CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

PROJETO UNESCO – 914BRZ3051

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

a. **Contexto da consultoria**

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - Apoio à consolidação das políticas de desenvolvimento social para a promoção e fortalecimento da cidadania no Brasil, a contratação está enquadrada no Objetivo 1, que trata de "aperfeiçoar os instrumentos de políticas públicas de proteção social". Assim a realização desta contratação atenderá ao Resultado 1, cujo objeto é Instrumentos de gestão e operação de transferência de renda condicionada aprimorados em relação aos gestores de programas federais e aos seus beneficiários.

A Gestão Descentralizada é um mecanismo que auxilia a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no compartilhamento das respectivas competências e responsabilidades comuns e específicas, a fim de combater a pobreza e a exclusão social. O Pacto Federativo disposto na Constituição Federal é o alicerce dessa cooperação. Dessa forma, os entes federativos compartilham o dever de implementar e de gerir o Programa Bolsa Família (PBF), política de transferência direta de renda com condicionalidades. A Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC), gestora federal do PBF, implementou um mecanismo de apoio financeiro firmado sobre indicadores da gestão. Com a intenção de valorizar os municípios com qualidade de gestão e de incentivar os demais a alcançar sempre melhores indicadores, foi criado, em 2006, o Índice de Gestão Descentralizada (IGD).

De carácter inovador, o indicador possibilita aferir o desempenho de cada município na gestão do PBF. Seu cálculo leva em consideração o cumprimento das condicionalidades por parte dos beneficiários, a atualização cadastral, a adesão do município ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a adequação da utilização dos recursos previamente disponibilizados pelo IGD. O resultado do cálculo do IGD é utilizado para definir o valor a ser distribuído mensalmente a cada município para que possam ser aplicados no aperfeiçoamento da gestão e da operacionalização local do PBF e do Cadastro Único. Representa, portanto, um modelo vinculado a metas e a indicadores, alinhado a mecanismos de monitoramento e de avaliação que promovem aprendizado institucional, transparência e responsabilização.

A partir de 2013, nota-se um acúmulo expressivo do saldo em conta de alguns municípios ao redor do país. Notoriamente, alguns municípios de grande porte e também algumas metrópoles passaram a acumular grandes montantes em seu fundo, além disso municípios de médio porte acumularam uma proporção considerável dos recursos repassados. Com o intuito de incentivar a utilização dos recursos estocados, criou-se, em 2017, um multiplicador de análise da gestão financeira dos municípios. Tal ferramenta vincula o valor do repasse ministerial ao saldo existente no fundo do município. Portanto, antes que haja o repasse de recursos provenientes do IGD, há a análise comparativa do saldo acumulado em conta corrente dos dois meses anteriores em relação ao montante recebido no mês anterior. Feito o comparativo, o multiplicador é aplicado gradativamente, conforme a proporção do saldo acumulado ao longo do tempo até o limite de repasse mínimo de 10% do valor devido.

A análise dos saldos em conta corrente dos munícipios ao longo dos anos permite afirmar que embora efetivo, o multiplicador não foi suficiente para reduzir o saldo existente em

alguns municípios. De fato, a não execução dos recursos torna-se um problema crônico com potencial de prejudicar a gestão e o monitoramento desejados para o bom desempenho do programa. Por razões diversas, os municípios são incapazes de executar os recursos disponíveis para melhoria de sua atuação na gestão do PBF. Diante de tal realidade, faz-se necessário o mapeamento da situação para investigar as causas da dificuldade de execução dos saldos disponíveis em conta corrente dos municípios. O resultado apresentaria um Aperfeiçoamento dos Instrumentos de Políticas Públicas de Proteção Social, que é o objetivo presente no projeto de cooperação técnica entre o governo brasileiro e a Organização das Nações Unidas para a educação, a ciência e a cultura (UNESCO), em que também consta o objetivo de *"Avaliar e propor possibilidades de aperfeiçoamento no Índice de Gestão Descentralizada (IGD), para medir resultado do esforço da gestão descentralizada".*

Para auxiliar o Ministério da do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome no equacionamento de entraves encontrados pelos municípios no planejamento e na execução de ações para melhoria da gestão municipal do PBF, faz-se necessária a contratação da presente consultoria no âmbito da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – Unesco. O interesse na contratação do referido estudo justifica-se pela necessidade de auxiliar a SENARC a adquirir conhecimento e expertise sobre as metodologias de trabalho mais adequadas. Com a finalidade de prestar assistência às coordenações municipais para que possam gerir o Programa Bolsa Família com mais eficiência.

2. **Motivos e relevância**

A fim de auxiliar este Ministério na atuação junto aos municípios, para que estes possam executar os recursos disponíveis do IGD em seu saldo em conta corrente de forma eficiente, será contratada consultoria técnico-especializada. Tal consultoria será executada por profissional qualificado com experiência na temática de gestão pública, de formulação e de avaliação de dados e de criação de metodologias convenientes.

c. **Necessidade da consultoria**

A necessidade de um olhar mais aprofundado para a questão da não execução de recursos disponíveis do IGD-M por parte dos municípios justifica a realização de um estudo para mapear suas principais causas e identificar o perfil de tais municípios. O estudo em questão vai ao encontro da atividade 1.1.8.A (Elaborar documento com proposta de estratégia para aperfeiçoamento da gestão descentralizada de programas de transferência de renda condicionada), cujo objetivo é: "Avaliar e propor possibilidades de aperfeiçoamento no Índice de Gestão Descentralizada (IGD), para medir resultado do esforço da gestão descentralizada". O resultado apresentaria dados contundentes e respostas às hipóteses formuladas em conjunto com a SENARC para auxiliar a elaboração de novas metodologias para melhor instruir os municípios nessa questão. Assim, ferramentas mais adequadas poderiam ser aplicadas a cada fator identificado com o propósito de melhorar a gestão do recurso disponível para o aperfeiçoamento da gestão e operacionalização do PBF no âmbito local.

Em atendimento ao Decreto nº 5.151/2004, Art 4º, §6, registramos sobre a inexistência e/ou indisponibilidade de servidor no Ministério da do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para execução de serviço de consultoria proposto.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - PROMOÇÃO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO BRASIL -, a contratação está enquadrada no Objetivo 1, que trata de "*aperfeiçoar os instrumentos de políticas públicas de proteção social*". Assim a realização desta contratação atenderá ao Resultado 1, que trata de "I*nstrumentos de gestão e operação de transferência de renda condicionada aprimorados em relação aos gestores de programas federais e aos seus beneficiários".*

3 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO DADOS PARA DESENVOLVER DIAGNÓSTICOS ACERCA DO COMPORTAMENTO DOS MUNICÍPIOS EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M.
Atividade 1: Fazer um levantamento documental, normativo e de regras de funcionamento do IGD-M, do PBF e do Cadastro Único.
Atividade 2: Elaborar série histórica sobre o IGD-M e o comportamento dos municípios em relação à execução dos recursos (saldo em conta). Analisar e tratar os dados para identificar os municípios que apresentam quantia relevante do saldo em conta na conta corrente.
Atividade 3: Agrupar os municípios por características em comum. Elaborar hipóteses para o problema do acúmulo do saldo em conta corrente conforme a categorização dos municípios.
Atividade 4: Preparar um documento técnico contendo a contextualização do IGD-M e as suas especificidades frente à outras formas de repasses federais. Sistematizar as informações coletadas, com o tratamento técnico e o levantamento das hipóteses preliminares relacionadas à execução dos recursos repassados aos municípios.
Atividade 5: Participar de reunião para aprovação do primeiro produto, com definição do planejamento.
Produto 2: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO ELABORAÇÃO DO PERFIL DOS MUNICÍPIOS, FORMULAÇÃO E TESTE DE HIPÓTESES SOBRE AS DIFICULDADES DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M.
Atividade 1: Preparar instrumentos necessários (roteiros, questionários, etc.) para a coleta de dados da pesquisa quantitativa e qualitativa.
Atividade 2: Reunir-se com a equipe do DEOP para validar os instrumentos que serão utilizados para pesquisa quantitativa e qualitativa.
Atividade 3: Coletar dados quantitativos dos municípios selecionados (atores-chave) para identificar possíveis entraves relacionados à execução dos recursos do IGD-M. Apresentar fatos e evidências que avaliam as hipóteses formuladas para os problemas identificados, além de reconhecer novos problemas que possam ser citados pelos gestores municipais.
Atividade 4: Elaborar documento técnico contendo evidências encontradas, a análise técnica e o resultado da pesquisa sobre a dificuldade de execução dos recursos do IGD-M.
Atividade 5: Participar de reunião para aprovação do segundo produto.
Produto 3: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO RESULTADO DA PESQUISA DE CAMPO, ANÁLISE E EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS SOBRE A DIFICULDADE DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M.
Atividade 1: Selecionar os munícipios a serem entrevistados (pesquisa qualitativa), de acordo com os resultados obtidos pela pesquisa quantitativa. A seleção será submetida à aprovação do DEOP.

Atividade 2: Realizar a coleta de dados dos municípios selecionados para identificar possíveis entraves relacionados à execução dos recursos do IGD-M. Apresentar fatos e evidências que avaliam as hipóteses formuladas para os problemas identificados, além do identificar novos problemas que possam ser citados pelos gestores municipais.
Atividade 3: Redigir documento técnico contendo as evidências encontradas, a análise técnica e o resultado da pesquisa sobre a dificuldade de execução dos recursos do IGD-M. O material coletado em campo deve constar no anexo deste produto.
Atividade 4: Participar de reunião para aprovação do terceiro produto.
Produto 4: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO ANÁLISE SOBRE AS DIFICULDADES DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M, PROPOSTA DE APERFEIÇOAMENTOS E AÇÕES PARA FOMENTAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS.
Atividade 1: Desenvolver as análises técnica sobre as dificuldades de execução dos recursos do IGD-M e elaborar possíveis soluções para os problemas encontrados.
Atividade 2: Redigir documento técnico contendo a análise final sobre as dificuldades de execução dos recursos do IGD-M. Além de apresentar propostas de soluções a fim de facilitar e de estimular a execução dos repasses, bem como evitar a formação de saldos excessivos. As recomendações devem conter propostas de aperfeiçoamento do próprio Índice, estratégias, instrumentos e materiais a serem utilizados para ações deste Ministério em conjunto com estados e os municípios visando a melhoria da execução dos gastos.
Atividade 3: Apresentar e discutir os resultados finais da consultoria para a SENARC.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Produto	Data para Entrega
Produto 1: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO DADOS PARA DESENVOLVER DIAGNÓSTICOS ACERCA DO COMPORTAMENTO DOS MUNICÍPIOS EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M.	43 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 2: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO ELABORAÇÃO DO PERFIL DOS MUNICÍPIOS, FORMULAÇÃO E TESTE DE HIPÓTESES SOBRE AS DIFICULDADES DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M.	110 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 3: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO RESULTADO DA PESQUISA DE CAMPO, ANÁLISE E EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS SOBRE A DIFICULDADE DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M.	180 dias contados a partir da data de assinatura do contrato
Produto 4: DOCUMENTO TÉCNICO CONTENDO ANÁLISE SOBRE AS DIFICULDADES DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO IGD-M, PROPOSTA DE APERFEIÇOAMENTOS E AÇÕES PARA FOMENTAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS.	240 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

TOTAL	**240 DIAS**

5 - INSUMOS

Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens consideradas essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência não estão incluídos na remuneração contratada, não se constituindo responsabilidade do consultor.

6 - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

6.1 Obrigatórios:

a. **Formação Acadêmica:**

- Graduação nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, segundo classificação da CAPES;
- Pós-Graduação na área de ciências humanas ou ciências sociais aplicadas.

b. **Experiência profissional comprovada (anos/período):**

- Experiência profissional de pelo menos 3 (três) anos no assessoramento, consultoria e atendimento na área de políticas públicas.

Requisito obrigatório a ser considerado mais importante para a formação da lista curta: Pós-Graduação na área de ciências humanas ou ciências sociais aplicadas.

Os candidatos que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para as demais fases do processo de seleção.

6.2 Desejáveis:

a. Formação acadêmica desejável:

- Conhecimento acadêmico sobre políticas sociais, assistência social e transferência de renda;
- Conhecimento acadêmico na área de finanças públicas;

b. Experiência Profissional desejável:

- Experiência profissional no assessoramento e gestão na área de orçamento e finanças públicas.

7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Critério	Detalhamento do critério	Critério eliminatório?	Pontuação máxima por critério	Graus para uso dos avaliadores	Percentual por grau	Nota por grau	Definição de graus compartilhada dos avaliadores, com base no TDR
CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - 70 pontos							N/A	N/A
					Satisfatório	70%	16.33	Graduação em Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, exceto em Administração, em Gestão Pública, em Economia ou em Contabilidade.
					Muito bom	90%	21.00	Graduação em Administração ou em Gestão Pública
					Excelente	100%	23.33	Graduação em Economia ou em Contabilidade
	2	Pós-Graduação na área de ciências humanas ou ciências sociais aplicadas.	Sim	23.3				
					Satisfatório	70%	16.33	Qualquer pós-graduação nas áreas de Ciências Humanas ou de Ciências Sociais Aplicadas.
					Muito bom	90%	21.00	Pós-graduação em Administração ou em Gestão Pública
					Excelente	100%	23.33	Pós-graduação em Finanças Públicas ou em Contabilidade ou em Economia
	3	Experiência profissional de pelo menos 3 (três) anos no assessoramento, consultoria e atendimento na área de políticas públicas.	Sim	23.3				
					Satisfatório	70%	16.33	Em qualquer unidade da federação
					Muito bom	90%	21.00	No âmbito estadual
					Excelente	100%	23.33	No âmbito municipal
CRITÉRIOS DESEJÁVEIS - 30 pontos	5	Conhecimento acadêmico sobre políticas sociais, assistência social e transferência de renda	Não	10.0	Ruim	60%	N/A	N/A
					Satisfatório	70%	7.00	Monografia, estudos técnicos
					Muito bom	90%	9.00	Teses e Dissertações
					Excelente	100%	10.00	Publicações em revista científica
	6	Conhecimento acadêmico na área de finanças públicas	Não	10.0	Ruim	60%	0.00	n/a
					Satisfatório	70%	7.00	Monografia, estudos técnicos
					Muito bom	90%	9.00	Teses e Dissertações
					Excelente	100%	10.00	Publicações em revista científica
	7	Experiência profissional no assessoramento e gestão na área de orçamento e finanças públicas.	Não	10.0	Ruim	60%	0.00	N/A
					Satisfatório	70%	7.00	Experiência de até 4 anos
					Muito bom	90%	9.00	Experiência de até 6 anos
					Excelente	100%	10.00	Experiência de mais de 6 anos

Nota de corte: 70 pontos

Em caso de empate, será considerado vencedor:
(a) O candidato que apresentar o maior tempo de experiência no critério 6; e

Se ainda permanecer empate, será considerado vencedor:
(b) O candidato que apresentar o maior tempo de experiência no critério 5.

8 - LOCAL DE TRABALHO

A base de atuação do trabalho da consultoria será em Brasília/DF.

ANEXO 1 - FASES DA SELEÇÃO

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido no Edital serão avaliados em duas etapas a seguir descritas, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7 do Termo de Referência.

Etapa 1 - Eliminatória: Nesta fase, os currículos dos candidatos serão analisados para verificação do cumprimento de todos os requisitos obrigatórios (e, portanto, eliminatórios), de acordo com as qualificações obrigatórias de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 7 deste Termo de Referência.

Para seguir para a próxima etapa, é necessário que pelo menos 3 candidatos possuam os requisitos obrigatórios.

Etapa 2 - Classificatória: Nesta fase, serão avaliados, exclusivamente, os currículos válidos, ou seja, aqueles aprovados na Etapa 1. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 7 deste Termo de Referência.

Comprovação de Qualificações

Será solicitado ao candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular a apresentação dos documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional apresentadas no currículo, e que foram consideradas nas etapas 1 e 2.

No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração e/ ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União). No caso de publicações, a comprovação será feita pela cópia da capa e sumário do volume em questão, acompanhado da cópia da ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente. No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão. Para a comprovação de títulos de pós-graduação, na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas correspondentes, será aceita, alternativamente, cópia da ata de defesa do trabalho final (monografia, dissertação ou tese, conforme o nível) acompanhada do respectivo histórico escolar.

Após a solicitação, o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após o fim do prazo, se não houver a apresentação dos documentos solicitados, o candidato será desclassificado e o próximo candidato classificado na seleção será convocado para apresentação dos documentos.

Reunião de Alinhamento

Após a comprovação da qualificação, o candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular, será convocado para uma Reunião de Alinhamento, na qual poderão ser discutidos o Termo de Referência, plano de trabalho, a metodologia, insumos (viagens, material, etc), método de coleta de dados e condições do contrato, etc. Na reunião o valor da consultoria é informado ao candidato para que seja aceito ou recusado. Caso o candidato não aceite o valor proposto, ele deverá assinar a ata da reunião, que será considerada fracassada. A reunião pode ser realizada presencialmente ou por áudio/videoconferência.

A Reunião ocorrerá na presença do candidato, de pelo menos 1 membro da Comissão Temporária de Seleção e de um membro da equipe da Coordenação-Geral de Cooperação Técnica.

ANEXO 2 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Cargo do Supervisor: Coordenador-Geral de Apoio Institucional.

2. Apresentação dos Produtos:

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e no prazo estabelecido neste termo de referência.

O consultor deverá seguir as orientações do supervisor da consultoria e submeter os produtos para sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analisados pelo consultor. Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo.

O consultor deve garantir sigilo e proteção dos dados pessoais que possam ser acessados durante a consultoria, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

O produto entregue pelo consultor, aprovado pelo supervisor do contrato, deve ser enviado via e-mail em formato PDF e Word (".DOC" - versão 2010 ou similar) certificado pelo consultor através da Declaração de Autoria de Produto via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

3. Forma de pagamento dos produtos: Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pelo Supervisor do Contrato.

4. Restrições para contratação de servidores públicos, professores federais e bolsistas

Segundo Decreto **5.151/2004**, não pode ser contratado servidor ativo, ainda que licenciado, da administração pública federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios, direta ou

indireta, bem como de empregado de suas subsidiárias e controladas. O candidato também não deve pertencer ao quadro funcional das instituições de ensino superior qualificadas para atuar enquanto agências implementadoras.

Durante a vigência da **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2022** é permitida a contratação de servidores públicos que se encontrem em licença sem remuneração para tratar de interesse particular. Ainda, durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2022 é permitida a contratação de professor de Universidades, inclusive os de dedicação exclusiva, para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem de inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas. Os projetos de pesquisas e estudos devem ser aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor.

Em conformidade com o artigo 1º da **Portaria conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010**, o bolsista de instituição federal (CNPQ e CAPES) pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES.

Conforme a **Lei nº 12.813/2013**, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Público Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego, configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal (alínea c, inciso II do artigo 6º):

...

II – no período de 6(seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

...

c)celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria assessoramento ou ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;...

A autorização da contratação pela CGU deverá dar-se nos termos das Portarias Interministerial MP/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013 e Portaria MC nº 603, de 05 de fevereiro 2021;

Ainda, nos termos da Lei n° 12.813/13**,** o candidato deve informar no currículo a informação sobre parentesco com servidor ou ex-servidor do Ministério da do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Caso haja parentesco, previamente à contratação, deverá haver consulta à Comissão de Ética sobre possível risco de conflito de interesse.

Nos termos dos parágrafos § 4º e 5º da **portaria nº 8, de 4 de janeiro de 2017, do Ministério das Relações Exteriores**, que dispõe sobre normas complementares aos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta ou indireta, para fins de celebração de Atos Complementares de cooperação técnica recebido, decorrentes de Acordos Básicos firmados entre o Governo brasileiro e organismos internacionais, e da aprovação e gestão de projetos vinculados aos referidos instrumentos, é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de

cooperação técnica internacional, sendo necessário cumprimento de interstício para novas contratações conforme prazos estabelecidos:

"§ 5º A autorização para nova contratação do mesmo consultor, mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº5.151/04, somente será concedida após decorridos os seguintes prazos, contados a partir do encerramento do contrato anterior:

noventa dias para contratação no mesmo projeto;

quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;

trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras."

A contratação de consultores, ainda, deve atender aos termos do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, e da Portaria MC nº 604, de 05 de fevereiro de 2021, que estabelece os procedimentos e as rotinas de verificação de situações de nepotismo no âmbito do Ministério da do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

É vedada a contratação de candidato que tenha participado, mesmo que pontualmente, dos trabalhos de concepção, construção, autorização ou publicação do edital em questão.

5. Orientações para o preenchimento dos currículos

Ao preencher o currículo, o candidato deverá descrever minuciosamente as experiências profissionais e se atentar para a precisão no emprego das palavras, de forma a deixar claras as atividades desempenhadas e os níveis de conhecimento e experiência em relação aos critérios de avaliação previstos no Edital. É recomendável especificar, por exemplo, para cada experiência, a data completa de início e fim, o tipo de vínculo, a instituição demandante ou à qual estava vinculada, o nome ou descrição dos projetos envolvidos, as atividades desenvolvidas e quaisquer outras informações que o candidato achar relevante para a sua avaliação. Devem constar como experiências separadas diferentes funções que o candidato exercer em uma mesma instituição.

No que se refere à formação acadêmica, o candidato deverá informar os cursos realizados, data de início e término e o nível do curso. Além disso, deverá incluir no campo de informações relevantes os temas da monografia, dissertação e tese, quando houver.

As informações prestadas devem ser relevantes para a consultoria que está sendo contratada.

Eventualmente poderão ser solicitados, por e-mail, esclarecimentos adicionais quanto à experiência profissional e acadêmica dos candidatos.

PROJETO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL - UNESCO
914/BRZ/3051
CONTRATA NA MODALIDADE PRODUTO – PUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2023

OBJETIVO/VAGA: Contratar 1 (um) consultor individual para "Avaliar e propor possibilidades de aperfeiçoamento no Índice de Gestão Descentralizada (IGD), para medir resultado do esforço da gestão descentralizada".

REQUISITOS MÍNIMOS: Graduação nas áreas de Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, segundo classificação da CAPES; Pós-Graduação na área de ciências humanas ou ciências sociais aplicadas; Experiência profissional de pelo menos 3 (três) anos no assessoramento, consultoria e atendimento na área de políticas públicas.

REQUISITOS DESEJÁVEIS: Conhecimento acadêmico sobre políticas sociais, assistência social e transferência de renda; Conhecimento acadêmico na área de finanças públicas; Experiência profissional no assessoramento e gestão na área de orçamento e finanças públicas.

O termo de referência está disponível no sítio https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/internacional/editais-em-selecao. Os interessados deverão o currículo do dia 16/03/2023 até o dia 20/03/2023 no e-mail cgct.pf@cidadania.gov.br. O currículo deverá ser enviado em formato PDF, preferencialmente no modelo disponível no sítio https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/internacional/editais-em-selecao, bem como o número do edital deverá ser informado no campo “assunto”. E-mails que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.