



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO Nº 002/2023**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**ASSISTENTE DE PESQUISA E ESTUDOS**

**1 OBJETO**

Contratação de profissional para atuar como Assistente de Pesquisa e Estudos no Instituto de Políticas Públicas em Direitos Humanos do MERCOSUL (IPPDH), em conformidade com este Termo de Referência, as Resoluções GMC 60/18 y 27/18.

**2 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

2.1. O IPPDH é um órgão do MERCOSUL criado em 2009 pelo Conselho do Mercado Comum por meio da Decisão nº 14/09. Funciona como instância de cooperação técnica, pesquisa aplicada e coordenação de políticas públicas de direitos humanos dos países que compõem o bloco regional.

2.2. Suas principais contrapartes nacionais são as Altas Autoridades de Direitos Humanos dos Estados Membros e Associados do MERCOSUL, que se reúnem semestralmente na Reunião de Altas Autoridades sobre Direitos Humanos (RAADH), onde coordenam atividades e iniciativas em nível regional.

2.3. A referida Decisão estabelece que o objetivo do IPPDH seja contribuir para “o fortalecimento do Estado de Direito nos Estados Partes, por meio da formulação e monitoramento de políticas públicas de Direitos Humanos, e contribuir para a consolidação dos Direitos Humanos como eixo de identidade e desenvolvimento do MERCOSUL”.

2.4. Considerando a importância de contar com uma estrutura adequada aos parâmetros do MERCOSUL para garantir a implementação das ações estratégicas do IPPDH, dos mandatos aprovados pela RAADH e outras reuniões ministeriais e especializadas, se registra a necessidade da presente contratação.

**3 ACTIVIDADES**

3.1. O/A Assistente de Pesquisa e Estudos será responsável pelo apoio às atividades realizadas pelo Departamento de Pesquisa do IPPDH. Este departamento é responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos, análises e propostas de políticas públicas no domínio dos direitos humanos, bem como pelo desenvolvimento de sistemas de informação institucionais, pela concepção, monitorização e avaliação de políticas públicas a nível nacional e regional, e pela revisão das normas internacionais estabelecidas em vários instrumentos. Tudo isto, em conformidade com as disposições regulamentares em vigor.

3.2. Os serviços solicitados por esta convocatória estão expressos no [Anexo I](#).



#### **4 PRAZO E FORMA DE CANDIDATURA**

4.1. As pessoas interessadas devem enviar a ficha de inscrição da convocatória disponível neste o [enlace](#). As candidaturas devem incluir um currículo atualizado da pessoa que está concorrendo. As inscrições enviadas em outro formato não serão consideradas.

4.2.1. Caso seja enviado mais de um formulário, será considerado o mais recente.

4.3. As candidaturas devem ser enviadas até **14 de abril de 2023**

4.4. O IPPDH fará uma análise preliminar das candidaturas e convidará um mínimo de três candidatos para participar numa entrevista pessoal.

4.5. As candidaturas que participarem da entrevista serão consideradas para a análise final.

4.6. O resultado da convocatória será informado oportunamente, uma vez encerrada a etapa de entrevista.

#### **5 REQUISITOS DE POSTULACION**

5.1. São requisitos obrigatórios:

- Ser nacional de um dos Estados Partes do MERCOSUL.
- Ter menos de 65 anos no momento da contratação.
- Graduação em áreas relacionadas ao cargo.
- Experiência mínima de 3 (três) anos em tarefas relacionadas ao cargo.
- Experiência na coordenação ou apoio à coordenação de atividades de pesquisa aplicada e/ou processos de monitorização e avaliação de políticas públicas no domínio dos direitos humanos.
- Proficiência em ferramentas informáticas relacionadas com o cargo, especialmente experiência comprovada na gestão de bases de dados.
- Fluência em espanhol e conhecimento prático de português.

5.2. As características desejáveis são:

- Pós-graduação (pós-graduação *lato* ou *strictu sensu*) em áreas relacionadas ao cargo (economia, ciências sociais, relações internacionais, direito, políticas públicas).
- Experiência em apoio administrativo e de gestão de projetos de pesquisa.
- Conhecimentos gerais sobre o funcionamento do MERCOSUL.
- Conhecimento geral do direito internacional público aplicável às organizações internacionais.
- Conhecimentos práticos de inglês.

5.3. A Comissão de Seleção analisará as candidaturas de cada profissional e decidirá por aquela que melhor atende às necessidades do IPPDH.

#### **6 PRAZO E FORMA DE CONTRATACION**

6.1. A pessoa selecionada será contratada temporariamente para a prestação de serviços no IPPDH. Caso o IPPDH considere necessário, a pessoa selecionada poderá ter seu contrato renovado pelo mesmo período.



6.2. A pessoa contratada temporariamente não tem o status de funcionário do MERCOSUL e seu serviço será regido pelas disposições do respectivo contrato, pela Resolução nº 27/18 da GMC, suas emendas e/ou complementos, e pela Decisão nº 15/15 da CMC, que lhes são expressamente aplicáveis.

## **7 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 7.1. Os serviços serão prestados na sede do IPPDH, na Cidade Autônoma de Buenos Aires.
- 7.2. O IPPDH rejeitará os produtos executados em desacordo com as disposições deste Termo de Referência, em particular as atividades previstas no Anexo I.
- 7.3. Se, mesmo após a recepção final dos serviços, se verificar que os mesmos foram executados em desacordo com o que foi especificado, estão incompletos ou prestados incorretamente, os responsáveis do IPPDH deverão notificar o profissional para proceder com sua execução de acordo com as especificações, de forma completa e correta, no devido tempo e forma.

## **8 HONORÁRIOS E PAGAMENTO**

- 9 8.1. O valor dos serviços será de USD 1.200 (mil e duzentos dólares americanos) mensais, totalizando USD 7.200 (sete mil e duzentos dólares americanos) por todo o contrato.
- 10 8.2. O pagamento será realizado mensalmente pelo IPPDH no prazo de 5 (cinco) dias úteis exclusivamente por meio de **transferência bancária**, em nome da pessoa contratada, mediante a apresentação de faturas emitidas em pesos argentinos ou dólares americanos, correspondentes aos serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as normas do órgão fiscal correspondente (tipo de fatura, etc.).
- 11 8.3. No ato do pagamento, a área administrativa do IPPDH verificará o comprovante de inscrição e status no registro fiscal correspondente ao país de domicílio fiscal do contratado.
- 12 8.4. Para fornecedores com domicílio fiscal na Argentina, informa-se que o IPPDH aceita faturas do tipo B ou C, sendo nossa condição ISENTA DE IVA. Notas fiscais do tipo A não são aceitas, pois o IPPDH não atua como agente de retenção.

Buenos Aires, 28 de marzo de 2023.

**Remo Carlotto**  
Director Ejecutivo



## **ANEXO I**

1. Fornecer apoio na elaboração de estudos, diagnósticos, análises e propostas de políticas públicas em matéria de direitos humanos.
2. Realizar pesquisas e análises sobre questões relacionadas com os direitos humanos e preparar relatórios.
3. Participar na coordenação e organização de eventos e atividades de divulgação e formação em matéria de direitos humanos.
4. Colaborar na elaboração de projetos de pesquisa e contribuir para a elaboração de relatórios e documentos técnicos para o IPPDH.
5. Acompanhar e avaliar as políticas públicas nacionais e regionais no domínio dos direitos humanos.
6. Conceber e manter sistemas de informação sobre instituições de direitos humanos.
7. Realizar inquéritos e análises sobre normas internacionais de direitos humanos e a sua aplicação na região.
8. Colaborar na gestão e administração de projetos e programas do Departamento de Pesquisa.
9. Manter atualizada a bibliografia e a documentação na área da Pesquisa sobre direitos humanos.
10. Realizar tarefas de arquivo e documentação.
11. Desenvolver atividades de coordenação e articulação com outras áreas.
12. Apoio na organização e gestão de redes e alianças para a pesquisa e ação em matéria de direitos humanos.