

**Editais de Contratação de
Consultor Individual**

**Valores fundamentais da UNESCO: compromisso com a organização, integridade,
respeito à diversidade e profissionalismo**

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Ao identificar uma oportunidade no portal Roster da UNESCO, o candidato deve acionar o botão **“Cadastrar”**.

O sistema permitirá que o candidato cadastre seu perfil inicial preenchendo alguns dados pessoais. Na sequência, o sistema enviará um *e-mail* ao candidato e este deverá, obrigatoriamente, criar uma senha e preencher os demais dados pessoais e profissionais.

É importante lembrar que os dados do *curriculum vitae* (CV) são utilizados para o processo de seleção. Sendo assim, devem ser cadastrados os dados mais atualizados e completos; informações não cadastradas em formato eletrônico no CV não serão consideradas, mesmo que constem em documentos anexos, conforme informado na plataforma Roster.

Atenção: É **obrigatório** preencher todos os campos do formulário eletrônico **de forma precisa e completa**, incluindo as informações pessoais e o currículo. Para fins de avaliação e seleção, serão consideradas exclusivamente as informações inseridas **diretamente no sistema**. **Currículos ou informações pessoais incluídas nos documentos anexados não serão considerados** durante o processo seletivo. Os anexos deverão conter **somente os documentos adicionais expressamente solicitados no Edital**.

Ao final do cadastro dos dados pessoais e profissionais, o candidato deve selecionar a opção **“Apply Selection Process”**. O sistema apresentará as oportunidades disponíveis, e o candidato deverá escolher a oportunidade de consultoria e clicar em **“Apply”**.

Ao se cadastrar para a oportunidade, o perfil do candidato passará a apresentar a informação de que o candidato está concorrendo no processo seletivo escolhido (*Applied Selection Processes*).

Os consultores são responsáveis por cumprir suas obrigações fiscais e pelo pagamento de quaisquer impostos e/ou deveres, conforme as leis locais. A UNESCO não reembolsará impostos, taxas ou outras contribuições pelos quais o Consultor Individual possa ser responsável, em relação a quaisquer pagamentos feitos a ele/ela nos termos do contrato a ser firmado.

PROCESSO DE SELEÇÃO

Por favor, note que todos os candidatos devem preencher uma inscrição *online* e fornecer informações completas e precisas até o prazo acima.

Quaisquer modificações nos dados do candidato podem ser feitas até a data final da inscrição para a oportunidade. Caso o candidato faça alterações no seu CV após a inscrição inicial, ele/ela deve reenviá-lo, clicando no botão **“Reapply”**. É importante ressaltar que as alterações serão refletidas somente na oportunidade na qual o candidato se inscreveu, se o prazo para inscrição não tiver sido finalizado.

O processo pode incluir vídeos pré-gravados e/ou avaliações escritas, entrevistas com um painel, bem como verificações de referências. Além disso, os candidatos podem ser solicitados a fornecer quaisquer informações adicionais que sejam pertinentes às qualificações da posição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A UNESCO lembra que a consideração primordial na contratação de Consultores Individuais deve ser a necessidade de assegurar os mais altos padrões de eficiência, competência técnica e integridade.

A UNESCO implementa uma política de tolerância zero contra todas as formas de assédio.

Indivíduos de grupos minoritários, indígenas e pessoas com deficiência são igualmente incentivados a se candidatar.

Todas as solicitações serão tratadas com o mais alto nível de confidencialidade.

A UNESCO não cobra taxas em nenhuma etapa do processo seletivo.

Compõe este Edital o seguinte Anexo:

Anexo I – Termo de Referência

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL (CI)

1. FINALIDADE DA CONSULTORIA

1.1 Objeto/área de atuação ou posição

Consultoria técnica especializada para elaboração de soluções referenciais e Anteprojeto de Acessibilidade, visando à melhoria, requalificação dos acessos, percursos e espaços de uso público do Centro Histórico de Congonhas/MG, no âmbito do Projeto 914BRZ4027.

O(a) consultor(a) atuará sob a supervisão da UNESCO e em articulação com o Iphan, no âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ4027, prestando suporte técnico para o alcance dos objetivos e resultados previstos pelo projeto.

1.2 Contexto da consultoria

No âmbito do Projeto 914BRZ4027, o Iphan desenvolve ações do Programa Centro Vivo voltadas à qualificação de espaços urbanos de interesse cultural, incluindo o Centro Histórico de Congonhas/MG. Estudos de mobilidade realizados no município apontam desafios relacionados à acessibilidade, continuidade e conforto dos percursos e calçadas na área central e no Centro Histórico, que devem ser compatibilizados com as características do sítio histórico e de seus espaços de valor patrimonial. Nesse contexto, a contratação busca desenvolver soluções referenciais e Anteprojeto de Acessibilidade para qualificar os acessos, percursos e espaços de uso público, ampliando as condições de circulação, acesso e fruição do patrimônio cultural no Centro Histórico de Congonhas

Objetivo Imediato 2: Desenvolver estratégias e instrumentos de governança dos programas e ações estratégicas para o patrimônio cultural para gestão eficiente e eficaz das ações do Programa, no âmbito do marco das políticas de preservação do patrimônio.

Resultado 2.2. Estratégias de sustentabilidade dos bens culturais e históricos recuperados no âmbito dos programas e ações voltados para a preservação e recuperação do patrimônio cultural elaboradas.

Atividade 2.2.3. Estabelecer estratégias para o desenvolvimento de instrumentos de governança de captação de recursos e parcerias para a preservação e sustentabilidade do patrimônio cultural protegido.

1.3 Motivos e relevância

Prover conhecimentos técnicos especializados ao Iphan, por meio do Centro Vivo, fortalecendo as capacidades institucionais na elaboração e qualificação de estudos e soluções de acessibilidade em áreas históricas. Além disso, a documentação contribuirá para a qualificação dos acessos, percursos e espaços de uso público do Centro Histórico de Congonhas, conciliando as necessidades de acessibilidade com a preservação de suas características arquitetônicas, urbanísticas e patrimoniais.

1.4 Necessidade da consultoria

A contratação de consultoria técnica especializada justifica-se pela necessidade de contar com conhecimentos específicos em arquitetura e urbanismo aplicados à acessibilidade em conjuntos históricos, considerando a complexidade de compatibilizar as demandas de acessibilidade com a preservação das características arquitetônicas, urbanísticas e dos valores patrimoniais do Centro Histórico de Congonhas/MG.

A consultoria integra as ações do Centro Vivo Congonhas e contribuirá para a qualificação dos espaços de uso público, por meio da análise das condições de acessibilidade, da identificação e priorização de situações que demandem qualificação, da definição de diretrizes e soluções referenciais e do desenvolvimento de Anteprojeto de Acessibilidade.

Neste sentido, considerando a especificidade da execução desta demanda, e o desafio de internalização dos procedimentos de análise, e que o Iphan não dispõe em seu quadro de pessoal, profissional disponível para esta finalidade, para a atender no prazo previsto, à demanda desta contratação, faz-se necessário a contratação desta consultoria especializada, no âmbito da cooperação técnica com a UNESCO. Nesta contratação, será efetuada a análise, revisão e complementação dos estudos, projetos e demais documentos relacionados às intervenções.

Os produtos fornecerão subsídios técnicos para o planejamento e o desenvolvimento de intervenções futuras, em consonância com as características e os valores patrimoniais do Centro Histórico.

1.5 Insumos para a realização da consultoria

A UNESCO disponibilizará ao(à) consultor(a), conforme a necessidade e observadas as regras de confidencialidade, os seguintes insumos:

- 1.5.1 Documentos, dados e informações disponíveis relacionados ao objeto da consultoria e necessários à elaboração dos produtos;
- 1.5.2 Estudos, levantamentos, projetos, relatórios, registros e demais documentos técnicos existentes e pertinentes ao objeto da consultoria;
- 1.5.3 Documentos e informações produzidos no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica e de programas ou ações institucionais relacionadas ao objeto da consultoria;
- 1.5.4 Orientações técnicas, comentários e validações fornecidos pelo Iphan e pela UNESCO durante o desenvolvimento dos produtos, quando pertinentes;
- 1.5.5 Informações e documentos eventualmente disponibilizados pelas unidades do Iphan e por instituições parceiras, quando pertinentes ao desenvolvimento da consultoria; e
- 1.5.6 Outros materiais e informações disponíveis que sejam necessários ou pertinentes à elaboração dos produtos.

Serão de responsabilidade do(a) consultor(a):

- 1.5.7 Equipamentos de informática, conexão à internet, softwares de uso corrente e demais recursos necessários ao trabalho remoto;
- 1.5.8 Organização, análise e tratamento dos documentos e informações recebidos, em conformidade com as regras de confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação.
- 1.5.9 Comunicação tempestiva de riscos, atrasos ou necessidade de esclarecimentos que possam afetar os prazos ou a qualidade dos produtos.
- 1.5.10 A entrega oportuna de documentos, decisões e validações pela UNESCO e pelas demais partes envolvidas constitui premissa para o cumprimento do cronograma da consultoria.

1.6 Interdependências e trabalho em equipe

A consultoria será desenvolvida de forma individual, com autonomia técnica, em articulação com o Iphan-Sede, por meio do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI, com a Superintendência do Iphan em Minas Gerais e, quando pertinente, com a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

Os produtos deverão ser elaborados com base nos documentos, informações e orientações técnicas já elaboradas e disponibilizados pelas instituições, bem como as diretrizes do Programa Centro Vivo e as características do Centro Histórico de Congonhas/MG. Eventuais documentos produzidos no âmbito de outras contratações poderão ser utilizados como insumos para a elaboração dos produtos, sem transferência de responsabilidades entre as contratações.

Não estão previstas atividades de coordenação ou gestão de outras consultorias pelo(a) consultor(a), cabendo-lhe incorporar, quando pertinentes, as contribuições e orientações técnicas recebidas para o aprimoramento dos produtos.

1.7 Acompanhamento e monitoramento do contrato

O acompanhamento da consultoria será realizado pelo(a) Oficial de Projeto da UNESCO e pela equipe da Direção do Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais – DAEI, responsável pelo acompanhamento técnico da contratação.

A avaliação do desempenho considerará, entre outros, os seguintes aspectos:

- 1.7.1 Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato e no cronograma de entrega dos produtos;
- 1.7.2 Aderência dos produtos ao objeto, aos resultados e às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 1.7.3 Qualidade analítica, consistência metodológica e uso adequado de evidências e referências;
- 1.7.4 Coerência e compatibilidade entre os diferentes elementos da documentação técnica analisada, quando aplicável;
- 1.7.5 Capacidade de articulação, comunicação tempestiva e participação produtiva nas reuniões;
- 1.7.6 Domínio da língua portuguesa na elaboração de documentos técnicos, relatórios complexos, estudos ou manuais institucionais, com habilidade demonstrada para redação clara, concisa e estruturada;

1.8 Outras previsões não estabelecidas acima

O acompanhamento compreenderá a análise dos produtos apresentados pela equipe do Iphan/UNESCO responsável pelo acompanhamento da consultoria, considerando o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a qualidade e a consistência dos documentos técnicos produzidos. Quando necessário, poderão ser solicitados ao(à) consultor(a) esclarecimentos, ajustes ou complementações para adequação dos produtos ao objeto e às especificações deste Termo de Referência.

As solicitações de ajustes, esclarecimentos ou complementações deverão ser atendidas pelo(a) consultor(a) dentro dos prazos estabelecidos pelo Iphan e pela UNESCO, sem prejuízo dos prazos contratuais aplicáveis.

2. PRODUTOS, ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Os produtos abaixo correspondem aos 6 (seis) meses de vigência da consultoria. Cada produto deverá conter, conforme aplicável, documentos técnicos elaborados ou revisados, análises efetuadas, pendências identificadas e recomendações para os encaminhamentos subsequentes.

Produto	Atividades	Data para entrega
Produto 1: Documento técnico contendo análise técnica dos acessos, percursos e espaços de uso público do Centro Histórico de Congonhas/MG, com identificação das situações prioritárias, relações com os valores patrimoniais e definição de parâmetros para qualificação dos percursos, acessos e espaços de uso público.	1.1 Levantar e sistematizar informações e documentos técnicos disponíveis sobre as condições de acessibilidade no perímetro previamente delimitado do Centro Histórico. 1.2 Analisar os acessos, percursos, espaços de circulação, permanência e uso público, identificando as principais barreiras e situações de acessibilidade; 1.3 Relacionar as situações identificadas às características arquitetônicas, urbanísticas e aos valores patrimoniais do Centro Histórico; 1.4 Identificar as situações prioritárias e estabelecer parâmetros e diretrizes técnicas para sua requalificação.	40 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

Produto 2: Documento técnico contendo diretrizes e soluções referenciais para requalificação da acessibilidade dos acessos, percursos e espaços de uso público do Centro Histórico de Congonhas/MG, considerando as características arquitetônicas, urbanísticas e patrimoniais e os subsídios técnicos, normativos e bibliográficos pertinentes.	2.1 Levantar e analisar referências técnicas, bibliográficas e normativas relacionadas à acessibilidade em áreas e conjuntos históricos; 2.2 Sistematizar diretrizes para qualificação dos acessos, percursos, circulação, permanência e orientação nos espaços priorizados; 2.3 Desenvolver soluções referenciais de acessibilidade compatíveis com as características arquitetônicas, urbanísticas e patrimoniais do Centro Histórico; 2.4 Consolidar as diretrizes e soluções referenciais, com os elementos técnicos e gráficos necessários à sua compreensão.	120 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 3: Documento técnico contendo anteprojeto de acessibilidade dos acessos, percursos e espaços de uso público do Centro Histórico de Congonhas/MG, elaborado a partir dos Produtos 01 e 02, contemplando soluções de acessibilidade compatíveis com a preservação dos valores patrimoniais, da autenticidade e da integridade do conjunto histórico.	3.1 Consolidar as demandas, prioridades, parâmetros, diretrizes e soluções referenciais estabelecidos nos Produtos 01 e 02; 3.2 Desenvolver as soluções de acessibilidade aplicáveis aos acessos, percursos, circulação, sinalização e espaços de uso público priorizados; 3.3 Elaborar as peças gráficas e os demais elementos técnicos necessários à representação e compreensão do Anteprojeto de Acessibilidade; 3.4 Consolidar o Anteprojeto de Acessibilidade, apresentando os subsídios técnicos para o desenvolvimento das etapas posteriores de projeto.	180 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

3. LOCAL DE TRABALHO

A consultoria será desenvolvida predominantemente de forma **remota**, não sendo exigida a permanência do(a) consultor(a) em Congonhas/MG.

Quando identificada a necessidade de visita técnica presencial ao Centro Histórico de Congonhas/MG, os deslocamentos poderão ser realizados com custeio de passagens e diárias pelo Projeto, mediante prévia autorização da Direção do Projeto e observadas as normas e procedimentos aplicáveis.

4. DAS COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR

4.1. Responsabilização

- Assumir responsabilidade por suas ações e decisões.
- Cumprir todos os compromissos assumidos com os envolvidos no projeto
- Atuar em conformidade com as normas e os regulamentos da UNESCO.
- Agir com transparência e honestidade em todas as ações e decisões.

4.2. Comunicação

- Adaptar o estilo, o conteúdo e o tom da comunicação ao público.
- Processar e filtra adequadamente informações de diferentes naturezas.
- Divulgar informações de forma adequada e oportuna.
- Compartilhar informações relevantes com outras pessoas.

4.3. Trabalho em equipe

- Demonstrar sempre respeito e consideração pelas demais pessoas.
- Solicitar contribuições, valorizando as ideias e a experiência de outras pessoas.
- Trabalhar proativamente com outras pessoas na identificação de soluções para problemas.

4.4. Foco em resultado

- Estabelecer padrões de qualidade e prazos realistas para as atividades.
- Gerenciar tempo e recursos de forma eficaz, monitora o progresso e realiza ajustes quando necessário.
- Identificar rapidamente problemas no próprio trabalho e gera soluções criativas e práticas.
- Adaptar-se adequadamente às mudanças e à ambiguidade.

4.5. Planejamento e organização

- Prever riscos e obstáculos e inclui contingências no planejamento.
- Alocar tempo e recursos adequados para a conclusão do trabalho.
- Considerar o contexto mais amplo ao desenvolver e implementar planos.
- Consultar as partes pertinentes para assegurar que tarefas e prazos sejam realistas e que os recursos estejam disponíveis.
- Utilizar sistemas e ferramentas adequados para acompanhar e monitorar o progresso.

4.6. Compartilhamento de conhecimento e melhoria contínua

- Demonstrar competência técnica, conhecimento da função e capacidade de agregar valor às atribuições essenciais e além delas.
- Utilizar construtivamente a própria experiência e a de outras pessoas como oportunidades de aprendizagem.
- Compartilhar conhecimentos com colegas e parceiros para aprimorar o desempenho e promover a transmissão do conhecimento.
- Solicitar feedback e identifica formas de melhorar.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

5.1. Critérios obrigatórios

Os candidatos que não atenderem aos critérios mínimos obrigatórios de qualificação não serão considerados elegíveis nas etapas subsequentes deste processo seletivo.

5.1.1 Formação *acadêmica*

Nível Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo devidamente reconhecido pelo MEC.

5.1.2 Experiência profissional comprovada (anos/período)

No mínimo, 05 (cinco) anos em atividades relacionadas com projetos de arquitetura e intervenção em edifícios de interesse histórico e/ou compatibilização em projetos de arquitetura.

No mínimo, 02 (dois) anos em atividades relacionadas com desenvolvimento de soluções técnicas voltadas à preservação, promoção e valorização do patrimônio cultural e natural brasileiro.

Entre os critérios obrigatórios especificados acima, os critérios constantes no **Item 6**, a seguir, são pontuáveis e definirão a classificação do candidato no processo avaliativo.

6. TABELA DE CRITÉRIOS PONTUÁVEIS

O candidato que atender aos critérios mínimos obrigatórios (não pontuáveis e pontuáveis) será elegível para prosseguir no processo de avaliação.

Seu **CV eletrônico no portal Roster** será avaliado, e os avaliadores atribuirão os pontos correspondentes aos critérios obrigatórios e desejáveis, conforme a tabela de pontuação a seguir.

Qualquer candidato com pontuação inferior a 70% (tabela abaixo) da pontuação máxima alcançável será automaticamente desclassificado.

Qualificação e experiência do candidato					
No.	Descrição Geral	Item	Descritivo do item	Pontos	Pontos totais por item
1	Qualificação do candidato	1.1	É obrigatório que possua graduação em arquitetura e urbanismo. Comprovada por diploma de ensino superior devidamente reconhecido pelo MEC.	[100%] 20 pontos: doutorado	20
				[90%] 18 pontos: mestrado	
				[80%] 16 pontos: pós-graduação <i>lato sensu</i>	
				[70%] 14 pontos: graduação	
2	Experiência do candidato	2.1	É obrigatório que tenha, no mínimo, 05 (cinco) anos em atividades relacionadas com projetos de arquitetura e intervenção em edifícios de interesse histórico e/ou compatibilização em projetos de arquitetura. Comprovada por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço, ou por meio de apresentação de contrato de trabalho contendo a descrição das atividades desempenhadas, ou por atestado de capacidade técnica, ou certificado similar.	[100%] 40 pontos: 7 ou mais anos de experiência	40
				[85%] 34 pontos: 6 anos de experiência	
				[70%] 28 pontos: 5 anos de experiência	
		2.2	É obrigatório que tenha, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades relacionadas com desenvolvimento de soluções técnicas voltadas à preservação, promoção e valorização do patrimônio cultural e natural brasileiro. Comprovada por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço, ou por meio de apresentação de contrato de trabalho contendo a descrição das atividades desempenhadas, ou por atestado de capacidade técnica, ou certificado similar.	[100%] 10 pontos: 4 ou mais anos de experiência	10
				[85%] 8,5 pontos: 3 anos de experiência	
				[70%] 7 pontos: 2 anos de experiência	
TOTAL DE PONTOS					70

7. DEMAIS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO (no máximo 30% dos pontos totais atribuíveis)

Após terem sido pontuados os candidatos elegíveis conforme os itens 5 e 6 deste Termo de Referência, o presente processo seletivo prevê a realização de:

7.1. Entrevista - (30%) dos pontos alcançáveis.

Participarão da etapa de entrevista os(as) candidatos(as) que obtiverem as melhores pontuações na etapa de análise curricular, considerando a soma das notas atribuídas aos quesitos 1. Formação Acadêmica e 2. Experiência Profissional. Serão convocados(as), no mínimo, 03 candidatos(as), ou todos(as) aqueles(as) que obtiverem a mesma pontuação em primeiro lugar.

A entrevista seguirá roteiro padronizado de perguntas principais, com possibilidade de desdobramento em perguntas complementares de acordo com a necessidade verificada no caso concreto quanto ao entendimento das respostas.

Tabela de Critérios e Pontos das Entrevistas

Critério / Competência	Descrição da Avaliação	Pontos Máximos	Nota do Candidato(a)
1. Raciocínio Lógico, Estruturado e Comunicação	Capacidade de analisar problemas complexos, estruturar ideias e comunicar-se com clareza, objetividade e postura profissional.	10	
2. Domínio do objeto da consultoria	Capacidade de evidenciar seu domínio do tema e das demandas previstas na consultoria com exemplos práticos e não apenas teorizando.	15	
3. Trabalho em equipe, organização e clareza de prazos e compromissos.	Habilidade de colaborar, metodologia de organização e formatos de organização do trabalho para desenvolver a consultoria, suas atividades e produtos observando a necessidade de interação contínua e respeito aos prazos para com a com a contratante.	5	
	TOTAL	30	

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os seguintes critérios de desempate serão aplicados exclusivamente aos critérios estabelecidos na Tabela de Critérios Pontuáveis e apresentam maior relevância para a boa performance e execução dos produtos/serviços da consultoria.

Os avaliadores observarão como critério de desempate:

- Maior pontuação em critério obrigatório na experiência profissional

9. CONCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os candidatos elegíveis que cumprirem todas as etapas do processo seletivo descrito neste Edital e neste Termo de Referência e tiverem obrigatoriamente obtido acima de 70% dos pontos da Tabela de Critérios Pontuáveis (Item 6) e 30% dos pontos da Entrevistas (Item 7) serão classificados em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

O candidato que obtiver a maior pontuação total, consideradas todas as etapas do processo, será convocado para a assinatura do Contrato de Consultor Individual.

Em caso de desistência do candidato com maior pontuação, será convocado o candidato com a segunda maior

pontuação. Tal procedimento se repetirá até que o contrato seja aceito.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS (*Para Projetos de Execução Nacional com o Governo Brasileiro*)

A UNESCO contrata consultores especialistas quando existe uma necessidade temporária, de curto prazo e de caráter não continuado, em conformidade com seu manual de recursos humanos e demais regras e procedimentos administrativos. Ademais, em atenção ao Decreto n. 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 entidades subsidiárias e controladas.

É permitida a contratação de professores universitários 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.

A contratação de serviços de consultoria somente será autorizada para a execução de atividades que, comprovadamente, não possam ser desempenhadas por servidores deste órgão, publicando-se no Diário Oficial da União (DOU) o extrato do contrato, o qual deverá conter: a justificativa da contratação; a identificação do responsável pela execução do contrato; a descrição completa do objeto do contrato; a identificação do(a) contratado(a); o custo total do contrato; a fonte de recursos do contrato; a vigência do contrato; e a data de assinatura do contrato.

Em conformidade com a Portaria MRE n. 8/2017: “É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a um projeto de cooperação técnica internacional”. A nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:

- a) 90 dias para contratação no mesmo projeto;
- b) 45 dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade;
- c) 30 dias para contratação em projetos executados em diferentes órgãos ou entidades.

É permitida a contratação de bolsistas de Instituição Federal (CAPES e CNPq), desde que seja observado o que estabelece a Portaria Conjunta n. 1, de 15 de julho de 2010 (DOU 16/07/2010).

Regime jurídico: a execução dos trabalhos previstos não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regida sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do artigo 4º do Decreto n. 5.151/2004.