



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE JUSTIÇA, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOIO TÉCNICO OPERACIONAL AO ESCRITÓRIO DE PROJETOS E COORDENAÇÃO AO COMPONENTE I QUANTO AOS ASSUNTOS VINCULADOS AO PROGRAMA DE OPORTUNIDADES E DIREITOS(POD/RS)

1. IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Contrato de Empréstimo Número: 3241/OC-BR (BR-L1342).

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE

2.1 Contratante

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul através do Escritório de Projetos.

2.2 Endereço

Avenida Borges de Medeiros 1501 – 11º Andar
CEP 90110-150 Porto Alegre, Rio Grande do Sul

2.3 Nome do Responsável

Aiesa Carolina Pedroso
Coordenadora Geral do Escritório de Projetos

3. OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de consultor individual para apoio técnico operacional ao escritório de projetos e coordenação ao componente I, visando à eficiência e sucesso das atividades departamentais vinculadas à execução do Programa de Oportunidades e Direitos – POD.

4. JUSTIFICATIVA

Por se tratar de terceirização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE JUSTIÇA, CIDADANIA
E DIREITOS HUMANOS

(SJCDH), e tendo em vista que a instituição não dispõe de todos os recursos materiais e humanos para realização dessas atividades, a contratação de consultoria torna-se relevante e necessária para o cumprimento das atividades contratualmente assumidas pelo Governo do Estado na execução do Programa.

5. DETALHAMENTO

5.1 DURAÇÃO DA CONSULTORIA

A execução desta proposta dar-se-á até a data de 31 de dezembro de 2023.

5.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DA CONSULTORIA

Os serviços contratados devem ser executados junto às dependências do Escritório de Projetos ou na sede da SJCDH/RS, sem prejuízo de visitas a outros locais vinculados ao Programa ou do suporte on line, quando do interesse do Contratante.

5.3 METODOLOGIA DE TRABALHO

A empresa contratada prestará os serviços em conjunto com a equipe do Escritório de Projetos e em articulação com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e demais entidades envolvidas no Programa de Oportunidades e Direitos – POD, tendo como objetivo auxiliar na finalização do último ano do Programa com a entrega das respectivas metas e ações contratualmente estabelecidas.

6. PRODUTOS

- 6.1** Executar procedimentos administrativos de suporte ao Escritório de Projetos, redigindo documentos e elaborando apresentações;
- 6.2** Auxiliar na busca, acompanhar e monitorar novas parcerias público-privadas com a SJCDH;
- 6.3** Auxiliar na Articulação de propostas de ações transversais da SJCDH com o público atendido nos Centros da Juventude;
- 6.4** Conferir mensalmente os relatórios, ofícios e planilha dos jovens multiplicadores dos Centros da Juventude;
- 6.5** Cadastrar mensalmente os jovens multiplicadores dos Centros da Juventude no sistema do Banricard;
- 6.6** Alimentar a planilha de controle com os pagamentos realizados mensalmente

aos jovens multiplicadores dos Centros da Juventude;

- 6.7 Auxiliar a analista financeira na prestação de contas mensal dos Centros da Juventude;
- 6.8 Ajudar a Coordenadora da Unidade de Execução Técnica do Componente I nas demandas relacionadas aos Centros da Juventude;
- 6.9 Acompanhar e implantar ações internas nos seis centros da juventude, para ampliar a oferta de serviços socioeducativos, formação profissional, esportes, promoção de valores e uma cultura de paz;
- 6.10 Fortalecer os fóruns (estrutura formal ou informal de debate, acompanhamento e proposição de políticas públicas), em cada um dos Centros- POD envolvendo pessoas físicas, jurídicas e/ou Organizações da Sociedade Civil (OSC);
- 6.11 Implementar ações com o sistema socioeducativo que promovam a diminuição da evasão escolar, visando a conclusão do ensino básico e o aumento da escolaridade dos jovens, incluindo a capacitação de professores;
- 6.12 Implementar ações direcionadas ao mercado de trabalho, formando e vinculando os jovens com as empresas em sua primeira experiência de trabalho;
- 6.13 Auxiliar nos contratos, aditivos e renovações dos Termos de Colaboração dos Centros da Juventude;
- 6.14 Ajudar na elaboração do novo edital de sustentabilidade dos Centros da Juventude;
- 6.15 Dar suporte às reuniões realizadas e na articulação com os Centros da Juventude e demais entidades envolvidas no Programa;
- 6.16 Elaborar relatórios mensais de atividades.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A escolha da consultor individual vencedor será feita pela comparação de qualificação. Os interessados deverão enviar os documentos que comprovem sua qualificação e experiência profissionais para o e-mail escritoriodeprojetos@justica.rs.gov.br, com a seguinte indicação, no campo do assunto: **“MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOIO TÉCNICO OPERACIONAL AO ESCRITÓRIO DE PROJETOS E COORDENAÇÃO AO COMPONENTE I QUANTO AOS ASSUNTOS VINCULADOS AO PROGRAMA DE**

OPORTUNIDADES E DIREITOS(POD/RS)”, respeitado o prazo estipulado neste Termo de Referência e observados os seguintes requisitos de experiência e qualificação:

- A) Escolaridade mínima de ensino médio completo;
- B) Formação superior ou complementar na área de políticas públicas de atendimento a grupos vulneráveis e/ou de direitos humanos;
- C) Pós-graduação completa ou em andamento;
- D) Experiência profissional na Administração Pública.

8. TABELA DE PONTUAÇÃO

Atividade	Por atividade	Pontuação máxima
Ensino médio completo	1,0	1,0
Ensino superior	0,5 (cursando Ensino Superior) 1,0 (possui Ensino Superior Completo)	1,5
Formação superior ou complementar na área de políticas públicas de atendimento a grupos vulneráveis e/ou direitos humanos	0,0 (não possui) 0,5 (possui uma formação complementar) 1,0 (possui duas formações complementares) 1,5 (possui três formações complementares) 2,5 (possui Ensino Superior na área)	2,5
Pós-graduação completa ou em andamento	0,0 (não possui) 1,0 (em andamento) 2,0 (completa)	2,5

	2,5 (mais de uma pós-graduação completa)	
Experiência profissional na Administração Pública	0,0 (não possui desclassificado) 0,5 por ano de atividade (máx. 5 anos)	- 2,5
TOTAL		10,0

9. COMPATIBILIDADE COM VALORES PRATICADOS NO MERCADO

A proposta em tela atende às necessidades da SJCDH, como também se encontra de acordo com os parâmetros orçamentário-financeiros praticados pelo mercado, em se tratando de serviços técnicos especializados, como se verifica *in casu*, seja em face do perfil perquirido, seja em face da natureza complexa e singular do objeto da consultoria em tela.

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.1 Será pactuado entre o consultor contratado e a SJCDH/RS, por meio do Escritório de Projetos, a partir do elenco de entregas dos objetivos específicos estabelecidos, o que será programado até o fim da vigência do prazo do contrato de consultoria, com o último pagamento previsto até 31 de dezembro de 2023.

10.2 O não cumprimento dos serviços contratados na forma, carga horária e no prazo de vigência estabelecidos ensejará o pagamento de multa pela empresa contratada, a ser estabelecida em contrato.