



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

Projeto PNUD-BRA/16/020
“*Seguimento e implementação de compromissos nacionais e internacionais em Direitos Humanos fortalecidos*”

Termo de Referência para Contratação de Consultoria por Produto

Edital 08/2018 - Republicação

1 Órgão Responsável

Secretaria Nacional de Cidadania (SNC)

Diretoria de Promoção e Educação em Direitos Humanos (DPEDH)

Coordenação-Geral de Educação em Direitos Humanos (CGEDH)

2 Justificativa

A Secretaria Nacional de Cidadania do Ministério dos Direitos Humanos (SNC/MDH), em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública (Enap), por meio da Diretoria de Promoção e Educação em Direitos Humanos (DPEDH), desenvolveu o Programa Nacional de Educação Continuada em Direitos Humanos (PNEC_DH), cujo principal objetivo é ofertar cursos a distância (de curta e média duração) para a formação continuada de servidores públicos, educadores, movimentos e organizações sociais e demais profissionais que atuam ou têm interesse na área de Direitos Humanos.

O PNEC_DH promoverá o conhecimento sobre Direitos Humanos como meio transformação social, desenvolvimento da autonomia e emancipação do sujeito de direitos, com sensibilização e formação da consciência crítica. Além disso, favorecerá a ampliação do alcance das políticas de capacitação em âmbito nacional, uma vez que a modalidade de ensino a distância, mediada por tecnologias da informação e da comunicação (TICs), proporciona abrangência, capilaridade e otimização dos recursos públicos.

Importante ressaltar que a oferta de cursos para a formação continuada em Direitos Humanos, com alcance nacional, atende às demandas sociais sistematizadas no Programa Nacional de Direitos Humanos 3 (PNDH-3) e no Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH), instrumentos que orientam a política brasileira para os Direitos Humanos *lato sensu* e para a educação em direitos humanos, respectivamente.

O documento do PNEDH destaca a Educação em Direitos Humanos como elemento fundamental no processo de transformação da sociedade, no qual o respeito à diversidade, a convivência pacífica e o exercício da liberdade são essenciais para a consolidação da democracia. Entre os cinco eixos estabelecidos, destaca-se a educação não-formal, cuja responsabilidade de implementação compete à SNC/MDH.

Nesse contexto, a efetiva implementação do PNEC_DH depende da elaboração de conteúdos, realizada por profissionais altamente qualificados, especialistas no tema do curso que será ofertado.

3 Enquadramento das ações no Projeto

Produto: 3 - Proposta de plano de fortalecimento das ações de formação e sensibilização em Direitos Humanos promovidas pela SEDH desenvolvida.

Atividade: 3.4 - Desenvolver estratégia de sensibilização e mobilização social para a implementação das Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

4 Finalidade da contratação

Contratação de consultoria, por produto, para a formulação de plano de curso (40 horas); análise contextual; roteiro de atividade de ensino (RAE); redação de texto (com roteiros para vídeos, links, curiosidades, etc.); elaboração de atividades (exercícios) e *feedbacks*, conforme padrões estabelecidos pela CGEDH e pela Enap, sobre o tema “Atenção à Pessoa Idosa e Garantia de Direitos”.

5 Descrição das atividades a serem desempenhadas

5.1 Participação em reuniões com equipe técnica da DPEDH, CGEDH, Enap e do Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa Idosa da Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (DPTDPI/SNPDDPI) para a definição da metodologia de trabalho a ser adotada, fornecendo sempre que solicitado(a) as informações sobre o encaminhamento dos produtos.

5.2 Utilização das contribuições dos colegiados vinculados ao MDH e eventuais parceiros nos produtos a serem entregues à CGEDH.

5.3 Elaboração de plano de curso, contendo: ementa, objetivo geral, objetivos específicos, divisão dos conteúdos em módulos, carga horária referente a cada módulo, referências bibliográficas, entre outros itens estabelecidos pela CGEDH.

5.4 Elaboração de análise contextual e roteiro de atividade de ensino (RAE).

5.5 Redação de texto, considerando elementos de comunicação, funções de linguagem, revisão gramatical e ortográfica, conforme padrões estabelecidos pela CGEDH e pela Enap.

5.6 Elaboração de atividades (exercícios) e de *feedbacks* para cada módulo disposto no Plano de Curso, seguindo padrões estabelecidos pela CGEDH e pela Enap.

5.7 Realização de todas as correções, adequações e atualizações (texto, atividades e *feedbacks*) solicitadas pela CGEDH no decorrer e ao final do Contrato.

6 Produtos a serem entregues por cada consultor

Produto 01

Plano de Curso (40 horas)

- a. Documento técnico contendo, minimamente: o tema do curso, ementa, objetivo geral, objetivos específicos, módulos, conteúdo programático de cada módulo e respectiva carga horária, metodologia, bibliografia.
- b. Documento contendo análise contextual e roteiro de atividade de ensino (RAE), conforme orientações da CGEDH.

Produto 02

Curso

Documento técnico contendo a redação do conteúdo, dividida por módulos, conforme Plano de Curso, assim como roteiros para vídeos, links, curiosidades, etc. Atividades e *feedbacks* para cada módulo, conforme os padrões estabelecidos pela CGEDH e pela Enap.

Observação: Os cursos supramencionados serão implantados na plataforma da Escola Virtual de Governo (EV.G) e ofertados a distância.

7 Cronograma de entrega e pagamento de produtos (por consultor)

Produto	Previsão de entrega	Valor
Produto 1	15 dias após o contrato	5.000,00
Produto 2	45 dias após o contrato	15.000,00
Total		R\$ 20.000,00

8 Requisitos mínimos de qualificação

8.1 **Formação acadêmica:** Mestrado ou Doutorado em Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas ou Ciências da Saúde, em instituição de Educação Superior devidamente reconhecida pelo MEC.

8.2 **Experiência profissional obrigatória:** experiência profissional de, no mínimo, 02 (anos) anos em trabalhos referentes à pessoa idosa.

8.3 **Qualificação desejável:** experiência com elaboração de cursos na modalidade EaD.

9 **Insumos**

Despesas relativas a passagens e diárias serão custeadas pelo Projeto.

10 **Valor total do Contrato por consultor:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

11 **Número de Vagas:** 01 (um)

12 **Local de Trabalho:** Brasília/DF

13 **Duração do Contrato:** 60 dias

14 **Nome do Supervisor:** Adriana Escorse de Moraes

15 **Envio do Currículo**

15.1 Os interessados em participar do certame deverão enviar o curriculum vitae para ccoop@mdh.gov.br. O curriculum vitae deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa.

15.2 No e-mail deve constar no campo assunto: **PROJETO BRA/16/020 - Edital 08/2018 Republicação.**

15.3 Os currículos que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.

15.4 Os currículos desacompanhados dos certificados válidos de habilidade de leitura e compreensão em inglês ou espanhol serão desclassificados.

15.5 O candidato selecionado deverá apresentar os comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional ao Gestor responsável pelo contrato supracitado.

15.6 Caberá ao Gestor Responsável encaminhar à Coordenação de Cooperação Internacional, documentação comprobatória do candidato selecionado, juntamente com pedido de contratação no processo de seleção (devidamente instruído no SEI), sob pena de desclassificação.

15.7 Etapas de seleção: o processo seletivo contará com atendimento aos requisitos enumerados neste Termo de Referência e Entrevista.

16 **Observações importantes**

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

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

16.3 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.

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

16.5 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.

16.6 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.

16.7 Previsão de viagens: estão previstas, ao longo do contrato, apenas a realização viagens que subsidiem o objetivo da consultoria.

17 Disposições finais

17.1 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”*.

17.2 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.

17.3 Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos intermediários e final previstos contratualmente, e uma vez aprovados pelo supervisor.

17.4 Os pagamentos recebidos pelo consultor são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.

17.5 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.

17.6 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 MDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

17.7 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 MDH, mesmo depois de encerrado o contrato.

Anexo I

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

PERFIL

Sênior Mestrado em área do conhecimento relevante aos produtos a serem elaborados

Obs.: Processo seletivo e pontuação por qualificação

ETAPAS DE SELEÇÃO:

FASE I

Análise de Curricular

- Atendimento das qualificações mínimas definidas **no item 8**, de caráter eliminatório. Caso o candidato não preencha as qualificações mínimas, ou seja, tire 0 (zero) em qualquer qualificação obrigatória, será eliminado do certame.

FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO – FASE I

		Pontuação Máxima:	36	pontos
1. Formação Acadêmica	Critérios	PONTOS	TOTAL	
Mestrado ou Doutorado em Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas ou Ciências da Saúde, em instituição de Educação Superior devidamente reconhecida pelo MEC (OBRIGATÓRIO)				
Não Possui Mestrado e Doutorado (ELIMINATÓRIO)		0		
Possui Mestrado		10		
Possui Doutorado		20		
Subtotal:			0,00	
2. Experiência Profissional	Critérios	PONTOS	TOTAL	
Experiência profissional de, no mínimo, 02 (anos) anos em trabalhos referentes à pessoa idosa. (OBRIGATÓRIO).				
Qualificação fraca (abaixo de 1 ano e 11 meses) (ELIMINATÓRIO)		0		
Qualificação razoável (entre de 2 anos a 5 anos e 11 meses)		3,5		
Boa qualificação (entre 6 a 9 anos e 11 meses)		6,5		
Ótima qualificação (acima de 10 anos)		10		
DESEJÁVEL experiência com elaboração de cursos na modalidade EaD				
Qualificação razoável (abaixo de 1 ano e 11 meses)		2		
Boa qualificação (entre 2 a 5 anos e 11 meses)		4		
Ótima qualificação (acima de 6 anos)		6		
Subtotal:			0,00	
Pontuação Total:			0,00	

FASE II

Entrevista presencial, por telefone ou videoconferência (a ser definido pela área demandante).

- Os candidatos que apresentarem a maior pontuação global na **Fase I** – Análise de Curricular serão convocados para a **Fase II** – Entrevista – cuja avaliação ocorrerá conforme critérios de domínio do conteúdo e profundidade dos temas da consultoria, coerência e clareza na apresentação das respostas, conforme os critérios abaixo elencados.

- As perguntas serão as mesmas para todos os candidatos aprovados para a Fase II e abordarão os seguintes temas: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria; conhecimentos sobre sistemas de educação a distância; conhecimentos sobre diferentes linguagens e recursos estilísticos para o público alvo; experiência na elaboração de cursos na modalidade EaD e; habilidades para roteirização de material didático adequado ao público alvo do curso.

O candidato será entrevistado por 3 (três) membros.

Critérios de Avaliação (Entrevista):

CONCEITOS	PONTOS	TOTAL
Sem demonstrar competências, habilidades e disponibilidade	0	
Demonstrar poucas competências, habilidades e disponibilidade	2,5	
Demonstrar razoáveis competências, habilidades e disponibilidade	5	
Demonstrar muitas competências, habilidades e disponibilidade	7,5	
Demonstrar excelentes competências, habilidades e disponibilidade	10	

BASE DE CÁLCULO

Será considerada a fórmula abaixo para obter a pontuação final dos candidatos concorrentes:

Fase I (análise curricular): Multiplicar a pontuação obtida pelo candidato por 70 e dividir o resultado pela pontuação máxima da fase

Fase II (entrevista): Multiplicar a pontuação obtida pelo candidato por 30 e dividir o resultado por 70 (pontuação máxima da fase)

Somar resultados de cada fase para obter o Total Geral de Pontos

RESULTADO FINAL

- A nota da 1ª Fase corresponderá a 70% da nota final e a nota da 2ª Fase 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 pré-selecionado para a vaga ora ofertada.

- O consultor selecionado deverá comprovar todos os requisitos mínimos exigidos e os requisitos 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 processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão.

Motivos para desclassificação:	
1) Não identificou corretamente o e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;	4) Vínculo com serviço público ou com contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
2) Não cumprimento dos itens obrigatórios;	5) Data do envio fora do prazo estabelecido
3) Falta de informação das atividades desempenhadas;	