecido pela área responsável.

### ANEXO II - PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

#### 1. FASE I: Até 51 Pontos (pontuação máxima da Fase I)

Formação Acadêmica (obrigatória + desejável): Até 27 pontos

Mestrado em Linguística, Letras e Artes ou Educação, em Instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino (obrigatório): 15 pontos

Doutorado em qualquer área de formação em Instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino (desejável) 12 pontos

Experiência Profissional: (obrigatória + desejável) Até 24 pontos

Experiência profissional, mínima de 03 (três) anos, de atuação em relatoria, transcrição, consolidação de palestras ou debates durante eventos na área de direitos humanos (obrigatória): Até 10 pontos.

Experiência, mínima de 3 (três) anos, de atuação na temática da pessoa idosa (Desejável): Até 08 pontos  
Publicações de artigos em revistas científicas ranqueado no sistema brasileiro de avaliação de periódicos (Qualis CAPES) (Desejável): Até 06 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.

### ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

#### 1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- 1) Falta de identificação (número do edital e do Projeto) no e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;
- 2) O não cumprimento da Formação Acadêmica obrigatória;
- 3) O não cumprimento da Experiência Profissional obrigatória;
- 4) O não cumprimento de Conhecimento Específico obrigatório (quando for o caso);
- 5) Nota de Corte: quando for o caso;
- 6) Falta de informação das atividades desempenhadas;
- 7) Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
- 8) Cumprindo interstício, conforme previsto nas normativas;
- 9) Data do envio posterior ao período determinado no certame.

#### 2. RESULTADO FINAL

- A nota da Fase 1 corresponderá a 70% da nota final e a nota da Fase 2 será equivalente a 30%. - O candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase 1) e na entrevista (Fase 2), de acordo com os pesos descritos acima, será selecionado para a vaga ora ofertada.
- O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).
- No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão.
- O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado. Diante disso, caso ocorra, será convocado o candidato que obter a segunda maior pontuação ou elegível para a apresentação dos documentos e assim sucessivamente.
- Na classificação final, caso duas ou mais candidaturas, terminem o certame com a mesma pontuação, considerar-se-á como desempate a pontuação no quesito Experiência Profissional, seguido pela Entrevista e, por último, a idade.