

Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA MDA Nº 76, DE 17 DE MARÇO DE 2026

Estabelece os procedimentos para a aprovação e a gestão de Projetos de Cooperação Técnica Internacional, bem como para a seleção e a contratação de serviços técnicos de consultoria, prestados por pessoas físicas na modalidade por produto, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004, na Portaria MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, e na Instrução Normativa STN nº 6, de 27 de outubro de 2004, e o que consta no processo SEI nº 55000.006477/2023-95, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos a serem observados pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar para fins de aprovação e gestão de Projetos de Cooperação Técnica Internacional - PCTIs, decorrentes de Atos Complementares celebrados com organismos ou agências internacionais cooperantes, bem como fixa as regras para a contratação de serviços de consultoria de pessoa física, na modalidade por produto.

CAPÍTULO I

Dos PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL

SEÇÃO 1

DAS PROPOSTAS DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL

Art. 2º As propostas de Projetos de Cooperação Técnica Internacional - PCTI, elaboradas pelas unidades interessadas, deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - objetivo, que deverá indicar as capacidades institucionais a serem desenvolvidas por meio do PCTI;

II - justificativa, que deverá indicar a caracterização do problema, o enquadramento nas prioridades nacionais de desenvolvimento e no marco programático negociado entre o Brasil e a agência ou organismo internacional cooperante;

III - metas, que deverão indicar o impacto pretendido com o PCTI, bem como os respectivos beneficiários (público-alvo) e a abrangência geográfica;

IV - estratégia de implementação, que deverá indicar a complementaridade com outras iniciativas e atores, inclusive de outras unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, bem como seus efeitos multiplicadores;

V - matriz lógica, que deverá discriminar os resultados e produtos do projeto, bem como os respectivos meios de verificação;

VI - discriminação dos insumos técnicos, administrativos e institucionais necessários para implementação do PCTI;

VII - orçamento;

VIII - cronograma de implementação;

IX - plano de trabalho; e

X - estratégia de monitoramento e avaliação.

Parágrafo único. As propostas deverão observar o disposto no Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004, na Portaria MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, no Manual de Formulação de Projetos de Cooperação Técnica Internacional da Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores, ou nos manuais utilizados pelos organismos internacionais cooperantes, desde que não contrariem o disposto na legislação nacional.

Art. 3º Compete à Secretaria-Executiva deliberar sobre a oportunidade e a conveniência das propostas de cooperação técnica e de suas revisões, a serem submetidas pelas unidades proponentes, bem como acompanhar as negociações junto à Agência Brasileira de Cooperação e à agência ou organismo internacional cooperante.

Art. 4º Compete à Secretaria-Executiva supervisionar as atividades relacionadas aos projetos de que trata esta Portaria.

Art. 5º A avaliação e deliberação quanto à viabilidade do projeto serão realizadas a partir dos seguintes critérios:

I - compatibilização do projeto com os recursos financeiros e orçamentários disponíveis;

II - alinhamento do projeto em relação às prioridades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar e de cada uma de suas unidades;

III - complementariedade do projeto com outras iniciativas, de forma a otimizar sua eficácia e impacto e evitar duplicidade e sobreposição de ações;

IV - capacidade de implementação do projeto por parte da unidade proponente.

Seção II

Do Exame de Juridicidade

Art. 6º Caso a Secretaria-Executiva esteja de acordo com a proposta de projeto de cooperação técnica internacional, remeterá o processo para análise da Consultoria Jurídica.

§ 1º Antes de encaminhar a proposta para análise da Consultoria Jurídica, a unidade proponente realizará os ajustes eventualmente sugeridos pela Secretaria-Executiva.

§ 2º Após o exame pela Consultoria Jurídica, esta remeterá o feito à Secretaria-Executiva para encaminhamento à Agência Brasileira de Cooperação.

Seção III

Da Formalização e Designação do Gestor Responsável

Da assinatura e da designação do Diretor Nacional e do Coordenador Nacional do Projeto

Art. 7º O projeto de cooperação técnica internacional aprovado pela Secretaria-Executiva, pela Consultoria Jurídica e pela Agência Brasileira de Cooperação poderá ser assinado pelas partes interessadas.

Parágrafo único. Após a assinatura do projeto de cooperação técnica, a unidade proponente deverá providenciar:

I - a publicação, em forma de extrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias contados da data da assinatura; e

II - o registro no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

Art. 8º Após a assinatura do PCTI, a unidade proponente do projeto passa a ser a unidade responsável por sua implementação.

Parágrafo único. Compete ao titular da unidade proponente designar o Diretor Nacional do PCTI, a quem caberá designar o Coordenador Nacional do PCTI.

Seção IV

Da Liberação de Recursos

Art. 9º. Compete à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, executar a gestão orçamentária e financeira do Projeto no âmbito do Sistema Federal Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

§ 1º A unidade administrativa responsável pelo PCTI deverá encaminhar à SPOA as solicitações de recursos financeiros, cabendo a esta verificar a compatibilidade da demanda com a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º Os desembolsos de recursos financeiros a serem transferidos à agência ou organismo internacional observarão a disponibilidade orçamentária e financeira do MDA.

Seção V

Da Prestação de Contas

Art. 10. Compete ao Diretor Nacional do Projeto a responsabilidade pela prestação de contas no âmbito do PCTI, nos termos da legislação vigente.

Art. 11. Compete à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA/SE/MDA registrar a prestação de contas final ao término do Projeto.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA DE PESSOA

FÍSICA

Seção I

Dos Procedimentos Preliminares

Art. 12 O serviço técnico de consultoria de pessoa física tem por finalidade elaborar estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, perícias, diagnósticos, avaliações em geral, bem como treinamentos e encontros de aperfeiçoamento de pessoal com vistas à implementação de projeto de cooperação técnica internacional.

Art. 13 As contratações dos serviços técnicos de consultoria de pessoa física de que trata esta portaria serão precedidas de processos seletivos, em conformidade com o Decreto n. 5.151/2004 e com a Portaria MRE n. 08/2017, a serem realizados por comissões de seleção temporárias instituídas para esse fim específico, com vistas a garantir a fiel observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência.

Art. 14 O processo seletivo terá início com a elaboração do documento de formalização de demanda e do respectivo termo de referência pela unidade interessada na contratação.

§ 1º O documento de formalização de demanda deverá ser assinado pela autoridade máxima da unidade demandante ou por quem detenha delegação de competência.

§ 2º O termo de referência será elaborado de acordo com modelo que consta do Anexo II, e deverá conter o detalhamento dos critérios que balizarão o processo seletivo e a contratação subsequente.

§ 3º O termo de referência somente será considerado válido após a assinatura de todos os membros da comissão de seleção indicados no documento de formalização de demanda.

§ 4º Na hipótese de alteração posterior do termo de referência ou da comissão de seleção, a versão atualizada do mesmo deverá ser assinada por todos os membros da respectiva comissão, como condição para sua validade.

Art. 15 A unidade proponente da contratação submeterá o documento de formalização de demanda e respectivo termo de referência para a unidade responsável pela implementação do PCTI. Esta última apresentará manifestação técnica acerca do prosseguimento da demanda, indicando expressamente o atendimento das seguintes condições:

I - a efetiva necessidade da contratação;

II - de que as atividades objeto de contratação não são típicas de servidor público;

III - a pertinência temática do objetivo e dos produtos da contratação com as atividades do Projeto de Cooperação Técnica Internacional e da unidade demandante da seleção; e

IV - as atividades serão desenvolvidas exclusivamente na modalidade produto.

Parágrafo único. É vedada, no âmbito dos PCTI, a contratação de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, salvo exceções legais, inclusive aquelas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 16 Após a manifestação técnica da unidade administrativa responsável pelo PCTI, esta remeterá o feito à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da SPOA - CGGP/SPOA para verificar e confirmar se o objeto do contrato não pode ser realizado por servidores do próprio Ministério.

Art. 17 Após manifestação favorável da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, o Diretor Nacional do Projeto determinará a abertura do processo seletivo.

Seção II

Dos Procedimentos de Contratação

Art. 18 O processo de seleção será composto por até 3 (três) fases, dispostas na seguinte ordem:

I - primeira fase (obrigatória): eliminatória e classificatória, consistente em avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no termo de referência, perfazendo 80% (oitenta por cento) da pontuação total;

II - segunda fase (opcional): eliminatória e classificatória, consistente em entrevistas realizadas com os 5 (cinco) candidatos melhor classificados na primeira fase, perfazendo 20% (vinte por cento) da pontuação total do processo seletivo;

III - terceira fase (obrigatória): eliminatória e classificatória, consistente em comprovação pelo candidato das informações constantes no currículo submetido ao processo seletivo.

§ 1º A realização ou não da segunda fase será definida pela comissão de seleção temporária no momento da elaboração do termo de referência, e deverá pautar-se por critérios objetivos previamente publicados no termo de referência.

§ 2º Caso a comissão de seleção temporária opte por não realizar a segunda fase (entrevistas), a pontuação da primeira fase (análise curricular) corresponderá a 100% da pontuação total do certame.

§ 3º Todas as eliminações ou desclassificações no processo seletivo devem ser motivadas e registradas no respectivo processo administrativo.

Art. 19 Qualquer servidor público, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, lotado no Ministério, poderá ser nomeado para compor as comissões de seleção.

Art. 20 Compete ao Diretor Nacional do Projeto autorizar a abertura de processo seletivo para a contratação de consultorias de pessoas físicas, no âmbito do PCTI, bem como instituir e, quando necessário, alterar a comissão de seleção temporária, de caráter executivo e deliberativo, designando formalmente seus membros no próprio ato autorizativo.

§ 1º A autorização de abertura do processo seletivo, a ser assinada pelo Diretor Nacional do PCTI, deverá instituir a comissão de seleção temporária e designar seus membros.

§ 2º A comissão a que se refere o caput será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores lotados no Ministério.

§ 3º O servidor indicado no termo de referência como supervisor titular do contrato integrará, obrigatoriamente, a comissão de seleção, na qualidade de seu presidente, cabendo ao servidor designado como supervisor suplente compô-la igualmente, atuando como substituto legal do presidente em seus afastamentos e impedimentos legais.

§ 4º Caso haja necessidade de se alterar a composição da comissão de seleção indicada no documento de formalização de demanda, o titular da unidade demandante, mediante despacho nos autos, solicitará a alteração ao Diretor Nacional, a quem compete deliberar e formalizar a modificação por meio do competente ato administrativo.

Art. 21 Compete à comissão de seleção:

I - avaliar os currículos dos candidatos;

II - entrevistar os candidatos, caso haja a segunda fase (entrevistas); e

III - registrar a decisão sobre o resultado do processo seletivo.

Art. 22 A comissão de seleção temporária reunir-se-á, de forma remota ou presencial, sempre que necessário.

§ 1º É obrigatória a participação de pelo menos 03 (três) membros da comissão de seleção temporária em suas reuniões deliberativas;

§ 2º As reuniões deliberativas serão convocadas quando necessárias para dar andamento aos processos seletivos;

§ 3º A periodicidade das reuniões deliberativas poderá ser definida pelos membros da comissão conforme a demanda.

Art. 23 As decisões da comissão serão tomadas por maioria de votos, possuindo o presidente voto de qualidade, cujos resultados serão registrados em ata ou em documento que a substitua, como os elencados nos Anexos III e IV.



Art. 24 Compete à equipe da unidade responsável pela implementação do projeto atuar como Secretaria Executiva das Comissões.

Art. 25 A participação na comissão de seleção será considerada prestação de serviço público relevante e não ensejará remuneração.

Seção IV

Da Primeira Fase do Processo de Seleção

Art. 26 Uma vez nomeada a comissão de seleção temporária pelo Diretor do Projeto de Cooperação técnica, a unidade responsável pela implementação do projeto providenciará:

I - a divulgação do inteiro teor do termo de referência no sítio eletrônico do Ministério e da agência ou organismo internacional;

II - a publicação do extrato do edital no Diário Oficial da União no sítio eletrônico da Imprensa Nacional, indicando os endereços virtuais para acesso ao inteiro teor do termo de referência.

Art. 27 As inscrições no processo seletivo deverão observar:

I - o período de inscrições previstos no edital; e

II - a obrigatoriedade de submissão de currículo de acordo com o modelo que consta do Anexo I ou com o modelo exigido pelo organismo internacional cooperante.

Parágrafo único. Os candidatos que não apresentarem currículo conforme o modelo constante do Anexo I ou conforme o modelo exigido pelo organismo internacional serão eliminados do processo seletivo, o que será registrado pela comissão de seleção no documento de análise de currículos.

Art. 28 Os candidatos que não cumprirem o requisito de qualificação acadêmica obrigatória de acordo com a tabela de áreas de conhecimento da CAPES serão eliminados do processo seletivo, o que será registrado expressamente no próprio currículo e no documento de análise de currículos.

Art. 29 A avaliação dos currículos será feita por escrito, mediante aposição dos pontos relativos a cada uma das experiências profissionais listadas pelo candidato em seu currículo e em conformidade com os critérios de qualificação profissional descritos no termo de referência.

§ 1º A atribuição da pontuação deve ser realizada de forma objetiva e transparente de forma a manter a isonomia do processo seletivo.

§ 2º Não serão pontuados em duplicidade os períodos de experiência profissional realizados no mesmo período de tempo. Caso sejam identificadas experiências profissionais concomitantes, apenas uma das experiências será pontuada, sendo obrigatória a indicação expressa de sobreposição nas experiências profissionais não pontuadas.

§ 3º Não serão pontuadas as experiências profissionais adquiridas a título de estágio.

§ 4º Experiências profissionais relativas à docência e a trabalhos voluntários somente serão pontuadas quando estiverem relacionadas a trabalhos práticos ou de pesquisa e de acordo com a qualificação descrita no termo de referência.

§ 5º Em cada currículo analisado deverá haver menção expressa da pontuação total atingida pelo candidato, indicando-se separadamente a pontuação relativa à qualificação profissional obrigatória e à qualificação profissional desejável.

§ 6º As pontuações deverão ser expressas com duas casas decimais, sendo vedado o arredondamento dos valores, tanto para mais quanto para menos.

Art. 30 Serão declarados aprovados na primeira fase do processo seletivo os candidatos classificados até a quinta (5ª) colocação, os quais serão convocados para a segunda fase da seleção, caso esta esteja prevista no termo de referência.

Parágrafo único. No caso de empate na pontuação entre candidatos classificados até a quinta (5ª) colocação, todos os candidatos empatados nessa faixa de classificação serão convocados para a próxima fase do processo seletivo.

Art. 31 A decisão sobre o resultado da primeira fase do processo seletivo será formalizada por meio de documento de análise de currículos cujo modelo consta do Anexo III, do qual constará o detalhamento das pontuações obtidas pelos candidatos para cada um dos critérios avaliativos previstos no termo de referência e a motivação de eliminações ou desclassificações, caso ocorram.

Parágrafo único. O documento de análise de currículos deverá ser submetido à deliberação e assinado por pelo menos 03 membros da comissão.

Seção V

Da Segunda Fase do Processo de Seleção

Art. 32 A segunda fase do processo de seleção, de caráter eliminatório e classificatório, será opcional e consistirá em entrevistas dos candidatos aprovados na primeira fase, conforme disposto no artigo 30.

§ 1º Caso seja feita a opção de não realizar a segunda fase, a pontuação da primeira fase (análise curricular) corresponderá a 100% da pontuação total do certame, conforme previsto no § 2º do artigo 18.

§ 2º Caso seja feita a opção de realizar a segunda fase, a nota referente à mesma deverá corresponder a 20% da nota total do certame, conforme previsto no inciso II do artigo 18.

§ 3º Caso seja feita a opção de realizar a segunda fase, os critérios eliminatórios e classificatórios da segunda fase deverão constar expressamente do termo de referência.

Art. 33 As entrevistas serão realizadas por pelo menos 03 (três) membros da comissão de seleção temporária, de forma presencial ou virtual.

Art. 34 A convocação para a entrevista será realizada mediante envio de correspondência eletrônica, via email, para o endereço informado(a) pelo(a) candidato(a) em seu currículo, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data agendada para entrevista.

§ 1º Tanto as convocações para as entrevistas, quanto as possíveis respostas dos(as) candidatos(as), sejam elas positivas ou negativas, serão anexadas ao processo administrativo.

§ 2º Será eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista na data e horário estipulados no ato de convocação, caso em que os entrevistadores deverão registrar o não comparecimento no respectivo processo administrativo.

§ 3º Proceder-se-á ao reagendamento da entrevista uma única vez, desde que o candidato comprove previamente à data estipulada para a entrevista, a impossibilidade de comparecer, cuja decisão caberá ao presidente da comissão de seleção temporária.

§ 4º Os documentos comprobatórios das justificativas acima mencionadas serão juntadas ao respectivo processo.

Art. 35 Os entrevistadores deverão atribuir pontos a cada um dos critérios estabelecidos no termo de referência para a segunda fase do certame, sendo obrigatória a motivação das pontuações atribuídas.

§ 1º As pontuações atribuídas por cada entrevistador serão registradas na ficha de avaliação individual, conforme modelo constante do Anexo IV, e as notas finais resultarão da média aritmética das notas de cada entrevistador, expressas com duas casas decimais, sendo vedado o arredondamento dos valores, tanto para mais quanto para menos.

§ 2º A ficha de avaliação individual será datada e assinada por todos os entrevistadores e comporá o processo administrativo.

Art. 36 Caso constatado que o(a)candidato(a) não possui algum dos requisitos obrigatórios exigidos no termo de referência, proceder-se-á sua eliminação, mediante motivação expressa que deverá constar da ficha de avaliação individual.

Seção VI

Da Terceira Fase do Processo de Seleção

Art. 37 A terceira fase, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na comprovação, perante a comissão de seleção, das informações constantes nos currículos dos candidatos classificados.

Parágrafo único. O ato que aprova a documentação do candidato aprovado será assinado somente pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Art. 38 Os(as) candidatos(as) classificados para a terceira fase do processo seletivo serão convocados, conforme a ordem de classificação e mediante o envio de correspondência eletrônica (email) ao endereço eletrônico informado no currículo, a apresentar documentação comprobatória da qualificação acadêmica e profissional descrita em seu currículo.

§ 1º O(a) candidato(a) classificado(a) deverá apresentar a documentação de acordo com as condições estabelecidas no termo de referência e na correspondência eletrônica de convocação para a 3ª fase do certame.

§ 2º O prazo para apresentação da documentação não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias úteis nem superior a 07 (sete) dias úteis e constará expressamente dos termos da convocação de que trata o caput do artigo 38.

§ 3º Caso seja constatado que a documentação apresentada pelo candidato convocado tenha alguma erro ou lacuna, será enviada mensagem eletrônica ao candidato facultando-lhe mais 2 dias úteis de prazo para sanar o erro ou lacuna, conforme o disposto no artigo 64 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Art. 39 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar:

I - a documentação comprobatória dentro do prazo estipulado;

II - a documentação comprobatória da qualificação acadêmica obrigatória exigida no termo de referência;

III - a documentação comprobatória do tempo mínimo de experiência profissional obrigatória exigida no termo de referência.

Parágrafo único. Após o recebimento da documentação, caso seja constatado que o candidato não cumpre as exigências do artigo 46, o Presidente da Comissão procederá à sua eliminação e convocação do próximo colocado para apresentar a documentação, nos termos do artigo 38.

Art. 40 O candidato que não comprovar as qualificações acadêmicas ou experiências profissionais descritas no currículo poderá ter sua pontuação no certame alterada em conformidade com a documentação comprobatória apresentada, o que poderá ensejar sua eliminação ou reclassificação no processo seletivo.

§ 1º A eliminação ou reclassificação do candidato deverá ser motivada e registrada em ato assinado pelo presidente da comissão de seleção temporária, o qual comporá o processo administrativo;

§ 2º Nos casos de eliminação ou reclassificação na terceira fase, deverão ser convocados os demais candidatos aprovados na segunda fase, de acordo com a ordem de classificação.

Art. 41 O candidato que falsear os fatos declarados durante quaisquer das fases da seleção será sumariamente excluído do processo seletivo mediante decisão motivada do presidente da comissão, e poderá ser responsabilizado na forma da lei administrativa, civil e penal.

Seção VII

Dos Pedidos de Reconsideração

Art. 42 O resultado final do processo seletivo será assinado pelo presidente da Comissão de Seleção e divulgado no sítio eletrônico do Ministério, e deverá conter:

I - a relação dos candidatos eliminados;

II - a relação dos candidatos classificados;

III - indicação do endereço eletrônico para onde deverão ser enviadas solicitações de acesso ao processo e pedido de reconsideração, com seus respectivos prazos.

Art. 43 O candidato poderá solicitar, por meio eletrônico (email), acesso à documentação relativa ao processo seletivo.

Parágrafo único. O presidente da comissão de seleção temporária, com o auxílio da equipe encarregada de prestar apoio administrativo à comissão, responderá às solicitações recebidas por meio eletrônico no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 44 Os candidatos poderão solicitar ao presidente da comissão de seleção, mediante o envio de correspondência eletrônica (email), pedido de reconsideração do resultado do processo seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua publicação.

§ 1º O presidente da comissão de seleção temporária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir, de forma motivada e registrada em ato administrativo, os pedidos de reconsideração e enviar resposta eletrônica ao solicitante, com o auxílio da equipe encarregada de prestar apoio administrativo à comissão.

§ 2º Caso a decisão de reconsideração de resultados resulte em alteração da ordem de classificação do processo seletivo, a referida decisão e o novo resultado deverão ser publicados no sítio eletrônico do Ministério.

Art. 45 As solicitações de acesso à documentação e de reconsideração do resultado final, bem como as decisões tomadas pela comissão de seleção deverão compor o respectivo processo administrativo.

Seção VIII

Dos Contratos de Consultoria

Art. 46 Uma vez finalizado o processo seletivo, o Diretor Nacional do Projeto procederá à:

I - consulta prevista no § 5º, do artigo 22, da Portaria MRE nº 8, de 2017; e

II - recebimento de declaração assinada pelo candidato aprovado de que cumpre o disposto no parágrafo único do artigo 15 desta Portaria.

Parágrafo único. Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) esteja em situação de exceção ao inciso II, nos termos da legislação vigente, a declaração será substituída por documentação que comprove a situação funcional que o torna apto a ser contratado.

Art. 47 Estando o(a) candidato(a) selecionado(a) apto(a) a ser contratado(a), o Diretor Nacional do Projeto encaminhará ao organismo ou agência internacional a proposta de contratação da pessoa selecionada.

Art. 48 O Diretor Nacional do Projeto fará publicar no Diário Oficial da União o extrato do contrato de consultoria no prazo de 25 (vinte e cinco) dias a contar da data de assinatura.

§ 1º Os extratos deverão conter, no mínimo, o objeto, o nome do consultor, a vigência, o valor total e a data de assinatura do contrato.

§ 2º Possíveis aditivos ao contrato de consultoria também terão seus extratos publicados no Diário Oficial da União, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias a contar da data de assinatura, e deverão conter o objeto do aditivo, o período de prorrogação, a fundamentação legal e a data de assinatura.

Art. 49 O contrato deverá dispor sobre a cessão, em favor da União, dos direitos autorais no que se refere ao conteúdo dos produtos resultantes da consultoria, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Art. 50 Os produtos elaborados pelos consultores deverão atender os requisitos especificados no termo de referência e no contrato, bem como as orientações do supervisor do contrato.

§ 1º Os produtos deverão ser elaborados de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 2º Deverá constar expressamente dos contratos a proibição de plágio e consequente não aceitação de produtos com indícios de vício.

Art. 51 Os produtos resultantes de consultorias técnicas especializadas no âmbito dos PCTI serão anexados aos respectivos processos administrativos de contratação.

Art. 52 A aprovação dos produtos se dará por meio de nota técnica assinada pelo supervisor do contrato, do qual constará expressamente que:

I - os serviços foram prestados de acordo com os termos da contratação;

II - a parcela indicada está prevista no contrato e dentro do prazo previsto para pagamento;

III - o conteúdo está de acordo com o previsto no termo de referência e no contrato.

Parágrafo único. O Diretor Nacional do Projeto somente autorizará o organismo ou agência internacional a proceder ao pagamento do produto após sua entrega e aceite.

Art. 53 Ao final do contrato, o supervisor elaborará e assinará nota técnica com avaliação da consultoria, a qual será incluída no respectivo processo administrativo e deverá informar de forma motivada:

I - os conhecimentos, informações, tecnologias, experiências ou práticas que foram aportados ao MDA por meio da consultoria;

II - como os conhecimentos, informações, tecnologias, experiências ou práticas que foram aportados pela consultoria contribuem para o desenvolvimento institucional do MDA;

III - como os conhecimentos, informações, tecnologias, experiências ou práticas que foram aportados pela consultoria serão incorporados às atividades do MDA.



CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 54 Subsidiariamente às normas definidas nesta portaria, aplicam-se as regras dos organismos ou agências internacionais cooperantes, desde que não sejam contrárias à legislação nacional.
Parágrafo único. Caso o organismo ou agência internacional cooperante exija modelo ou procedimento administrativo distinto do previsto nesta portaria, prevalecerá o modelo ou procedimento do organismo ou agência internacional, desde que não sejam contrárias à legislação nacional.
Art. 55 Revoga-se a Portaria MDA nº 55, de 27 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial de 02 de janeiro de 2025, Seção 01, Página 12.
Art. 56 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ PAULO TEIXEIRA FERREIRA



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO I - MODELO DE CURRÍCULO

(Uso obrigatório para candidaturas a processos seletivos para serviços técnicos de consultoria de pessoas físicas na modalidade de produto)

I - DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO	
TRATAMENTO	() SENHOR () SENHORA () OUTRO:
EMAIL	
TELEFONE 01	
TELEFONE 02 (opcional)	
ENDEREÇO	
EDITAL PARA O QUAL SE CANDIDATA	Obrigatório incluir o código do Edital ou Termo de Referência
II – QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA	
CURSO SUPERIOR 01	DESCRIÇÃO:
	INSTITUIÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TÍTULO DO TCC:
CURSO SUPERIOR 02 (opcional)	DESCRIÇÃO:
	INSTITUIÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TÍTULO DO TCC:
ESPECIALIZAÇÃO LATU SENSU (opcional)	DESCRIÇÃO:
	INSTITUIÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TÍTULO DA MONOGRAFIA:
MESTRADO	DESCRIÇÃO:
(opcional)	INSTITUIÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TÍTULO DA DISSERTAÇÃO:
DOUTORADO (opcional)	DESCRIÇÃO:
	INSTITUIÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TÍTULO DA TESE:
PÓS-DOUTORADO (opcional)	DESCRIÇÃO:
	INSTITUIÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TÍTULO DA TESE:
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ATENÇÃO: Todas as experiências profissionais pontuadas precisarão ser comprovadas.	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 01	CARGO/FUNÇÃO:
	INSTITUIÇÃO:
	ÁREA DE ATUAÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA (EM MESES):
DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES: Descrever de forma objetiva e pormenorizada as atividades desenvolvidas e como elas se vinculam aos requisitos profissionais descritos do Termo de Referência para o qual está se candidatando.	
PARA USO DA COMISSÃO	OBRIGATÓRIA: () PONTOS DESEJÁVEL: () PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 02	CARGO/FUNÇÃO:
	INSTITUIÇÃO:
	ÁREA DE ATUAÇÃO:
	INÍCIO (MM/AAAA):
	TÉRMINO (MM/AAAA):
	TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA (EM MESES):
DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES: Descrever de forma objetiva e pormenorizada as atividades desenvolvidas e como elas se vinculam aos requisitos profissionais descritos do Termo de Referência para o qual está se candidatando.	

PARA USO DA COMISSÃO	OBRIGATÓRIA: () PONTOS	DESEJÁVEL: () PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 03	CARGO/FUNÇÃO:	
	INSTITUIÇÃO:	
	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
	INÍCIO (MM/AAAA):	
	TÉRMINO (MM/AAAA):	
DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES: Descrever de forma objetiva e pormenorizada as atividades desenvolvidas e como elas se vinculam aos requisitos profissionais descritos do Termo de Referência para o qual está se candidatando.		
PARA USO DA COMISSÃO	OBRIGATÓRIA: () PONTOS	DESEJÁVEL: () PONTOS
Caso necessite de mais espaço para descrever suas experiências profissionais relevantes para a vaga, basta copiar e colar os campos até que sejam suficientes.		
PUBLICAÇÕES		
ATENÇÃO: Todas as publicações pontuadas precisarão ser comprovadas.		
PUBLICAÇÃO 01	TÍTULO: Informar publicação de acordo com normas da ABNT.	
	TIPO DE PUBLICAÇÃO: () artigo científico () capítulo de livro () obra completa () subsídios/working papers () outro - informar:	
	PALAVRAS-CHAVE:	
	LINK:	
PARA USO DA COMISSÃO	OBRIGATÓRIA: () PONTOS	DESEJÁVEL: () PONTOS
PUBLICAÇÃO 02	TÍTULO: Informar publicação de acordo com normas da ABNT.	
	TIPO DE PUBLICAÇÃO: () artigo científico () capítulo de livro () obra completa () subsídios/working papers () outro - informar:	
	PALAVRAS-CHAVE:	
	LINK:	
PARA USO DA COMISSÃO	OBRIGATÓRIA: () PONTOS	DESEJÁVEL: () PONTOS
PUBLICAÇÃO 03	TÍTULO: Informar publicação de acordo com normas da ABNT.	
	TIPO DE PUBLICAÇÃO: () artigo científico () capítulo de livro () obra completa () subsídios/working papers () outro - informar:	
	PALAVRAS-CHAVE:	
	LINK:	
PARA USO DA COMISSÃO	OBRIGATÓRIA: () PONTOS	DESEJÁVEL: () PONTOS

Caso necessite de mais espaço para descrever suas publicações relevantes para a vaga, basta copiar e colar os campos até que sejam suficientes.			
CONHECIMENTOS DE IDIOMAS			
ATENÇÃO: O conhecimento de idiomas poderá ser confirmado durante a entrevista.			
IDIOMA	FLUÊNCIA ORAL	FLUÊNCIA ESCRITA	IDIOMA MATERNO
PORTUGUÊS			
INGLÊS			
ESPAANHOL			
...			
...			
VEDAÇÕES LEGAIS			
Indicar se atualmente se encontra em uma das seguintes situações:			
() Consultor em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais (FAO, IICA, PNUD, UNESCO, OEI, outros). Indicar data de término do contrato: dd/mm/aaaa			
() Servidor público federal/estadual/municipal (ativo).			
() Empregado público federal/estadual/municipal (ativo).			
Caso seja servidor ou empregado público, pode acumular cargo ou função nos termos do art. 37 inciso XVI da Constituição Federal. () Sim () Não			
APRESENTAÇÃO (opcional)			
Espaço no qual o candidato pode indicar como pode colaborar para o desenvolvimento dos serviços técnicos de consultoria de pessoa física na modalidade de produto para o qual está se candidatando.			
INFORMAÇÕES ADICIONAIS			
1.0 Processo de Seleção é composto de 3 (três) fases: Primeira Fase: eliminatória e classificatória, consistente em avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no termo de referência, perfazendo 80% (oitenta por cento) da pontuação total; Segunda Fase: eliminatória e classificatória, consistente em entrevistas realizadas com os 5 (cinco) candidatos melhor classificados na primeira fase, perfazendo 20% (vinte por cento) da pontuação total do processo seletivo; Terceira Fase: eliminatória e classificatória, consistente em comprovação pelo candidato das informações constantes no currículo submetido ao processo seletivo.			



<p>2. A legislação brasileira não permite a contratação de pessoas para serviços técnicos de consultoria de pessoas físicas na modalidade de produto no âmbito de projetos de cooperação técnica internacional que:</p> <p>a) sejam servidores(as) da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, salvo exceções legais, inclusive aquelas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;</p> <p>b) não cumpram o disposto nos §4º e §5º do art. 22 da Portaria MRE nº 8, de 2017.</p>
<p>2. A pontuação relativa à experiência profissional será atribuída com base na análise da descrição das atividades de cada experiência profissional constante do CV apresentado pelo candidato.</p> <p>- Não serão consideradas experiências em estágios;</p> <p>- Docência e trabalhos voluntários, somente serão considerados quando houver ligação com trabalhos práticos e/ou de pesquisa e dentro da experiência requerida;</p> <p>- Experiências que não constem do CV padrão não serão considerados;</p> <p>- Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que não atingir o tempo mínimo de experiência obrigatória exigido no Termo de Referência.</p>
<p>3. Todos os itens pontuados pela comissão de seleção deverão ser comprovados na terceira fase do processo seletivo, sob pena de eliminação ou reclassificação no processo seletivo.</p>
<p>4. Não recomendamos a submissão de currículo a vagas de consultorias sem a leitura do Termo de Referência que orienta o processo seletivo e sem a correspondente adequação do currículo aos critérios ali descritos.</p>
<p>5. O candidato que falsear os fatos declarados durante quaisquer das fases da seleção será sumariamente excluído do processo seletivo mediante decisão motivada do presidente da comissão, e poderá ser responsabilizado na forma da lei administrativa, civil e penal.</p>

() Declaro que as informações acima são verdadeiras e passíveis de comprovação por meio documental.

() Autorizo expressamente o tratamento dos dados pessoais que constam deste documento e o compartilhamento dos mesmos com outros agentes de tratamento, inclusive fora do território brasileiro, desde que seja necessário para viabilizar minha participação no processo seletivo a que estou me candidatando, bem como a contratação que poderá resultar dele.

Local, data.

Assinatura eletrônica do candidato



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

UNIDADE XYZ

Projeto XYZ

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS		
TR nº	MODALIDADE	TEMA
	Produto	
FUNDAMENTO LEGAL	Decreto nº 5.151, de 22/7/2004, Portaria MRE 08 de 04/01/2017 e Portaria MDA XX, de xx/xx/202x	
CONTEXTUALIZAÇÃO		
JUSTIFICATIVA		
OBJETIVOS DA CONSULTORIA		
ENQUADRAMENTO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		
PRODUTOS ESPERADOS	<p>Produto 01: Descrição Requisitos mínimos do produto 01: Descrição</p> <p><i>É obrigatória a apresentação de Plano de Trabalho, contendo a estratégia de desenvolvimento de todos os produtos de consultoria, o qual deverá ser entregue pelo consultor (a) juntamente com o 1º Produto.</i></p> <p>Produto 02: Descrição Requisitos mínimos do produto 02: Descrição</p> <p>Produto 03: Descrição Requisitos mínimos do produto 03: Descrição</p>	

	<p>Produto 04: Descrição Requisitos mínimos do produto 04: Descrição</p> <p>Produto (....)</p>	
<p>1ª FASE (caráter eliminatório e classificatório)</p> <p>QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS, A SEREM INFORMADAS NO CURRÍCULO.</p>	<p>QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA OBRIGATÓRIA</p> <p>XXXXXXX, de acordo com a tabela de áreas de conhecimentos da CAPES/CNPq.</p>	
	<p>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA</p> <p>Forma de cálculo: definir como será atribuída a pontuação. Exemplos: 1 (um) ponto por ano de atuação profissional na área X; 1 (um) ponto para publicação acadêmica/científica sobre o tema X. 1 (um) ponto para cada experiência em tarefa do tipo X. Se necessário indicar a pontuação máxima para experiência obrigatória.</p> <p>A pontuação será atribuída com base na análise da descrição das atividades de cada experiência profissional constante do CV apresentado pelo candidato.</p> <p>Será desclassificado o candidato que não atingir o tempo mínimo de experiência. Observações: - Não serão consideradas experiências em estágios; - Docência e trabalhos voluntários, somente serão considerados quando houver ligação com trabalhos práticos e/ou de pesquisa e dentro da experiência requerida; - Fica desclassificado o candidato que não atingir o tempo mínimo de experiência exigido no TR.</p>	<p>Experiência mínima de X pontos em</p> <p>(pontuação máxima de X pontos)</p>
	<p>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESEJÁVEL</p> <p>Exemplos: 1 (um) ponto por ano de atuação profissional na área X.</p>	

	<p>1 (um) ponto para publicação acadêmica/científica sobre o tema X. Se necessário indicar a pontuação máxima para experiência desejável.</p> <p>A pontuação será atribuída com base na análise da descrição das atividades de cada experiência profissional constante do CV apresentado pelo candidato.</p>	
	<p>QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DESEJÁVEL</p> <p>Possuindo o candidato qualificações de pós-graduação, o tempo mínimo de qualificação profissional exigido altera-se para os anos respectivamente indicados na tabela ao lado.</p> <p><u>Observações:</u> É adotada a seguinte pontuação na fase de avaliação curricular: - Especialização: 1 ponto; - Mestrado: 2 pontos; - Doutorado: 3 pontos.</p> <p>OU</p> <p>Os critérios de pontuação mencionados no item "Pós-Graduação" na 1ª fase, não se aplicam a este termo de referência.</p>	<p>Com Especialização: X anos ou não se aplica</p> <p>Com Mestrado: X anos ou não se aplica</p> <p>Com Doutorado: X anos ou não se aplica</p>
<p>2ª FASE (OPCIONAL - caráter eliminatório e classificatório)</p> <p>TEMAS A SEREM ARGUIDOS NA FASE DE ENTREVISTAS (Pontuação máxima: 20% da pontuação. Esta fase se baseará na análise dos critérios descritos, a partir das percepções dos entrevistadores sobre o desempenho do candidato)</p>	<p>CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS (perguntas obrigatórias):</p> <ol style="list-style-type: none"> Ser servidor(a) da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, salvo exceções legais, inclusive aquelas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Tem ou teve recentemente algum contrato com Organismo Internacional, nos termos dos §4º e § 5º, do art. 22, da Portaria MRE nº 8, de 2017. <p>CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS E CLASSIFICATÓRIOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pergunta técnica Pergunta técnica Pergunta técnica 	



	4. Etc. CASO SE OPTE POR NÃO FAZER AS ENTREVISTAS, É NECESSÁRIO INDICAR NESTE CAMPO QUE NÃO SE APLICA			
3ª FASE (caráter eliminatório e classificatório) APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	O candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados: a) <u>Cópia autenticada</u> da comprovação da escolaridade e dos títulos informados no currículo (diplomas de graduação, pós-graduação, mestrados, doutorados, declarações, etc.); b) Comprovação de inscrição na Previdência Social; c) Declaração assinada negativa de vínculo estatutário e empregatício com a Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas; e, d) Comprovação de cada experiência profissional relacionada no currículo apresentado; d.1) A comprovação da experiência por meio de declaração deverá demonstrar também a legitimidade do declarante para assiná-la; d.2) No caso de carteira de trabalho, anexar declaração do empregador que descreva atividades desempenhadas.			
INSUMOS DESCRIÇÃO DE CUSTOS (SE HOUVER)	Passagens e diárias de acordo com disponibilidade financeira do projeto.			
Valor do Contrato	Produto	Valor (R\$)	Cronograma de Entrega (mês)	Forma de Pagamento %
	01	XXX	Mês X	XX
	02	XXX	Mês X	XX
	03	XXX	Mês X	XX
	04	XXX	Mês X	XX
	TOTAL: R\$ XXX (xxxxx Reais)			
Prazo de Execução	XX meses			
Sede dos Trabalhos	XXXX/XX, com disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, se for o caso.			
Supervisor Titular	Nome			
	Cargo			
	Email			
	Tel.			
Supervisor Suplente	Nome			
	Cargo			
	Email			
	Tel.			
Aprovação dos Produtos	Nome da unidade administrativa responsável pelo PCT e do organismo ou agência internacional			
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	1. O Processo de Seleção é composto de 3 (três) fases: Primeira Fase (obrigatória): eliminatória e classificatória, consistente em avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no termo de referência, perfazendo 80% (oitenta por cento) da pontuação total;			

	<p>Segunda Fase (opcional): eliminatória e classificatória, consistente em entrevistas realizadas com os 5 (cinco) candidatos melhor classificados na primeira fase, perfazendo 20% (vinte por cento) da pontuação total do processo seletivo;</p> <p>Terceira Fase (obrigatória): eliminatória e classificatória, consistente em comprovação pelo candidato das informações constantes no currículo submetido ao processo seletivo.</p> <p>Em caso de empate em qualquer fase do processo seletivo, a ordem de classificação dos candidatos empatados deverá observar a ordem das pontuações no requisito de formação profissional obrigatória.</p> <p>2. A comissão de seleção analisará apenas os currículos que estiverem em conformidade com o modelo exigido pelo MDA ou pelo organismo ou agência internacional. Indicar possibilidade ou não de se aceitar currículo escrito em idioma que não seja o português.</p> <p>3. Para cumprimento dos produtos dispostos deste Termo de Referência, a unidade que demanda a contratação disponibilizará, quando necessário e a critério deste, o acesso à informação de documentos pertinentes ao escopo do trabalho.</p> <p>4. Adverte-se, que segundo a Lei nº 9.610/98 e demais normativos que tratam de direitos autorais fica proibida a reprodução de textos de terceiros, somente admitida na forma e limites autorizados por essa mesma Lei Ordinária, e desde que seja realizada em qualquer caso a remissa à obra e declarada à respectiva autoria, quando esta for de conhecimento público.</p> <p>5. Para a aprovação dos produtos é necessário que os mesmos atendam o objeto contratado e que contemple os seguintes itens: apresentação do trabalho, metodologia utilizada, introdução (com contextualização teórica sobre a principal temática), desenvolvimento do trabalho (esta deve ser a maior parte do documento), conclusões e/ou considerações finais, com sugestões e recomendações, e as fontes consultadas. A produção textual precisa ter originalidade e deve representar uma efetiva agregação de conhecimento, com base no resultado da atuação e qualificação do consultor contratado. Assim, mesmo que o produto reproduza trechos de textos de terceiros, deve ficar caracterizada minimamente a análise crítica ou releitura do conteúdo pesquisado. Portanto, não serão aceitos textos com mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analísados pelo consultor. A formatação deverá seguir as regras da ABNT e as correções ortográficas devem estar de acordo com a língua portuguesa oficial.</p> <p>6. Os processos seletivos terão validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação, conforme regras do organismo ou agência internacional.</p> <p>7. O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico do MDA na área destinada a licitações e contratos/contratação de consultorias. O candidato poderá solicitar, por meio eletrônico, acesso à documentação relativa ao processo seletivo, cuja resposta deve ser enviada ao solicitante no prazo de no prazo de 02 (dois) dias úteis.</p>
--	---

	Os candidatos poderão solicitar pedido de reconsideração dos resultados obtidos nas distintas fases do processo seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação dos mesmos. As respostas a essas solicitações deverão ser enviadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
	<p>8. Os candidatos classificados para as fases subsequentes do processo seletivo serão informados por mensagem eletrônica enviada ao endereço eletrônico informado no currículo das providências necessárias para prosseguir no processo seletivo e seus respectivos prazos, datas e procedimentos.</p> <p>Será eliminado do processo seletivo o candidato que:</p> <p>I - não comparecer à entrevista na data e horário estipulado na mensagem eletrônica de convocação</p> <p>II - não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo estipulado;</p> <p>III - não apresentar documentação comprobatória da qualificação acadêmica obrigatória exigida no termo de referência;</p> <p>IV - não apresentar documentação comprobatória do tempo mínimo de experiência profissional exigida no termo de referência;</p> <p>V - Atuar como servidor(a) da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, salvo exceções legais, inclusive aquelas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;</p> <p>VI - Possuir contrato ativo com Organismo Internacional ou não cumprir os prazos estabelecidos, nos termos dos §4º e § 5º, do art. 22, da Portaria MRE nº 8, de 2017.</p>



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
PCT XXXX/XXXX

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS PARA SELEÇÃO DE CONSULTORIAS TÉCNICAS

PROCESSO Nº: XXX
EDITAL: XXX
CÓDIGO DO TR: XXX

Objetivo da consultoria: XXX
Qualificação acadêmica obrigatória: XXX
Experiência profissional obrigatória: XXX
Experiência profissional desejável: XXX

NOME DO CANDIDATO	QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA OBRIGATÓRIA EXIGIDA NO TR	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MÍNIMA OBRIGATÓRIA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESEJÁVEL	QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DESEJÁVEL	RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR		
					TOTAL DE PONTOS ALCANÇADO PELO(A) CANDIDATO(A)	CLASSIFICADO (Sim ou Não)	Caso NÃO CLASSIFICADO(A), informar o motivo.
	Atende ou Não atende	Mínimo: X pontos Máximo: X pontos	Mínimo: X pontos Máximo: X pontos	Especialização: 1 ponto Mestrado: 2 pontos Doutorado: 3 pontos Máximo: 6 pontos			
01							
02							
03							
...							

CLASSIFICADOS(AS) PARA A 2ª FASE	PONTUAÇÃO
1ª	
2ª	
3ª	
4	

- O preenchimento do presente formulário tem por base os critérios de seleção definidos no respectivo Edital/Termo de Referência.
- O Processo de Seleção é composto de 3 (três) fases:
Primeira Fase (obrigatória): eliminatória e classificatória, consistente em avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no termo de referência, perfazendo 80% (oitenta por cento) da pontuação total;
Segunda Fase (opcional): eliminatória e classificatória, consistente em entrevistas realizadas com os 5 (cinco) candidatos melhor classificados na primeira fase, perfazendo 20% (vinte por cento) da pontuação total do processo seletivo;
Terceira Fase (obrigatória): eliminatória e classificatória, consistente em comprovação pelo candidato das informações constantes no currículo submetido ao processo seletivo.
- Em caso de empate em qualquer fase do processo seletivo, a ordem de classificação dos candidatos empatados deverá observar a ordem das pontuações no requisito de formação profissional obrigatória.
- Será eliminado o candidato que não possuir qualificação acadêmica obrigatória exigida no edital.
- A pontuação relativa à experiência profissional será atribuída com base na análise da descrição das atividades de cada experiência profissional constante do CV apresentado pelo candidato.
- Não serão consideradas experiências em estágios;
- Docência e trabalhos voluntários, somente serão considerados quando houver ligação com trabalhos práticos e/ou de pesquisa e dentro da experiência requerida;
- Experiências que não constem do CV padrão não serão considerados;
- Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que não atingir o tempo mínimo de experiência obrigatória exigido no Termo de Referência.





MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
PCT XXXX/XXXX

ANEXO IV - FICHA DE ENTREVISTA PARA SELEÇÃO DE CONSULTORES/AS

Nome do Candidato:	do Nome do candidato entrevistado
Processo SEI:	
Projeto:	PCT UTF/BRA/089/BRA
Código da Vaga:	Código: EDITAL - CÓDIGO: TR XXXX
Objetivo da Consultoria:	Inserir objetivo da consultoria conforme previsto do Termo de Referência
Formação:	Inserir formação exigida no Termo de Referência
Experiência:	Inserir experiência obrigatória exigida no Termo de Referência
Experiência Desejável:	Inserir experiência desejável prevista no Termo de Referência

AVALIAÇÃO

ITEM	ELEMENTOS PARA ANÁLISE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO Entrevistador A	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO Entrevistador B	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO Entrevistador C
1	Inserir critérios de entrevista conforme previsto no TR	Fazer contas antes de inserir	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador
2	Inserir critérios de entrevista conforme previsto no TR	Fazer contas antes de inserir	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador
3	Inserir critérios de entrevista conforme previsto no TR	Fazer contas antes de inserir	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador
4	Inserir critérios de entrevista conforme previsto no TR	Fazer contas antes de inserir	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador
5	Inserir critérios de entrevista conforme previsto no TR	Fazer contas antes de inserir	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador
6	Inserir critérios de entrevista conforme previsto no TR	Fazer contas antes de inserir	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador
SOMATÓRIO DE PONTOS ENTREVISTA		CALCULAR (Média Entrevistador A + Entrevistador B)	Inserir nota final do Entrevistador	Inserir nota final do Entrevistador	Inserir nota do Entrevistador
SOMATÓRIO DE PONTOS COMISSÃO		Inserir nota do formulário de avaliação CVs			
TOTAL GERAL		CALCULAR (Média Entrevistador A + Entrevistador B) + CV			

JUSTIFICATIVA (justificar Nota Atribuída): /	
Inserir justificativa para cada uma das notas atribuídas.	

NOME DO ENTREVISTADOR A
CARGO

NOME DO ENTREVISTADOR B
CARGO

NOME DO ENTREVISTADOR C
CARGO

- O preenchimento do presente formulário tem por base os critérios de seleção definidos no respectivo Edital/Termo de Referência. O Processo de Seleção é composto de 3 (três) fases:
 - Primeira Fase (obrigatória):** eliminatória e classificatória, consistente em avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no termo de referência, perfazendo 80% (oitenta por cento) da pontuação total;
 - Segunda Fase (opcional):** eliminatória e classificatória, consistente em entrevistas realizadas com os 5 (cinco) candidatos melhor classificados na primeira fase, perfazendo 20% (vinte por cento) da pontuação total do processo seletivo;
 - Terceira Fase (obrigatória):** eliminatória e classificatória, consistente em comprovação pelo candidato das informações constantes no currículo submetido ao processo seletivo.
- Deverá ser utilizada uma ficha para cada candidato entrevistado. Cada um dos entrevistadores deverá apor as pontuações atribuídas para o candidato, perfazendo um total geral para cada entrevistador. Cada um dos entrevistadores deverá justificar expressamente todas as notas atribuídas em cada um dos critérios de seleção.
- A pontuação final do processo seletivo será composta pela média das notas atribuídas por cada um dos entrevistadores (XX pontos) acrescida da nota da análise curricular (XX pontos), totalizando XX pontos.
- Todos os entrevistadores deverão proceder de acordo com os princípios da impessoalidade, isonomia e transparência, assegurando que o processo seja conduzido de acordo com os critérios objetivos definidos no Termo de Referência e garantindo a escolha do candidato mais qualificado para atender às necessidades da contratação.

Nota: Exemplos de fórmulas que podem ser utilizadas para calcular as notas dos candidatos entrevistados. Os valores podem ser alterados de acordo com as pontuações mínimas e máximas definidas no Termo de Referência.

a) Quando o TR prevê experiência obrigatória, experiência desejável e pós-graduação:

Descrição	Nota máxima (pontos)
Experiência obrigatória + experiência desejável	15
Pós-graduação	6
Total avaliação CV	21
Entrevista	5,25
Total avaliação CV + Entrevista	26,25

b) Quando o TR prevê apenas experiência obrigatória e experiência desejável (não prevê pós-graduação):

Descrição	Nota máxima (pontos)
Experiência obrigatória + experiência desejável	15
Entrevista	3,75
Total avaliação CV + Entrevista	18,75

c) Quando o TR prevê apenas experiência obrigatória e pós-graduação (não prevê experiência desejável):

Descrição	Nota máxima (pontos)
Experiência obrigatória	10
Pós-graduação	6
Total avaliação CV	16
Entrevista	4
Total avaliação CV + Entrevista	20

d) Quando o TR prevê apenas experiência obrigatória

Descrição	Nota máxima (pontos)
Experiência obrigatória	10
Entrevista	2,5
Total avaliação CV + Entrevista	12,5

SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E AGROECOLOGIA

PORTARIA SAF/MDA Nº 357, DE 17 DE MARÇO DE 2026

O SECRETÁRIO DA AGRICULTURA FAMILIAR E AGROECOLOGIA, DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.396, de 21 de janeiro de 2023, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 11.968, de 27 de março de 2024, e considerando o disposto na Lei nº 10.420, de 10 de abril de 2002, bem como as condições vigentes na data de adesão dos agricultores, nos termos do artigo 9º do Decreto nº 4.962, de 22 de janeiro de 2004, além dos procedimentos de verificação de perdas e das deliberações do Comitê Gestor da Garantia-Safra, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento do benefício Garantia-Safra aos agricultores que aderiram na safra 2024/2025, nos Municípios constantes do Anexo desta Portaria.

§1º O pagamento integral do benefício Garantia-Safra será realizado em parcela única, conforme disposto no Art. 1º da Resolução do Comitê Gestor da Garantia-Safra nº 1, de 04 de outubro de 2024.

