

TERMO DE REFERÊNCIA

IC – Individual Contract (Pessoa Física)
PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO

BRA/21/011 – Fortalecimento de Capacidades para Modernização e Aprimoramento da Gestão Estatal da União.

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)

Contratação de consultoria individual para apoio técnico na estruturação, implementação e avaliação de PROJETO PILOTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA A MUNICÍPIOS, como iniciativa do Governo Federal para a Transformação do Estado

1. OBJETIVO

Este Termo de Referência estabelece as bases para a contratação de (01) um(a) consultor(a) nacional, pessoa física, com o objetivo de apoiar o MGI na estruturação, implantação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projeto-piloto de assessoria técnica a municípios, a ser executado no estado do Piauí, no âmbito do Projeto BRA/21/011 – Fortalecimento de Capacidades para Modernização e Aprimoramento da Gestão Estatal da União.

2. ANTECEDENTES/JUSTIFICATIVA

A dimensão continental do Brasil, marcada por uma profunda diversidade socioambiental, cultural e econômica, impõe grandes desafios à efetividade e à equidade das políticas públicas. Nesse cenário, a Constituição de 1988 descentralizou de forma inédita a gestão de serviços essenciais, atribuindo aos municípios responsabilidades fundamentais nas áreas de educação, saúde, saneamento, planejamento urbano, transporte público e meio ambiente. No entanto, essa descentralização não foi acompanhada, ao longo das últimas décadas, por mecanismos suficientes de cofinanciamento e apoio técnico capazes de reduzir desigualdades e fortalecer a capacidade institucional dos governos locais.

A ausência de instrumentos estruturados e contínuos de cooperação federativa resultou em fragilidades significativas na gestão municipal, limitando a qualidade dos serviços prestados à população e dificultando a implementação de prioridades nacionais. A dependência financeira dos municípios em relação aos demais entes federativos também compromete a modernização administrativa, a adoção de tecnologias e a consolidação de práticas de gestão baseadas em evidências.

Diversas instituições públicas e privadas que atuam na agenda de transformação do Estado convergem quanto à urgência de fortalecer capacidades de gestão municipal, especialmente nos campos da transformação digital, da formação de lideranças e da construção de competências locais voltadas ao planejamento, à gestão do gasto público, ao uso de dados e à articulação intergovernamental. Esse fortalecimento é condição necessária para ampliar a transparência, a eficiência, a inovação sistêmica e a coordenação federativa.

Nesse contexto, a Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado (SETE) do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) estabeleceu como uma de suas prioridades o apoio técnico a estados e municípios para a modernização e transformação da gestão pública. Desde 2025, a SETE vem implementando iniciativas voltadas à cooperação interfederativa, incluindo o desenvolvimento de um Programa de Qualificação da Gestão Pública, cujo um dos componentes centrais é a Assistência Técnica a Municípios.

Esse componente municipal está orientado por premissas estratégicas, como o respeito à diversidade territorial, a adoção de um desenho modular e flexível, a necessidade de mapeamento prévio de capacidades e riscos, a oferta de soluções tecnológicas compatíveis com a realidade local e a prioridade à inteligência governativa e à inovação sistemática. Prevê, ainda, a criação de fluxos contínuos de aprendizado entre União, estados e municípios, potencializando o caráter cooperativo das relações federativas.

Como parte dessa agenda, a SETE, em articulação com instituições parceiras, vem desenvolvendo um projeto piloto de assistência técnica em gestão municipal. Esse piloto compõe a primeira etapa estruturadora das iniciativas experimentais previstas até 2026 e servirá como base para o desenvolvimento de metodologias, instrumentos e modelos de intervenção replicáveis em âmbito nacional.

Nesse sentido, torna-se necessária a contratação de consultor(a) especializado(a) para desenvolver um conjunto de atividades fundamentais à consolidação do piloto e à modelagem da proposta nacional de assistência técnica. Entre essas atividades, estão o apoio à estruturação metodológica da intervenção, o acompanhamento e o monitoramento das atividades, o desenvolvimento de indicadores e a construção dos relatórios periódicos de acompanhamento e recomendações para o aperfeiçoamento do modelo de assessoria técnica.

A atuação do(a) consultor(a) será essencial para orientar a implementação qualificada do piloto, garantir a coerência metodológica entre planejamento e execução e produzir insumos técnicos que permitam aprimorar a abordagem de apoio aos municípios. Esses insumos serão indispensáveis para avaliar a efetividade da iniciativa, compreender sua aplicabilidade em diferentes contextos territoriais e orientar sua escalabilidade para outros estados.

Por fim, a consultoria contribuirá diretamente para a consolidação de uma estratégia nacional de fortalecimento da gestão municipal, alinhada ao compromisso do MGI com a modernização do Estado, a transparência e a melhoria da capacidade de entrega de políticas públicas. A experiência acumulada na experiência piloto servirá como referência para a construção de um modelo robusto, replicável e sensível à diversidade brasileira, fortalecendo a cooperação interfederativa e ampliando o alcance do apoio técnico do Governo Federal aos municípios.

3. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO NOS PRODUTOS E ATIVIDADES DO PRODOC

Os resultados produzidos pelo(a) consultor(a) se vinculam ao seguinte produto e atividade previstos no PRODOC da presente Cooperação Internacional:

Produto 7: Instrumentos de apoio à gestão aprimorados

Atividade 7.5: Desenvolvimento de projetos, programas e ferramentas de transformação do Estado, incluindo projetos de inovação com uso de ciências comportamentais; com abordagens promotoras de criatividade; e com foco no diálogo dos setores público e privado sobre uso de tecnologia no setor público; dentre outros.

4. PRODUTOS E ATIVIDADES

PRODUTO 1 – RELATÓRIO CONTENDO PLANO DE TRABALHO

DESCRIÇÃO DA ENTREGA: documento técnico contendo Plano de Trabalho apresentando a metodologia para o desenvolvimento dos produtos, incluindo suas etapas, respectivas atividades, cronograma de execução e demais elementos necessários para o alcance dos objetivos do projeto.

Para a elaboração desse produto, o consultor deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Reunir-se com a equipe do MGI virtualmente ou presencialmente para colher insumos para os trabalhos;
- Reunir-se com equipes institucionais integradas ao Projeto-Piloto virtualmente ou presencialmente para colher insumos para os trabalhos;
- Elaborar o Plano de Trabalho com o conteúdo descrito
- Apresentar o Plano de Trabalho e realizar eventuais ajustes propostos pela equipe do MGI.

PRODUTO 2 - RELATÓRIO CONTENDO O PLANEJAMENTO DO PROJETO-PILOTO

DESCRIÇÃO DA ENTREGA: Elaboração de um documento técnico contendo a sistematização de informações regionais e municipais detalhadas do histórico de ocupação e do processo de urbanização, da caracterização da rede urbana, da caracterização socioeconômica, de qualidade de vida, capacidade de gestão e de maturidade digital (uso da tecnologia da informação na administração pública local) a partir da análise de dados e informações secundárias disponíveis, complementada por observações realizadas em visitas in loco.

Para elaboração desse produto, o consultor deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Reunir-se com a equipe do MGI virtualmente/presencialmente para colher insumos para os trabalhos
- Acessar materiais disponíveis em sítios eletrônicos dos municípios, de agências regionais eventualmente existentes, de órgãos estaduais de geografia e estatística, de repositórios públicos e demais plataformas de instituições de estudo e pesquisa, de agências federais de pesquisa, geografia e estatística (IBGE, IPEA, INCT, DATASUS etc.) e apropriação regionalizada de índices como o Coeficiente de GINI, o Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, o Índice de Gestão Municipal – i-EGM/INCT e outros;
- Apresentar o Relatório circunstanciado e realizar eventuais ajustes propostos pela equipe do MGI.

PRODUTO 3 – RELATÓRIO DE ANÁLISE INICIAL

DESCRIÇÃO DA ENTREGA: documento técnico apresentando as principais atividades realizadas no primeiro ciclo de implementação do projeto piloto. Esse relatório deve apresentar os ajustes metodológicos adotados após o início da implementação, registrar os principais desafios enfrentados e as soluções propostas, bem como indicar recomendações para orientar o próximo ciclo de atividades.

Para a elaboração desse produto, o consultor deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Realizar reuniões de acompanhamento com a coordenação do projeto e equipes dos governos locais.
- Identificar desafios encontrados nas primeiras etapas e registrar soluções adotadas.
- Propor ajustes na metodologia conforme percepções do campo, documentando tais adaptações.
- Preparar uma análise preliminar dos resultados e formular recomendações para o próximo ciclo
- Apresentar o Relatório e realizar eventuais ajustes propostos pela equipe do MGI.

PRODUTO 4 – RELATÓRIO DE CONSOLIDAÇÃO INTERMEDIÁRIA

DESCRIÇÃO DA ENTREGA: documento técnico apresentando a evolução da implementação do projeto-piloto, as boas práticas emergentes e os gargalos que persistem ao longo da execução, além da avaliação do andamento dos produtos previstos, como instrumentos de gestão, fluxos e ações de capacitação, destacando os pontos de atenção para a etapa final do piloto.

Para a elaboração desse produto, o consultor deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Realizar reuniões de acompanhamento com a coordenação do projeto e equipes dos governos locais.
- Comparar o andamento do projeto com o planejamento inicial, identificando pontos críticos, avanços e pendências.
- Identificar e documentar boas práticas emergentes e gargalos que persistem.
- Analisar o status dos produtos intermediários (instrumentos de gestão, fluxos, guias, capacitações).
- Sistematizar as conclusões e definir recomendações para a etapa final do piloto.
- Apresentar o Relatório e realizar eventuais ajustes propostos pela equipe do MGI.

PRODUTO 5 – RELATÓRIO CONCLUSIVO DE AVALIAÇÃO DO PROJETO-PILOTO

DESCRIÇÃO DA ENTREGA: documento técnico apresentando uma visão integrada do processo de implementação do projeto, apresentando a avaliação dos resultados finais em relação aos objetivos estabelecidos para o piloto. Esse relatório deverá sistematizar os principais aprendizados gerados, destacando fatores de sucesso e limitações, e propor aprimoramentos à metodologia de assessoria técnica. Deverá, ainda, indicar caminhos para a replicação e o escalonamento da iniciativa em outros estados e apresentar sugestões para a institucionalização e a sustentabilidade do modelo no longo prazo.

Para a elaboração desse produto, o consultor deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Verificar os resultados finais alcançados em relação aos objetivos e indicadores do projeto piloto.
- Analisar a efetividade da metodologia de assessoria técnica e propor ajustes e aprimoramentos.
- Identificar elementos-chave para escalonamento e replicação da iniciativa em outros estados.
- Elaborar recomendações finais para institucionalização e sustentabilidade do modelo no longo prazo.
- Redigir a síntese final, integrando análise e aprendizados.
- Apresentar o Relatório e realizar eventuais ajustes propostos pela equipe do MGI.

5. CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E PAGAMENTOS

Os produtos, indicados no item 4 – PRODUTOS, serão pagos conforme tabela abaixo:

Produto	Prazo	Percentual
Produto 1	Até 30 dias a partir da data da assinatura do contrato	10%
Produto 2	Até 95 dias a partir da data da assinatura do contrato	20%
Produto 3	Até 170 dias a partir da data da assinatura do contrato	25%
Produto 4	Até 245 dias a partir da data da assinatura do contrato	25%
Produto 5	Até 315 dias a partir da data da assinatura do contrato	20%
Total	360 dias	100%

Valor da contratação: R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais).

O PNUD será rigoroso na conferência dos produtos/serviços entregues/prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

Cada pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, após o recebimento e ateste pela equipe do Projeto e pelo PNUD da apresentação das entregas, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência do contrato terá início a partir da sua assinatura e será finalizada em 360 (trezentos e sessenta) dias.

Os prazos estabelecidos no Item 5 deste TR poderão ser alterados por iniciativa da contratante ou do(a) consultor(a), desde que haja solicitação formal devidamente justificada e de comum acordo entre as partes.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Os candidatos inscritos no processo seletivo devem atender, minimamente, aos seguintes critérios eliminatórios:

- a) Possuir diploma de graduação nas áreas de Arquitetura e Urbanismo, Gestão Pública, Administração, Ciência Política e áreas afins, com certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Experiência: experiência profissional comprovada de, no mínimo, 5 anos em gestão pública;

7.2 REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS

- a) Pós-graduação em Arquitetura e Urbanismo, Gestão Pública, Administração, Ciência Política ou áreas afins, com certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Experiência mínima de 3 anos em governos locais (estaduais/municipais);
- c) Experiência em atividades de pesquisa relacionadas com governos locais;
- d) Publicações em Congressos e revistas técnicas ou científicas nas áreas de Arquitetura e Urbanismo ou Administração Pública.

8. ENTREGA DOS PRODUTOS

Todos os produtos (seus documentos e arquivos relativos) deverão ser redigidos em português e disponibilizados em meio digital editável, com texto, tabelas, gráficos, imagens e eventuais anexos, quando de sua primeira apresentação e novamente em meio digital editável após a sua aprovação.

Os arquivos digitais de todos os documentos produzidos durante o desenvolvimento do projeto (relatórios, imagens, gráficos, planilhas, etc.) deverão ser disponibilizados em todas as suas versões e eventuais revisões, nos formatos em que foram desenvolvidos, e ainda, consolidados em formato PDF, quando for o caso.

Os materiais produzidos pelo(a) consultor(a) contratado(a) deverão ser acompanhados de todas as fórmulas, senhas protetoras e outros mecanismos de segurança utilizados.

Quando aprovados, os produtos deverão ser entregues em meio digital, disponibilizando os arquivos através de meios a combinar com a contratante (HD externo, pen-drive, repositórios de arquivos em nuvem, etc.). Os textos devem seguir as normas da ABNT para citação e referências, fonte Calibri, tamanho 11, espaçamento entre linhas 1,08.

É responsabilidade do(a) consultor(a) fornecer todos os relatórios, imagens, planilhas e manuais dos itens requeridos pela contratante.

Cada parcela do produto, a ser entregue de acordo com os prazos previstos na tabela constante do item 5 deste Termo de Referência, deverá ser aprovada pelo responsável pelo conteúdo técnico do Produto e validada por seu supervisor. A análise considerará tanto a qualidade das informações e a adequação de forma do produto apresentado quanto o método de transferência dos conhecimentos para a equipe técnica do Ministério.

Versões iniciais de cada produto serão entregues entre 10 (dez) e 7 (sete) dias antes do prazo contratual, considerado como a data de entrega das versões finais de cada produto.

Os documentos e relatórios deverão ser atualizados tantas vezes quanto for necessário para atender o processo de levantamento de informações, de acordo com o escopo dos serviços.

A aceitação e autorização para pagamento de cada produto estão condicionadas ao atendimento integral deste Termo de Referência.

Eventuais alterações no procedimento e cronograma de execução do objeto do CONTRATO especificados no Plano de Trabalho poderão ser efetuadas a critério do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI com anuência do PNUD, ou por solicitação do consultor, que serão analisadas e aprovadas pelo MGI em conjunto com o PNUD.

Caberá à área demandante do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, e ao quadro a ele correlato, a avaliação técnica dos produtos desenvolvidos no âmbito desta consultoria, em conjunto com o PNUD.

9. MONITORIA DO CONTRATO

O contrato será acompanhado pela equipe do Projeto e pela unidade de Programa do PNUD de forma a assegurar: o cumprimento dos requisitos técnicos contratados; o adequado desempenho; o atingimento dos marcos/entregas; a realização de pagamentos em conformidade; e o pleno entendimento entre as

partes dos papéis e responsabilidades; com fins de que a contratação seja desempenhada satisfatoriamente.

Serão realizadas reuniões periódicas (presenciais e/ou por videoconferências), a serem agendadas a critério do MGI e do PNUD, para apresentação, por parte da consultoria, do entendimento sobre o escopo, do desenvolvimento progressivo do trabalho e do panorama sobre a produção e entrega dos produtos/relatórios. No caso de constatação de mau desempenho do consultor, caberá a equipe do Projeto reportar prontamente a unidade de Programa do PNUD documentando a ocorrência. No caso de um desempenho ruim recorrente, a equipe do Projeto deve novamente fornecer à unidade de Programa do PNUD evidência documentada de tal desempenho insatisfatório, incluindo ações corretivas não realizadas/ implementadas pela instituição contratada, para ações de praxe por parte do PNUD.

Ao longo do desenvolvimento do trabalho deverão ser entregues 5 (cinco) relatórios conforme especificados anteriormente, incluindo a documentação de suporte, planilhas de cálculo e outros elementos empregados para a realização das entregas. Também deverão ser realizadas reuniões em que serão apresentados para a equipe do Projeto os resultados parciais e os finais obtidos para cada um dos relatórios.

Os relatórios serão avaliados pelo MGI e responsável no PNUD, e deverão ser entregues para validação no formato e nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

Não serão aceitos produtos que sejam consubstanciados em (ou sejam apresentados como) mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos, ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados e/ou analisados pelo consultor(a) contratado (a).

Devem ser entregues todos os componentes de cada relatório, informados com clareza e objetividade em seu conteúdo, de forma inclusive a explicitar a transparência empregada durante a sua elaboração, e referenciando a base teórica que os embasa.

A qualquer tempo poderão ser solicitadas reuniões com a equipe do Projeto para apresentação das simulações e resultados preliminares, intermediários e/ou finais, se já houver.

10. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação dos produtos pelo PNUD (Unidade de Desenvolvimento Socioeconômico Inclusivo), considerando o cronograma de entrega e os valores estipulados neste Termo de Referência.

A avaliação técnica dos produtos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da versão inicial de cada produto.

O pagamento a ser realizado pelo PNUD deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da versão final aprovada.

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pelo responsável técnico, e o pagamento estará condicionado à qualidade esperada dos produtos descritos neste TR.

11. CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as atividades e os produtos devem atender às características constantes do presente Termo de Referência (TR) e terem suas entregas formalizadas em relatórios, planilhas e outros instrumentos pertinentes.

O(a) consultor(a) deverá garantir que os serviços previstos sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações, nos prazos estabelecidos, cumprindo as orientações da contratante e submetendo previamente, para apreciação e aprovação, as eventuais modificações necessárias para o desenvolvimento e entrega dos produtos. Os prazos somente poderão ser alterados mediante acordo entre a contratante e o consultor.

O(a) consultor(a) deverá manter em sigilo as informações a que tiver acesso durante a prestação da consultoria; não poderá, em hipótese alguma, divulgar resultados parciais ou totais, ou tecer quaisquer comentários públicos acerca das informações tratadas, levantamentos realizados e conteúdo dos produtos gerados.

Os produtos objetos deste TR serão propriedade da contratante, podendo a utilização e a veiculação do seu conteúdo ser feita por tempo indeterminado, a seu critério.

12. PROCESSO SELETIVO

Os(as) candidatos(as) serão classificados mediante processo seletivo composto de duas fases.

A primeira fase compreende a análise curricular e valerá 70 pontos. A segunda fase consistirá em entrevista, que valerá 30 pontos. A pontuação final do processo seletivo, somando-se as pontuações das duas fases, totalizará o máximo de 100 pontos.

ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE: os currículos válidos recebidos dentro do prazo serão classificados por meio de critério objetivo de pontuação que considerará a obtenção de títulos acadêmico-profissionais e a experiência profissional, conforme quadro do item 12.1. As pontuações individuais para o componente de análise curricular serão atribuídas de acordo com as informações do candidato apresentadas no Curriculum Vitae. Para tanto, é importante que o candidato indique claramente em seu CV as experiências profissionais requeridas, tanto na parte obrigatória como na parte pontuável, de forma que o Comitê de Avaliação possa realizar a análise adequada.

O(a) candidato(a) deverá comprovar a sua experiência profissional mediante apresentação de registro em Carteira de Trabalho e/ou publicações oficiais e/ou declaração de empresa em que exerceu suas atividades.

O(a) candidato(a) deverá comprovar a sua titulação de ensino superior e pós-graduação mediante a apresentação de certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino.

ENTREVISTA TÉCNICA: os 5 (cinco) candidatos que obtiverem as melhores pontuações na análise do Curriculum Vitae serão convocados, por correio eletrônico, para entrevista técnica, será realizada de maneira remota, por meio de contato telefônico, de instrumentos e softwares de teleconferência ou por videoconferência. Em caso de empate entre candidatos classificados na quinta colocação, convocar-se-ão ambos para participarem da entrevista.

A entrevista será realizada por Comissão de Avaliação composta por, no mínimo, 3 (três) funcionários do Ministério. O(a) candidato(a) aprovado deverá obter, no mínimo, 20 pontos válidos durante a entrevista. Na ocasião, serão avaliados do candidato os seguintes requisitos: disponibilidade, objetividade e clareza na apresentação de ideias e domínio do tema.

12.1 PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULOS (ELIMINATÓRIA)

Serão eliminados os currículos inscritos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos, conforme item 7 desse Termo de Referência – **qualificação obrigatória**.

12.2 SEGUNDA ETAPA – PONTUAÇÃO DE CURRÍCULOS (CLASSIFICATÓRIA)

Esta etapa tem caráter classificatório conforme ranking de pontuação, atribuído pela Comissão de Seleção ao currículo do candidato habilitado, que se dará conforme critérios do Quadro II descrito a seguir. Somente serão analisados os currículos dos candidatos aceitos na 1ª Etapa da Qualificação Técnica.

Os currículos receberão o máximo de **70** pontos, com base nos seguintes itens:

Experiência Profissional	Pontos
Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Gestão Pública com certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação	20
Experiência mínima de 3 anos em governos locais (estaduais/municipais)	30
Experiência em atividades de pesquisa relacionadas com governos locais	10
Publicações em Congressos e revistas técnicas ou científicas nas áreas de Arquitetura e Urbanismo ou Administração Pública	10
Total	70 pontos

**Documentos comprobatórios aceitos: apresentação de diplomas/certificados válidos reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC (na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas/certificados correspondentes aos títulos, será aceita, alternativamente, cópia da ata de defesa do trabalho final, como monografia, dissertação ou tese, acompanhada do respectivo histórico escolar); declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração, cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União) e/ou contratos de consultorias já realizadas. Publicações: cópia da capa e sumário da publicação em questão, ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente ou do link de acesso à publicação.*

12.3 TERCEIRA ETAPA – ENTREVISTA

Esta etapa tem caráter classificatório e eliminatório e serão convidados, inicialmente, os 05 (primeiros) candidatos que apresentarem maior pontuação. Serão pontuados exclusivamente os currículos válidos, ou seja, aqueles que cumprirem os requisitos obrigatórios previstos no Edital. A pontuação será o resultado da análise das qualificações profissionais desejáveis de formação acadêmica e experiência profissional informadas. Será preenchida a Ficha de Avaliação de cada candidato, de acordo com critérios definidos nesta mesma tabela.

O candidato será convidado por meio eletrônico e o silêncio do candidato será considerado como desistência do processo de seleção, devendo ser então convidado o candidato subsequente.

O entrevistador pontuará o candidato em conformidade com as seguintes competências pessoais:

REQUISITO	PONTUAÇÃO BASE	GRADAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Demonstração de capacidade de compreensão do trabalho que será desenvolvido, conforme proposto no Termo de Referência.	0 pontos	A comissão de seleção atribuirá pontuação de 0 a 15, dependendo da percepção da capacidade do candidato de compreender a complexidade do trabalho proposto, se mostrando capaz para desenvolvê-lo.	15 pontos
Demonstração de adesão da experiência ao objetivo proposto para a contratação.	0 pontos	A comissão de seleções atribuirá pontuação de 0 a 15, dependendo da percepção de adesão da experiência do candidato ao objetivo proposto para a contratação.	15 pontos
TOTAL			30 pontos

Serão selecionados os candidatos que alcançarem a maior pontuação, considerando a soma das notas da análise curricular (70 pontos) e da entrevista (30 pontos).

Na pontuação da entrevista, a seguinte escala será considerada pelos Entrevistadores: de 01 a 05 pontos - evidência insuficiente do requisito, de 06 a 10 pontos - evidência satisfatória do requisito, de 11 a 14 pontos - boa evidência do requisito, 15 pontos - excelente evidência do requisito.

No momento da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios acadêmicos e profissionais que comprovem a fidedignidade do conteúdo do currículo.

A critério da Direção do Projeto, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência ou teleconferência; **os diálogos poderão ser gravados.**

Durante a entrevista, o candidato será instado a firmar declaração de que não mantém vínculo com empresa contratada pelo do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos e que não há conflito de interesses em assumir a consultoria.

A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital.

A comprovação da qualificação se dará por meio de certificados de conclusão de curso, currículo com consulta a empregador pelo entrevistador e apresentação de atestados técnicos.

Havendo empate, a Comissão de Seleção deverá analisar a relação tempo x experiência dos candidatos, onde a variável experiência deve considerar a relevância da experiência apresentada, principalmente se estiver relacionada ao alcance do objeto deste Processo Seletivo.

13. LOCAL DE TRABALHO

O trabalho poderá ser desenvolvido em modalidade remota ou híbrida (presencial e à distância), sendo que, para a modalidade à distância, o consultor deverá dispor de todas as ferramentas e insumos necessários à realização das atividades, os quais serão, integralmente, por ele suportados.

O consultor poderá ser convocado para comparecer a um dos endereços do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos em Brasília/DF para coletar subsídios destinados à realização dos trabalhos.

14. VIAGENS

O consultor deverá ter disponibilidade para realizar as viagens previstas para realização de visitas técnicas e participação em eventos públicos para levantamento de dados necessários à consecução dos trabalhos de consultoria em tela.

A agenda de trabalho é pactuada entre o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos e o consultor. Os deslocamentos aéreos e de outras naturezas, necessários ao cumprimento das atividades desta consultoria, desde que previamente autorizados, serão integralmente absorvidos pelo projeto, nos termos e limites estabelecidos pelo PNUD.

O custeio dos deslocamentos está condicionado à autorização prévia da Coordenação do Projeto.

A Prestação de Contas da viagem é composta de: comprovante de embarque e Relatório de Viagem, que deverão ser apresentados à Coordenação do Projeto no prazo máximo de 10 (dez) dias após a realização da viagem.

O deslocamento decorrente de mudança de moradia/domicílio para desenvolvimento da consultoria não caracteriza viagem a trabalho e deve ocorrer, se necessário, às expensas do contratado.

15. CONDIÇÕES ESPECIAIS

Esta contratação será conduzida pelo PNUD, seguindo as normas e diretrizes do organismo (seleção simplificada) e contratação na modalidade de *Individual Contract* – IC.

O processo de seleção será conduzido pelo PNUD e poderá ser interrompido a qualquer momento.

O Projeto não arcará com qualquer tipo de custo para subsidiar a participação de candidatos durante o processo de seleção.

De acordo com as regras das Nações Unidas, a contratação de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, é permitida somente em condições especiais.

Os currículos devem ser enviados por e-mail, **até o dia 03 de fevereiro de 2026**, para prodoc.mgi@gestao.gov.br, devendo constar no título do e-mail “Edital nº 05/2026 - Consultor perfil Projeto Piloto.”

1 - Em atenção ao Decreto 5.151/2004, não serão admitidos no âmbito dos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres, servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias e controladas.

a) É permitida a contratação de professor universitário, inclusive os de dedicação exclusiva, para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: (i) haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem atestando a inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas; (ii) os projetos de pesquisas e estudos sejam aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor.

b) A declaração prevista neste item deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da convocação. Findo o prazo, sem a correspondente entrega, o candidato estará automaticamente eliminado do certame, convocando-se o candidato seguinte na classificação.

O currículo deverá ser feito no modelo padrão exigido pelo Ministério. O modelo padrão está disponível para download.

Candidatos que enviarem currículos fora do padrão serão eliminados do processo seletivo. Informações incompletas ou omitidas do currículo padrão não serão consideradas na análise dos currículos. Candidatos que não comprovem, antes da assinatura do contrato, as experiências acadêmicas e/ou profissionais descritas no currículo padrão serão desclassificados. Nesse caso, o segundo colocado no processo seletivo será convocado.