



**Contrata
Consultor na
modalidade
Contrato Individual**

PROJETO 914BRZ3047 EDITAL N° 04/2019

1. Perfil: com doutorado em direitos humanos ou políticas sociais, 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 ou debates ministrados durante eventos na área de atuação governamental de aplicação de políticas públicas, para elaborar Manual Prático para Conselhos Estaduais e Municipais do Idoso (CMI) a fim de subsidiar a atuação dos conselheiros na fiscalização de Instituições de Longa Permanência para Idosos.
2. N.º de vagas:**01 (uma)**
3. Qualificação educacional: - **Doutorado em direitos humanos ou políticas sociais, em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino.**
- **Graduação nas áreas de concentração: Ciências Sociais Aplicadas, Ciências da Saúde ou Ciências Humanas em consonância com a tabela de Áreas de conhecimento padrão CNPQ;**
- **Curriculum no modelo da plataforma Lattes do CNPq**
4. Experiência profissional: - **Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação em relatoria, transcrição, consolidação de palestras ou debates ministrados durante eventos na área de atuação governamental de aplicação de políticas públicas.**
- **Desejável Experiência mínima de 1 (um) ano na gestão de ILPI ou outra unidade de atendimento ao idoso;**
- **Desejáveis Experiência em Publicações acadêmicas (artigos ou livros) na temática de direitos da pessoa idosa (nos últimos 5 anos);**
- **Desjáveis Experiência em Publicações acadêmicas (artigos ou livros) na temática de direitos humanos ou políticas sociais (nos últimos 5 anos);**
5. Atividades: - **Participar de reuniões com os conselheiros do CNDI, com o objetivo de, inicialmente, alinhar as expectativas para elaboração do Material solicitado;**
- **Participar de reuniões com a Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI/MDH) com vistas a alinhar expectativas do produto;**
- **Incorporar contribuições da equipe da SNDPI e do CNDI à proposta final do material de apoio e da sistemática de monitoramento de deliberações;**
- **Elaborar Manual contendo diretrizes e orientações técnicas sobre a ação do Conselho Municipal do Idoso (CMI) frente à denúncia e fiscalização de ILPIs;**
- **Analizar, consolidar e tabular informações sobre as especificidades dos órgãos e conselhos que atuam em fiscalização de ILPIs;**
- **Transcrever, de forma didática, clara e objetiva as diretrizes funcionais e as ações e medidas que o Conselho Estadual e Municipal do Idoso deve ter conhecimento para sua atuação conjunta com os demais órgãos fiscalizadores, Ministério Público, Vigilância Sanitária, etc**
- **Obs: As reuniões com a SNDPI e CNDI poderão, em comum acordo, serem realizadas por videoconferência**
6. Produtos/Resultados esperados:
Produto 01: Produto 1: Documento técnico contendo prévia dos itens que serão elencados no Manual.
Obs: No documento deverá conter, minimamente: • Prévia dos tópicos e metodologia da pesquisa para o material com orientações e diretrizes para nortear ações dos Conselhos Estaduais e Municipais do Idoso nos procedimentos de fiscalização das ILPIs. • O passo a passo das orientações de como agir e qual procedimento a ser adotado durante o processo de fiscalização de ILPIs, bem como orientar as ações e providências cabíveis junto ao Ministério Público e Vigilância Sanitária ou outros órgãos de defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.
- Produto 2: Documento técnico contendo proposta de Manual Prático para Conselhos Estaduais e Municipais do Idoso (CMI) com objetivo de capacitar os Conselheiros nos conhecimentos necessários à atuação e operacionalização do que está disposto no Capítulo III do Estatuto do Idoso.**
Obs: No documento deverá conter: • Produto final contendo a conclusão e junção dos dois produtos contendo: • Estrutura de tópicos em PDF e Word. • Conteúdo deve ser especificamente adaptado ao

perfil de conselheiros, com linguagem didática e simplificada, assertiva em subsídios legais e técnicos, com sequenciamento lógico e coesão textual, com frases claras para facilitar a leitura, bem como edição, consolidação e diagramação

1. Local de Trabalho: Território Nacional
2. Previsão de Viagens: Com disponibilidade para viagens. Em caso de necessidade de deslocamento do/a consultor/a, as despesas serão custeadas pelo projeto.
8. Duração do contrato: **60 dias, a partir da assinatura do contrato**

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

10. Insumos:

i. Portaria nº 73 de 10 de maio de 2001 – da Secretaria de Assistência Social – Ministério da Cidadania – Normas de Funcionamento de Serviços de Atenção ao Idoso no Brasil.

Disponível em: <http://blog.mds.gov.br/redesuas/portaria-n-73-de-10-de-maio-de-2001/>

ii. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm

iii. Lei nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8842.htm

iv. LEI Nº 8.625, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8625.htm

v. RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005.

Disponível em:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_283_2005_COMP.pdf/a38f_2055-c23a-4eca-94ed-76fa43acb1df

vi. Plano de ação Internacional para o Envelhecimento (Madrid, 2002) Disponível em: <https://www.un.org/esa/socdev/documents/ageing/MIPAA/political-declaration-en.pdf>

vii. Manual de Atuação Funcional: o Ministério Público na Fiscalização das Instituições de Longa Permanência para Idosos/Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, 2016. Disponível em: http://www.mppsp.mp.br/portal/page/portal/CAO_Idoso/manual-deatuacao-funcional.pdf

viii. DECRETO Nº 9.921, DE 18 DE JULHO DE 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9921.htm

11. Forma de Pagamento:

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, somente após aprovação do supervisor do contrato, do(a) Diretor(a) da área temática e do(a) Secretário(a), se couber, assim como pelo(a) Diretor(a) Nacional de Projetos.

O produto também será avaliado em sua conformidade pela Coordenação de Cooperação Internacional.

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

Supervisora Substituta: Emanuele Gomes Alves da Costa - Coordenadora de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa – SNDPI.

Os interessados deverão enviar o CV do dia 15/12/2019 até o dia 22/12/2019 no seguinte endereço eletrônico: 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.extensão do arquivo). (3) No campo assunto, deverá ser colocado “Projeto 914BRZ3047 – Edital nº 04/2019”.

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.

13. Observações importantes:

- O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo aos critérios para a elaboração de produtos estabelecidos pelo MMFDH, bem como aos prazos fixados nesse Termo de Referência
- O consultor deverá seguir as orientações do Supervisor do Contrato e submeter os produtos para sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.
- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo. O produto deverá compor-se, preferencialmente, de um único arquivo entregue em duas vias: uma em formato PDF e outra em formato editável, sempre via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 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.
- O consultor deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.
- Os produtos serão recebidos e homologados pelo Órgão Responsável, que poderá aprovar-los mediante análise de mérito que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e critérios de qualidade.
- Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analisados pelo consultor.
- Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo. Assim, espera-se que o produto apresentado represente uma efetiva agregação de conhecimento ao Ministério, como reflexo da especialização e qualificação do consultor contratado.
- 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 está condicionado à sua revisão linguística e gramatical; e à diagramação modelo definida pelo MMFDH.
- O pagamento dos produtos está condicionado ao processo de aceite e atesto, isto é, após aprovação pelo Supervisor do Contrato, pelo Diretor Nacional de Projetos e, se couber, pelo oficial de programas do Organismo Internacional.
- Previsão de viagens: Serão custeadas pelo projeto, caso sejam necessárias ao longo da execução do contrato, a realização de viagens que subsídiam o objetivo da consultoria.

14 - 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 Executivo.

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. Quanto maiores o tempo de experiência e o número de publicações apresentados, maior a pontuação (até os limites estabelecidos neste edital).

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; políticas de promoção direitos da pessoa 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, conhecimento sobre ILPI, conhecimento sobre os Decretos relacionados a atuação dos Conselhos Municipais de Pessoa Idosa.
- 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

: Doutorado em direitos humanos ou políticas sociais, em Instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino.
(obrigatório): 15 pontos

Graduação nas áreas de concentração: Ciências Sociais Aplicadas, Ciências da Saúde ou Ciências Humanas em consonância com a tabela de Áreas de conhecimento padrão CNPQ - Currículo no modelo da plataforma Lattes
(obrigatória): 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 Experiencia Profissional obrigatória;
- 4) O não cumprimento de Conhecimento Especifico 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 Experiencia Profissional, seguido pela Entrevista e, por último, a idade.