



**Contrata
Consultor na
modalidade Produto**

PROJETO 914BRZ3053 EDITAL Nº 05/2022

1. Perfil 1 - Assessor de contratos, convênios e licitações: **Profissional com graduação em Administração ou diploma em Tecnólogo em Administração ou Ciências Sociais Aplicadas reconhecidos pelo MEC.**
2. Nº de vagas: 1
3. Qualificação educacional:
 - 3.1. **É obrigatório que possua graduação ou curso técnico em Administração ou diploma de tecnólogo em Administração ou ciências sociais aplicadas, devidamente reconhecidos pelo MEC.**
4. Experiência profissional:
 - 4.1. **É obrigatório que possua experiência profissional comprovada de no mínimo 3 anos atuando em atividades administrativas, preferencialmente, junto à Administração Pública, Organizações da Sociedade Civil ou organizações internacionais.**
 - 4.2. **É desejável que possua ampla experiência profissional atuando em revisão e elaboração de documentos técnicos, como plano de trabalho, termo de referência e prestação de contas.**
 - 4.3. **É desejável que possua experiência profissional atuando em pesquisa, atividades relacionadas com procedimentos administrativos.**
 - 4.4. **A comprovação da qualificação declarada deverá ser solicitada no momento da entrevista.**
5. Habilidades e competências: Capacidade de executar diligências administrativas multidisciplinares a fim de subsidiar processos administrativos em todas as fases do projeto e sua execução nos moldes dos requisitos fiscais, burocráticos e administrativos.
6. Atividades:

Atividade 1.3: Organizar dados e informações relevantes ao objeto do projeto.

Atividade 1.4: Mensurar projeção de custo do projeto.

Atividade 2.1: Realizar diligências de natureza administrativa e institucional.

Atividade 3.1: Monitorar os procedimentos internos adotados pela Coordenação Administrativa;

Atividade 4.2: Notificar atividades atípicas.

Atividade 5.1: Auxiliar a regularização de irregularidades.

Atividade 5.2: Atender solicitações da Coordenação.

Atividade 6.1: Subsidiar a prestação de contas no âmbito da administração municipal e da UNESCO nos moldes adotados em cada âmbito.
7. Produtos/Resultados esperados:

Produto 01 – Documento técnico contendo a sistematização das requisições contábeis-financeiras e administrativas decorrentes da execução orçamentária do produto Pacto pela Juventude.

Produto 02 – Documento técnico de acompanhamento do projeto e das contratações; elaborar plano de mensuração de resultados a partir de metas de acordo com prazo e escopo definidos.

Produto 03 – Documento técnico com as propostas de coordenação, supervisão e organização das atividades da área administrativa para posterior prestação de contas, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos do projeto.

Produto 04 – Relatório de monitoramento e avaliação de todas as entregas determinadas nos contratos, convênios e acordos elaborados no âmbito do projeto.

Produto 5 – Parecer técnico preliminar das atividades realizadas no âmbito administrativo do projeto.

Produto 6 – Relatório final com avaliação dos principais marcos implementados pelo projeto ao longo do primeiro ano de execução do PRODOC na prestação de contas regulares à Agência Brasileira de Cooperação (subsídios para reuniões tripartites, preenchimento do SIGAP e outras informações gerenciais úteis).

Produto 7 – Relatório do ponto de vista técnico, apresentando as etapas percorridas, cada uma das fases com possibilidade de avaliação do projeto.
8. Local de Trabalho: O consultor deverá preferencialmente residir na cidade do Rio de Janeiro. Em decorrência das restrições impostas pela pandemia do COVID-19, o trabalho poderá ser executado, em sua maior parte, por meio do regime de teletrabalho.

Entretanto, o Consultor deverá, necessariamente, realizar visitas de campo a fim de coletar dados qualitativos e quantitativos para as etapas acima descritas, com suporte e apoio fornecido pelo projeto, além de encontros presenciais e regulares nas dependências da Secretaria Especial da Juventude Carioca (JUV-RIO) ou outro local à combinar.
9. Duração do contrato: **300 dias**

1. Perfil 2 - Assessor de infraestrutura, logística e núcleos: **Profissional com graduação em Administração ou diploma em Tecnólogo em Administração ou Ciências Sociais Aplicadas reconhecidos pelo MEC.**
2. N^a de vagas: 1
3. Qualificação educacional:
 - 3.1. **É obrigatório que possua graduação ou curso técnico em Administração ou diploma de tecnólogo em Administração ou ciências sociais aplicadas, devidamente reconhecidos pelo MEC.**
4. Experiência profissional:
 - 4.1. **É obrigatório que possua experiência profissional comprovada de no mínimo 3 anos atuando em atividades administrativas, preferencialmente, junto à Administração Pública, Organizações da Sociedade Civil ou organizações internacionais.**
 - 4.2. **É desejável que possua ampla experiência profissional atuando em revisão e elaboração de documentos técnicos, como plano de trabalho, termo de referência e prestação de contas.**
 - 4.3. **É desejável que possua experiência profissional atuando em pesquisa, atividades relacionadas com procedimentos administrativos.**
 - 4.4. **A comprovação da qualificação declarada deverá ser solicitada no momento da entrevista.**
5. Habilidades e competências: Capacidade de executar diligências administrativas multidisciplinares a fim de subsidiar processos administrativos em todas as fases do projeto e sua execução nos moldes dos requisitos fiscais, burocráticos e administrativos.
6. Atividades:

Atividade 1.3: Organizar dados e informações relevantes ao objeto do projeto.

Atividade 1.4: Mensurar projeção de custo do projeto.

Atividade 2.1: Realizar diligências de natureza administrativa e institucional.

Atividade 3.1: Monitorar os procedimentos internos adotados pela Coordenação Administrativa;

Atividade 4.2: Notificar atividades atípicas.

Atividade 5.1: Auxiliar a regularização de irregularidades.
7. Produtos/Resultados esperados:

Produto 01 – Documento técnico contendo a sistematização dos dados sobre os núcleos e suas demandas estruturais para implementação de cada trilha e a elaboração.

Produto 02 – Elaboração e disponibilização do edital para seleção de organizações parceiras, dos jovens e de documentos administrativos.

Produto 03 – Elaboração de planilhas, formulários, relatórios e documentos de natureza fiscal-contável junto aos núcleos e seus beneficiários.

Produto 04 – Elaboração de relatórios de auditoria para controle de qualidade das atividades administrativas na implementação das atividades.

Produto 5 – Documento sistematizando a emissão de relatório sobre o impacto dos recursos aplicados nas diferentes áreas do projeto.

Produto 6 – Documento sistematizando todas as atividades oferecidas pelos núcleos, metodologias e resultados do Projeto para a elaboração de uma publicação impressa e digital, a partir do mapeamento, diagnóstico, consultas e seminários de formação.

Produto 7 – Relatórios contábeis do projeto apresentando os recursos investidos na execução da política pública.
8. Local de Trabalho: O consultor deverá preferencialmente residir na cidade do Rio de Janeiro. Em decorrência das restrições impostas pela pandemia do COVID-19, o trabalho poderá ser executado, em sua maior parte, por meio do regime de teletrabalho. Entretanto, o Consultor deverá, necessariamente, realizar visitas de campo a fim de coletar dados qualitativos e quantitativos para as etapas acima descritas, com suporte e apoio fornecido pelo projeto, além de encontros presenciais e regulares nas dependências da Secretaria Especial da Juventude Carioca (JUV-RIO) ou outro local à combinar, com possibilidade de viagens.
9. Duração do contrato: **300 dias**

Os interessados deverão enviar o CV do dia 25/03/2022 até o dia 29/03/2022 e-mail pactojuv.selecao@gmail.com, indicando o número do edital e o nome do perfil no campo do assunto. 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