

Diretrizes Gerais para Seleção e Contratação de Consultorias por Produto (Pessoa Física) em Projetos de Cooperação Técnica Internacional - 2026

Orientações para unidades do MDHC e pessoas interessadas em participar de processos seletivos.

Documento institucional de referência da Coordenação-Geral de Cooperação Internacional (CGCI/SPOA/SE/MDHC) que consolida regras, procedimentos e vedações aplicáveis à seleção e contratação de consultorias por produto no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional do MDHC, com base no Decreto nº 5.151/2004, na Portaria MDHC nº 757/2025, na Portaria MRE nº 8/2017, na Lei nº 12.813/2013 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

1. Requisitos (perfil de contratação)

- 1.1. Poderá ser exigida, pelo organismo internacional, a apresentação de atestado médico de boa saúde e comprovante de imunização contra a Covid-19, exclusivamente da pessoa selecionada para a consultoria
- 1.2. Serão consideradas apenas as informações constantes do currículo apresentado, sob pena de inabilitação.
- 1.3. O tempo de experiência deve ser informado em formato mês/ano, sem sobreposição de períodos no mesmo requisito.
- 1.4. Consultorias por produto financiadas com recursos públicos serão contabilizadas, no máximo, por 12 (doze) meses por contrato, ainda que prorrogadas.
- 1.5. Estágios e pesquisas acadêmicas não serão aceitos como experiência profissional.
- 1.6. As declarações deverão comprovar experiência específica na temática exigida, cuja verificação poderá ser solicitada na entrevista.
- 1.7. Trabalhos disponíveis apenas em repositórios acadêmicos (como dissertações e teses) não serão considerados publicações.

2. Inscrições

- 2.1. As inscrições deverão ser realizadas mediante envio do currículo padrão para o e-mail indicado no edital, até a data-limite estabelecida.
- 2.2. O currículo deverá, obrigatoriamente:
 - a) seguir o modelo MDHC disponível na página <https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/cooperacao-internacional/editais> (exceto editais da UNESCO);
 - b) conter no máximo 4 (quatro) páginas
 - c) estar em formato PDF;
 - d) ser redigido em língua portuguesa.
- 2.3. Arquivos corrompidos ou com falhas que impeçam a visualização não serão considerados.
- 2.4. O assunto do e-mail deve indicar o Projeto e o Edital da vaga pretendida.

- 2.5. O assunto do e-mail deve indicar o Projeto e o Edital da vaga pretendida.
- 2.6. Inscrições em desacordo com estas regras serão consideradas inválidas.

3. Previsão de Viagens

- 3.1. A pessoa contratada deverá ter disponibilidade para participar de reuniões com a Secretaria Temática, preferencialmente por videoconferência. Quando houver convocação para reuniões presenciais, as despesas serão custeadas pelo Projeto, desde que a residência não seja no Distrito Federal.
- 3.2. As viagens necessárias à execução da consultoria serão custeadas pelo Projeto, compreendendo passagens e diárias.

4. Inabilitação, Classificação e Resultado

- 4.1. Serão inabilitadas candidaturas que apresentem:
 - a) falta de comprovação de requisito obrigatório;
 - b) descumprimento das condições de inscrição;
 - c) vínculo com a administração pública em condição incompatível com as vedações aplicáveis, observadas as hipóteses excepcionais previstas no item 5.3, contrato vigente com organismo internacional ou descumprimento de interstício;
 - d) nota inferior à nota de corte, quando houver.
- 4.2. Será selecionada a candidatura com maior pontuação na soma da análise curricular e entrevista;
- 4.3. A pessoa selecionada deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios e desejáveis pelos quais recebeu pontuação.
- 4.4. A formação acadêmica deverá ser comprovada por diploma ou certificado.
- 4.5. Documentos estrangeiros deverão ser revalidados no Brasil, conforme Resolução CNE/CES/MEC nº 2, de 19 de dezembro de 2024.
- 4.6. Caso a pessoa selecionada não possa assumir a vaga, será convocada a seguinte, por ordem de classificação.
- 4.7. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
 - a) maior pontuação em experiência profissional;
 - b) maior pontuação na entrevista;
 - c) maior idade
- 4.8. O resultado final será definitivo, sem possibilidade de recurso.

5. Disposições Gerais sobre a Contratação

- 5.1. É vedada a contratação de servidores públicos ativos, nos termos do art. 7º do Decreto nº 5.151/2004.

- 5.2. É vedada a contratação de professores ocupantes de cargos públicos sem compatibilidade de horários, nos termos da legislação aplicável.
- 5.3. Excepcionalmente, admite-se a contratação nas hipóteses previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente (Lei nº 15.321, de 31 de dezembro de 2025), desde que comprovados todos os requisitos legais, especialmente:
 - a) enquadramento em legislação específica ou realização de pesquisas e estudos de excelência, inclusive por professor universitário na situação prevista no art. 37, XVI, "b", da Constituição, com aprovação do dirigente máximo da instituição;
 - b) declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem quanto à inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atribuições; e
 - c) regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade
- 5.4. A vedação aplicável ao pagamento a agente público da ativa não se aplica ao servidor em licença sem remuneração para tratar de interesse particular, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 5.5. Não configura vínculo empregatício ou subordinação jurídica com o MDHC ou com o organismo internacional a execução das atividades previstas no contrato de consultoria, nos termos do § 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.
- 5.6. É vedada a contratação de pessoa com contrato ativo ou em interstício em projeto de cooperação internacional, nos termos do art. 22, § 5º, da Portaria MRE nº 8/2017.
- 5.7. É vedada a contratação de ex-ocupantes de cargos ou empregos sujeitos à Lei nº 12.813/2013 que tenham atuado no MDHC nos seis meses anteriores à inscrição, nos termos do art. 7º, § 2º, da Portaria MDHC nº 757/2025 e do art. 6º da Lei nº 12.813/2013.
- 5.8. É vedada a contratação de colaboradores com contrato ativo ou de ex-colaboradores do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, sob qualquer vínculo, antes de decorrido o prazo de 30 (trinta) dias do desligamento oficial, contado até o último dia de inscrição no processo seletivo, nos termos do art. 7º, § 1º, da Portaria MDHC nº 757/2025.
 - a) Para fins do item 5.8, consideram-se ex-colaboradores, sob qualquer vínculo, inclusive, a título exemplificativo: ex-ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança; ex-contratados temporários; ex-terceirizados; ex-bolsistas; ex-estagiários; e outros vínculos formais mantidos com o MDHC.
- 5.9. Caso venha a assumir cargo público ou celebrar qualquer outro contrato por meio de cooperação técnica com Organismos Internacionais, a pessoa contratada deverá solicitar imediatamente o desligamento da contratação firmada pelo projeto do MDHC.

6. Entrega dos Produtos

- 6.1. Os produtos devem ser inéditos. Não serão aceitas reproduções de conteúdos de terceiros sem análise crítica ou referência, nem a reutilização de textos elaborados anteriormente pelo consultor, salvo com a devida citação.
- 6.2. Os prazos estabelecidos no cronograma constituem limites finais. O Supervisor Técnico poderá solicitar versões intermediárias para acompanhamento
- 6.3. A pessoa contratada deverá solicitar comprovante de recebimento dos produtos e encaminhá-los conforme orientações do projeto, em versão final e nos formatos indicados.
- 6.4. O pagamento ocorrerá somente após a homologação do produto pelo Supervisor Técnico e o ateste do Diretor do Projeto.
- 6.5. Os arquivos deverão estar organizados, com nomes padronizados, e entregues em formato editável (Word/Excel) e em PDF.

7. Avaliação e Pagamento dos Produtos

- 7.1. Os serviços serão remunerados em moeda corrente nacional, por produto entregue, conforme cronograma e valores previstos no edital ou contrato.
- 7.2. Compete ao Supervisor Técnico avaliar o produto e deliberar pela homologação ou pela necessidade de ajustes.
- 7.3. Produtos não homologados deverão ser reapresentados com as adequações indicadas pela supervisão técnica, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.
- 7.4. Compete ao consultor realizar o recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão), quando aplicável, e informar os rendimentos na Declaração de Ajuste Anual.
- 7.5. Nos termos da Solução de Consulta COSIT nº 36/2019, os valores pagos a consultores no âmbito de projetos de cooperação técnica devem ser informados pelo Ministério por meio da Declaração de Rendimentos Pagos a Consultores por Organismos Internacionais (DERC).
- 7.6. Para fins do disposto nos itens 7.4 e 7.5, aplicam-se as normas tributárias vigentes, em especial o Decreto nº 9.580/2018 e a Instrução Normativa SRF nº 208/2002.

ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os currículos apresentados no prazo estabelecido e no formato exigido serão avaliados em duas fases, conforme os critérios definidos neste Anexo.

1. FASE I – Análise Curricular

- a) Os currículos serão avaliados quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos obrigatórios, relativos à formação acadêmica e à experiência profissional.
- b) Currículos que não atendam a qualquer requisito obrigatório serão considerados inabilitados.
- c) Apenas os currículos habilitados serão pontuados, de acordo com os critérios previstos no edital. A pontuação será proporcional ao tempo de experiência comprovada, respeitado o limite máximo estabelecido, não sendo permitida a sobreposição de períodos no mesmo requisito.
- d) Serão aceitos como comprovação de experiência profissional: certificados, declarações em papel timbrado, atas, contratos, carteira de trabalho ou portarias de nomeação publicadas em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União), desde que identifiquem claramente o período de atuação (início e fim) e sejam acompanhados de declaração do empregador relacionando as atividades desempenhadas pelo candidato na temática da vaga.
- e) Não serão pontuadas experiências profissionais ou títulos acadêmicos não informados previamente no currículo.
- f) Para fins de pontuação por experiência profissional, não serão considerados estágios, atividades de pesquisa acadêmica, produção bibliográfica ou publicações acadêmicas.
- g) O processo seletivo somente será considerado válido caso, no mínimo, três candidatos cumpram os requisitos mínimos obrigatórios. Caso contrário, o edital poderá ser republicado ou cancelado, a critério da área técnica, sendo dispensada, em caso de república, a exigência de número mínimo de classificados.
- h) A Comissão de Seleção poderá, a seu critério, entrevistar todos os candidatos habilitados ou estabelecer nota de corte para fins de classificação.

2. FASE II – Entrevista

- a) No momento da convocação, os candidatos deverão apresentar cópias dos documentos comprobatórios da experiência declarada no currículo, no prazo definido pela área técnica. A não comprovação poderá implicar desclassificação.
- b) A entrevista terá duração estimada de até 30 (trinta) minutos por candidato e poderá ser realizada por telefone, presencialmente ou por videoconferência, a critério da Comissão de Seleção. As perguntas serão padronizadas para todas as candidaturas.
- c) Apenas os candidatos habilitados na Fase I serão pontuados nesta etapa.
- d) A Comissão Temporária de Seleção será composta por, no mínimo, três servidores públicos.
- e) Os principais temas da entrevista incluirão:
 - a experiência profissional apresentada no currículo;
 - o interesse e a disponibilidade para a consultoria, incluindo viagens, quando previstas;
 - os conhecimentos sobre políticas públicas relacionadas à área temática.

ANEXO II – PONTUAÇÃO MÁXIMA POR FASE

Nos termos da Portaria MDHC nº 757/2025, a pontuação do processo seletivo será distribuída em duas fases: análise curricular, com pontuação máxima de 80 (oitenta) pontos, e entrevista, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

FASE I: Até 80 pontos

- a) Serão considerados apenas anos completos na avaliação do tempo total de experiência profissional, não sendo permitida a sobreposição de períodos em contratos simultâneos.
- b) Experiências em contratos de consultoria com organismos internacionais serão contabilizadas, no máximo, até 12 (doze) meses.

FASE II: Até 20 pontos

- a) A pontuação será distribuída proporcionalmente às perguntas realizadas, conforme definido pela Comissão de Seleção.
- b) A entrevista avaliará os conhecimentos sobre políticas públicas da área temática e demais competências necessárias à execução da consultoria.
- c) Serão verificadas habilidades gerais, tais como domínio técnico sobre o objeto da contratação, fluência verbal, cordialidade, polidez, assertividade, atenção, clareza e objetividade na exposição de ideias, além da capacidade de análise e síntese

ANEXO III – VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Ao encaminhar o currículo de inscrição, a pessoa candidata declara, sob sua responsabilidade, que possui as qualificações obrigatórias e classificatórias informadas e que são verdadeiras e autênticas todas as informações prestadas, bem como as cópias dos documentos apresentados. Reconhece que a prestação de informações falsas poderá caracterizar o crime previsto no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Declara, ainda, que: (i) não é servidor(a) público(a) ativo(a) da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, inclusive subsidiárias e controladas; (ii) não possui contrato vigente com organismo internacional; e (iii) cumpre integralmente o interstício exigido para celebração de novos contratos no âmbito de projetos de cooperação técnica internacional.