



PROJETO 914BRZ3047 EDITAL Nº 02/2021

1. Perfil: Consultor especializado, na modalidade produto, com graduação na área de Educação Física em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC; Pós-graduação em Educação Física ou na área de Gerontologia em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC; Experiência mínima de 02 (dois) anos em orientação ou ministração de atividades físicas para adultos para realizar a produção de Documento técnico para orientar a realização dos cursos ou oficinas realizados nas unidades do Programa Viver – Envelhecimento Ativo e Saudável no eixo Mobilidade física, no âmbito das temáticas a serem abordadas nos quatro documentos técnicos: práticas diversas de atividades físicas e seus benefícios; tipos de atividades físicas para esse público; atividades voltadas ao lazer, dinâmicas de grupo, circuito de equilíbrio e outros exercícios voltados à coordenação e habilidade; atividades físicas para a pessoa idosa realizar em casa.

2. N^a de vagas: 01 (uma vaga)

3. Qualificação Educacional: - Graduação na área de Educação Física em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC; Pós-graduação em Educação Física ou na área de Gerontologia em instituição de educação superior devidamente reconhecida pelo MEC;

4. Experiência Profissional:

Obrigatória: Experiência mínima de 02 (dois) anos em orientação ou ministração de atividades físicas para adultos.

Desejáveis: Experiência na área do Envelhecimento; Experiência na gestão ou participação de projetos/programas voltados para a pessoa idosa em estados, DF ou município.

5. Produtos/Atividades:

PRODUTO 01: Documento técnico com plano metodológico para orientar a realização dos cursos ou oficinas realizados nas unidades do Programa Viver – Envelhecimento Ativo e Saudável no eixo Mobilidade física, no âmbito das temáticas a serem abordadas nos quatro documentos técnicos: práticas diversas de atividades físicas e seus benefícios; tipos de atividades físicas para esse público; atividades voltadas ao lazer, dinâmicas de grupo, circuito de equilíbrio e outros exercícios voltados à coordenação e habilidade; atividades físicas para a pessoa idosa realizar em casa. Contendo:

- Descrição;
- Objetivos;
- Conteúdo;
- Procedimentos metodológicos/ Orientação didática;
- Estratégia / Recursos
- Avaliação

RESULTADOS ESPERADOS – Orientação do responsável de cada unidade do Programa Viver no desenvolvimento dos cursos e/ou oficinas propostas nas temáticas abordadas nos quatro documentos

técnicos), definindo objetivos, didática, estratégias, dentre outros recursos para o desenvolvimento de cada atividade.

ATIVIDADE 1 : Elaborar o plano metodológico contendo: (Descrição, Objetivos, Orientação, Didática, Recursos e Avaliação) para orientar a realização dos cursos ou oficinas realizados nas unidades do Programa Viver – Envelhecimento Ativo e Saudável no eixo Mobilidade física os temas : práticas diversas de atividades físicas e seus benefícios; tipos de atividades físicas para pessoa idosa; atividades voltadas ao lazer, dinâmicas de grupo, circuito de equilíbrio e outros exercícios voltados à coordenação e habilidade Para pessoa idosa; atividades físicas para a pessoa idosa realizar em casa.

PRODUTO 2 – Documento técnico em formato de Cartilha explicativa, de fácil compreensão para as pessoas idosas, com orientações sobre os benefícios para a saúde mental e física com a prática de atividades físicas.

RESULTADOS ESPERADOS: A pessoa idosa deverá ser informada acerca dos benefícios da prática de atividades físicas e estimulada a praticá-la como um meio de prevenção de enfermidade e de contribuição para um envelhecimento mais ativo e com mais saúde.

ATIVIDADE 2 : Detalhar os benefícios para a saúde mental e física com a prática de atividades físicas para pessoa idosa.

PRODUTO 3 – Documento técnico em formato de Cartilha explicativa, de fácil compreensão para as pessoas idosas, contendo sugestões de atividades físicas para serem praticadas por esse público nos municípios aderentes ao Programa Viver, com a explicação de como praticá-las, acompanhada de imagens dos exercícios físicos.

RESULTADOS ESPERADOS: Otimização do desenvolvimento do eixo mobilidade física nos municípios do Programa Viver e pessoas idosas mais ativas.

ATIVIDADE 3 -Descrever/ Enumerar sugestões de atividades físicas a serem praticadas pelas pessoas idosas, com a explicação de como praticá-las, acompanhada de imagens dos exercícios físicos.

PRODUTO 04: Documento técnico em formato de Cartilha explicativa, de fácil compreensão para as pessoas idosas, contendo sugestões de atividades voltadas ao lazer, dinâmicas de grupo, circuito de equilíbrio e outros exercícios voltados à coordenação e habilidade.

RESULTADOS ESPERADOS: Melhora na coordenação e equilíbrio da pessoa idosa e interação social.

ATIVIDADE 4 – Descrever atividades físicas voltadas ao lazer, dinâmicas de grupo, circuito de equilíbrio entre outros exercícios voltados à coordenação e habilidade das pessoas idosas.

PRODUTO 05: Documento técnico em formato de Cartilha explicativa, de fácil compreensão para as pessoas idosa, com atividades físicas e alongamentos de fácil execução para a pessoa idosa realizar em casa.

RESULTADOS ESPERADOS: Pessoa Idosa habilitada a realizar atividades físicas em sua residência.

ATIVIDADE 5 - Descrever/Enumarar atividades físicas e alongamento de fácil execução para a pessoa idosa realizar em casa.

6. Local de Trabalho: Território Nacional

7. As viagens nacionais eventualmente realizadas em decorrência da necessidade de elaboração do produto previsto neste edital serão custeadas pela instituição executora do Projeto mediante concessão de passagens aéreas em classe econômica e, no que tange à concessão de diárias em território nacional, utilizar-se-á, como base de cálculo, a tabela constante do Anexo I do Decreto 6.907/2009, o qual dispõe sobre a concessão de diárias para servidores civis e militares do Serviço Público Federal.

8. Duração do contrato: 90 (noventa dias), a partir da assinatura do contrato

9. Supervisor Técnico:

Supervisor Técnico: Alessandra Esteves Soares

Cargo : Coordenadora de Política de Envelhecimento Ativo e Saudável.

Supervisor Técnico (substituto) - Rafaela Lisboa Dantas de Albuquerque Ferreira

Cargo: Coordenadora-Geral de Política de Envelhecimento Ativo e Saudável.

10. Inscrições:

Os interessados deverão enviar o **Curriculo Padrão** do dia 12/08/2022 até o dia 19/08/2022 no seguinte endereço eletrônico: cgeas@mdh.gov.br.

- O currículo padrão deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa; arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.
- No e-mail deve constar no campo assunto PROJETO UNESCO 914BRZ3047 - Edital 02/2022.
- Os currículos que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.
- O(a) candidato(a) selecionado deverá encaminhar os comprovantes da qualificação profissional antes da fase de entrevista, em data a ser definida, sob pena de desclassificação.

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 currículos remetidos após a data limite indicada neste edital. 19/08/2022.

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. Etapas de seleção:

11.1 O processo seletivo contará com duas fases:

Fase I: Análise Curricular:

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

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

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).

Serão aceitos como comprovantes de experiência os seguintes documentos: certificados, atas, contrato/carteira de trabalho, portaria de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).

Fase II : Entrevista:

Duração estimada: até 30 minutos por candidato.

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

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

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

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

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

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.

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

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

a) ENTREVISTA - 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 de direitos da pessoa idosa; conhecimentos sobre os temas dos produtos deste edital e habilidades na produção de conteúdo de mobilidade física voltado a temática da pessoa idosa.

b) IMPORTANTE:

No momento da 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. FASE II:

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

11.2 Motivos De Desclassificação:

Falta de identificação (número do edital e do Projeto) no e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;

O não cumprimento da Formação Acadêmica obrigatória;

O não cumprimento da Experiência Profissional obrigatória;

O não cumprimento de Conhecimento Específico obrigatório (quando for o caso);

Nota de Corte: quando for o caso;

Falta de informação das atividades desempenhadas;

Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional;

Cumprindo interstício, conforme previsto nas normativas;
Data do envio posterior ao período determinado no certame.

11.3 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 obtiver 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.

12. Formas de Pagamento:

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, após aprovação do produto pelo(a) Supervisor(a) do contrato e pelo(a) Diretor(a) Nacional de Projetos.

- Os produtos serão recebidos e homologados pelo Supervisor Técnico, que poderá aprovará-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.
- Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo(a) consultor(a). A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.
- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o(a) consultor(a) das penalidades de outras sanções previstas em contrato.
- O Diretor do Projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Supervisor técnico, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações pactuadas com o(a) consultor(a).
- Os pagamentos recebidos pelo(a) consultor(a) são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.

13. 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 Word, 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.

14. 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 art. 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.

Os interessados deverão enviar o **Curriculum Padrão** do dia 12/08/2022 até o dia 19/08/2022 no seguinte endereço eletrônico: cgeas@mdh.gov.br (1) O currículo padrão deverá ser enviado em formato PDF ou Word WORD e em língua portuguesa; arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados. (2) No campo assunto do e-mail, deverá ser colocado “Projeto UNESCO 914BRZ3047 – Edital nº 02/2022”. Serão desconsiderados os currículos remetidos após a data indicada e que não atenderem aos requisitos acima elencados

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.