



TERMO DE REFERÊNCIA

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

BRA/21/011 – Modernização e Aprimoramento da Gestão da Propriedade Estatal da União

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

Consultoria individual para a coordenação da Rede LideraGOV

1. OBJETIVO:

Este Termo de Referência estabelece as bases para a contratação de 1 um(a) consultor(a) nacional, por meio da modalidade produto, com o objetivo de aprimorar o funcionamento da Rede LideraGOV, apoiando a sustentabilidade das ações propostas pelos egressos do Programa LideraGOV de Desenvolvimento de Líderes e das decisões e iniciativas do Grupo Gestor da Rede, formado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e representantes dos egressos. O(a) consultor(a) contratado(a) deverá explorar e propor estratégias para potencializar e estruturar as ações da Rede, por meio de parcerias e colaborações com escolas de governo existentes em nível estadual e municipal, além de apresentar pesquisas sobre redes colaborativas (benchmarking), no âmbito do Projeto BRA/21/011 - Modernização e Aprimoramento da Gestão da Propriedade Estatal da União.

2. CONTEXTO

O Programa LideraGOV de Desenvolvimento de Líderes tem como propósito promover a formação de servidores públicos para desenvolverem atividades no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional como líderes inovadores, com compromisso público e com disponibilidade para ocupar cargos e funções estratégicas no serviço público.

O Programa LideraGOV de Desenvolvimento de Líderes já instituiu 3 (três) turmas, formando 188 (cento e oitenta e oito) servidores públicos. Encontra-se com sua 4ª (quarta) turma em andamento, composta por 51 (cinquenta e um) servidores. Ao final da primeira turma, foi criada uma rede espontânea de alunos egressos (LideraGOVers) com a finalidade de trocar informações sobre as áreas profissionais nos canais não formais do Programa, como a rede social *Linkedin* e o aplicativo *WhatsApp*. Inicialmente, os primeiros grupos surgiram a partir das entregas da primeira turma, até como forma de interação, já que não havia muitos espaços para contato presencial.

No entanto, desde o início do Programa LideraGOV de Desenvolvimento de Líderes, com o advento da [Portaria nº 254/2020](#), a formação de uma rede estava prevista como uma das atividades da fase 3



(três) do Programa, fase de acompanhamento e efetivação, cujo objetivo é: após o curso de qualificação, fase 2 (dois) do Programa, continuar assistindo os egressos e acompanhando seu desenvolvimento profissional o que se daria, entre outras ações, por meio de uma rede.

Assim, após o término do curso de qualificação da primeira turma, realizado em 2020, os egressos manifestaram o interesse de que a essa rede fosse formalmente institucionalizada. Neste sentido, escolheram 2 (dois) representantes que, em parceria com o então Ministério da Economia (ME), e com a Enap, trabalharam na construção de um normativo com essa finalidade.

No âmbito da administração pública federal, a Rede LideraGOV de Desenvolvimento de Líderes está instituída pelo Ato Normativo [Portaria Conjunta SGP-ENAP/SEDE/ME nº 37](#) que definiu as funções, regras, limitações e, como demanda, atos burocráticos (eleições, definições de mandato, publicações de portarias etc) para o efetivo funcionamento da Rede.

A Rede LideraGOV tem se estabelecido como ferramenta essencial para o desenvolvimento de líderes eficientes e inovadores na administração pública federal.

Esta Rede tem como objetivos centrais:

- impulsionar o vínculo entre os egressos do Programa;
- fomentar a consolidação do Programa como ação permanente de Desenvolvimento de Líderes da administração pública federal;
- propiciar condições favoráveis de visibilidade do Programa e seus egressos entre órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional e demais espaços da sociedade civil;
- integrar plataformas e fóruns de discussão que assegurem a visibilidade ao Programa e aos seus egressos;
- fomentar o processo de desenvolvimento das capacidades dos egressos do Programa;
- contribuir para a consolidação de uma cultura orientada por valores alinhados ao interesse público, no exercício da liderança;
- atuar na efetivação de iniciativas orientadas para a troca de conhecimentos e de experiências relacionadas ao exercício da liderança na área pública;
- incentivar a implementação de estratégias para o efetivo acompanhamento funcional dos egressos do Programa; e
- fomentar estratégias para mapeamento e monitoramento das redes de relacionamentos dos egressos.

A Rede está estruturada por meio de 2 (dois) grupos:

1. **Gestor** (representantes do MGI, da Enap e de egressos da Rede); e
2. **Moderação e Curadoria** - responsável pelas discussões a serem feitas na Rede (este grupo encontra-se em fase de consolidação).

Destaca-se que os membros do Grupo Gestor são designados pelo titular da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP do MGI, a partir da indicação tanto da Enap quanto da Diretoria de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas (DECAR/SGP/MGI).



Os membros da Equipe de Moderação e Curadoria são escolhidos pelo Grupo Gestor. O atual time foi escolhido por meio de processo seletivo no qual os egressos se candidataram livremente e apresentaram suas propostas para trabalhar na Rede.

Espera-se que a Rede seja um canal para aumentar a visibilidade do Programa e de seus participantes, integrando plataformas e fóruns de discussão para garantir que tanto o Programa quanto seus egressos sejam amplamente reconhecidos e valorizados. Suas contribuições vão além do desenvolvimento individual, mas também reafirma o compromisso com a liderança orientada ao interesse público.

Até o momento, a Rede LideraGOV tem funcionado de maneira orgânica, tendo suas atividades sugeridas pelo grupo de ex-alunos. Uma das atividades realizada foi o monitoramento dos alunos que se tornaram líderes ou acessaram cargos de alto e médio escalão na administração pública federal. O levantamento estatístico realizado pela coordenação do Programa no MGI pode ser acompanhado pelos indicadores sobre as movimentações e a presença dos LideraGOVers no Brasil, no Observatório de Pessoal e no repositório de dados em gestão de pessoas do MGI. Um primeiro levantamento apontou que, na primeira edição do Programa, 30,51% dos egressos ascenderam de posição e, na segunda turma, 31,25%, o que resulta, em média, 30,94% de ascensão entre os formados.

Com estes dados, nota-se que o Programa já demonstra alcance para a ascensão de cargos na administração pública federal. Além disso, demonstra-se como a Rede não apenas fortalece o Programa, mas também reafirma o compromisso com a liderança orientada ao interesse público.

A Rede, por votação dos seus participantes, escolheu como plataforma de discussão o LinkedIn. Assim, em 2022 foi criada uma página da Rede nessa plataforma que tem como administradores os membros do Grupo Gestor e da Equipe de Moderação e Curadoria.

Outra iniciativa identificada como primordial para o bom funcionamento da Rede é a necessidade de curadoria dentro da Rede LideraGOV. A curadoria e a institucionalidade são aspectos fundamentais para o sucesso da Rede, pois garantem que permaneça um recurso valioso para o desenvolvimento de lideranças na administração pública federal, equilibrando habilmente o conteúdo institucional com as contribuições pessoais de seus membros.

Embora a Equipe de Moderação e Curadoria da Rede tenha o papel de administrar a plataforma no LinkedIn e propor ações que garantam os objetivos da Rede, ao longo de 2022 e 2023, observou-se que esse trabalho pode ser aprimorado.

Além disso, é fundamental fortalecer as estratégias de comunicação dentro da Rede para garantir que todos os membros estejam adequadamente informados sobre as atualizações, mudanças nas ações planejadas e o progresso das atividades.

Para isso, é necessária a contratação de um(a) consultor(a) que possa colaborar com uma proposta de método de organização e mobilização dos membros da Rede, possibilitando a continuidade e a escalabilidade das ações mobilizadas e definidas pela Rede LideraGOV.



3. ATIVIDADES GERAIS: ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO NOS PRODUTOS E ATIVIDADES DO PRODOC

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

Produto 7: Instrumentos de apoio à gestão aprimorados.

Atividade 7.2 - Desenvolver metodologias e ferramentas para ampliar a capacidade de oferta de soluções de inovação governamental e de aprimoramento da gestão, entre outros.

4. PRODUTOS E ATIVIDADES

PRODUTO 1 – RELATÓRIO CONTENDO DIAGNÓSTICO DA REDE LIDERAGOV E PESQUISA SOBRE REDES COLABORATIVAS

Descrição da entrega: Documento contendo o **diagnóstico da situação encontrada** na Rede LideraGOV e pesquisa sobre o funcionamento de redes colaborativas. Esse diagnóstico tem como objetivo identificar e analisar a situação atual da Rede LideraGOV, considerando os interesses e finalidades do Programa, as ações vinculadas à Rede, as movimentações e conquistas dos egressos após a finalização do Programa, e também pesquisar o funcionamento de outras redes e apontar as oportunidades de atuação da Rede LideraGOV e identificar pontos de melhoria.

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

- Mapeamento de interesses e competências do Programa LideraGOV por turma;
- Mapeamento das ações vinculadas à Rede;
- Mapeamento das movimentações e conquistas dos egressos após a finalização do Programa;
- Pesquisar o funcionamento de outras redes Alumni e inserir os resultados da pesquisa no relatório;
- Identificar as oportunidades de atuação da Rede LideraGOV ; e
- Apresentar o produto ao MGI.

PRODUTO 2 – RELATÓRIO CONTENDO PLANO DE COMUNICAÇÃO DA REDE LIDERAGOV

Descrição da entrega: Documento contendo o Plano de Comunicação da Rede LideraGOV com os canais de comunicação e a matriz de ações de comunicação.

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

- Definição dos canais de comunicação da Rede LideraGOV, incluindo a plataforma ALUMNI para a divulgação de iniciativas para a rede (cursos, oportunidades de trabalho, intercâmbio, concursos, networking, entre outros);
- Apresentar matriz de ações de comunicação: o que será comunicado, por quem, quando e de que forma, com papéis e responsabilidades para os envolvidos na Rede LideraGOV;



- Criação de repositório e/ou biblioteca digital para incluir os trabalhos dos alunos do Programa e tornar conhecida a produção dos membros da Rede; e
- Apresentar o produto ao MGI.

PRODUTO 3 - RELATÓRIO CONTENDO PROPOSIÇÃO DE PARCERIAS E TRILHAS DE APRENDIZAGEM SISTEMATIZADAS

Descrição da entrega: Documento contendo as trilhas de aprendizagem para os egressos (*life long learning*) com base na matriz de competências de liderança.

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

- Realizar curadoria com sugestões de cursos, artigos jornalísticos e científicos, livros, vídeos, podcasts, entre outros materiais instrucionais;
- Apresentar propostas de parcerias com escolas de governo e outras instituições de formação e desenvolvimento de servidores públicos; e
- Apresentar o produto ao MGI.

PRODUTO 4 - RELATÓRIO CONTENDO PLANO DE AÇÃO COM PROPOSTA DE EVENTOS DA REDE LIDERAGOV

Descrição da entrega: Documento contendo plano de ação com proposta do planejamento bianual dos eventos da Rede LideraGOV.

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

- Criação de calendário oficial para apresentar eventos, resultados, interagir, na mesma lógica usada em congressos, *workshops* e seminários, com a apresentação de trabalhos, práticas, *cases* de sucesso. Viabilizar a participação dos alunos e egressos em outros congressos e atividades de formação de líderes, com palestras e oportunidades de contatos com pessoas inspiradoras de outros locais. Sistematizar calendário de ações e eventos, com encontros presenciais e regularidade; e
- Apresentar o produto ao MGI.

PRODUTO 5 - RELATÓRIO CONTENDO A ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA REDE LIDERAGOV COM PLANO DE AÇÃO

Descrição da entrega: Documento contendo a estrutura de governança da Rede LideraGOV com proposta de plano de ação para ser implementada.

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

- Apresentação de modelo de governança da Rede LideraGOV;
- Definição das responsabilidades e papéis dos promotores da Rede LideraGOV;

- Proposta de cronograma com as ações para a implementação do modelo de governança da Rede LideraGOV, prazos e responsáveis;
- Proposição de metas e indicadores para as avaliações e acompanhamento das turmas; e
- Apresentar o produto ao MGI.

PRODUTO 6 - RELATÓRIO CONTENDO OS RELATOS DOS ENCONTROS DA REDE LIDERAGOV COM RECOMENDAÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO E SUSTENTABILIDADE DA REDE

Descrição da entrega: Documento contendo os relatos dos assuntos tratados nos encontros da Rede LideraGOV com recomendações para o funcionamento e sustentabilidade da Rede.

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

- Propor pautas e coordenar as reuniões periódicas da Rede, com frequência mínima mensal, com o objetivo de discutir o funcionamento da Rede LideraGOV;
- Documentar os assuntos tratados nesses encontros (estruturação das ideias apresentadas pelos integrantes da Rede), incluindo considerações e recomendações acerca da viabilidade, com fundamentação teórica; e
- Apresentar o produto ao MGI.

*Como condição imprescindível à aprovação de cada um dos produtos previstos na consultoria, faz-se necessária a pertinente realização da transferência de conhecimentos e o acompanhamento dos profissionais do MGI no desenvolvimento dos trabalhos do(a) Consultor(a) nas fases necessárias à sua consumação.

5. CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E PAGAMENTOS:

Produto	Prazo	Percentual
Produto 01: Relatório contendo diagnóstico da Rede LideraGOV e pesquisa sobre redes colaborativas.	45 dias, a partir da data da assinatura do contrato	10%
Produto 02: Relatório contendo Plano de Comunicação da Rede LideraGOV.	90 dias, a partir da data da assinatura do contrato	14%
Produto 03: Relatório contendo proposição de parcerias e trilhas de aprendizagem sistematizadas.	135 dias, a partir da data da assinatura do contrato	15%
Produto 04: Relatório contendo plano de ação com proposta de eventos da Rede LideraGOV.	180 dias, a partir da data da assinatura do contrato	18,5%



Produto 05: Relatório contendo a estrutura de governança da Rede LideraGOV com plano de ação.	240 dias, a partir da data da assinatura do contrato	25%
Produto 06: Relatório contendo os relatos dos encontros da Rede LideraGOV com recomendações para o funcionamento e sustentabilidade da Rede.	300 dias, a partir da data da assinatura do contrato	17,5%
Total	300 dias	100%

Valor da contratação: **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais).

O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) será rigoroso na conferência dos produtos e serviços entregues e prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto e serviço entregue e prestado.

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

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência do contrato terá início a partir da sua assinatura e será finalizado em 300 (trezentos) dias.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

Requisitos obrigatórios:

Educação:

- Graduação superior nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas.

Experiência:

- Experiência mínima: de 2 (dois) anos em coordenação de redes ou condução de processos participativos no setor público.

Requisitos desejáveis:

Educação:

- Pós-graduação em nível de especialização *lato sensu* nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas;
- Pós-graduação em nível de mestrado (*stricto sensu*) nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas;



- Pós-graduação em nível de doutorado (*stricto sensu*) nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas.

Experiência:

- Experiência profissional comprovada em coordenação de redes ou condução de processos participativos no setor público acima do mínimo exigido; e
- Experiência profissional comprovada em formação de lideranças.

8. ENTREGA DOS PRODUTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Eventuais alterações no procedimento e no cronograma de execução do objeto do Contrato especificados no Plano de Trabalho poderão ser efetuadas, a critério do MGI, com anuênciia do PNUD, ou por solicitação do(a) consultor(a), que serão analisadas e aprovadas pelo MGI, em conjunto com o PNUD.

9. MONITORIA DO CONTRATO

O contrato será acompanhado pela equipe do Projeto do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e pela unidade de Programa do PNUD de forma a assegurar: o cumprimento dos requisitos técnicos contratados; o adequado desempenho; o atingimento dos marcos/entregas; a realização de pagamentos em conformidade; e o pleno entendimento entre as partes dos papéis e responsabilidades, com fins de que a contratação seja desempenhada satisfatoriamente.

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

Ao longo do desenvolvimento do trabalho deverão ser entregues 6 (seis) relatórios, conforme especificados anteriormente, incluindo a documentação de suporte, planilhas de cálculo e outros elementos empregados para a realização das entregas. Também deverão ser realizadas reuniões em que serão apresentados, para a equipe do Projeto, os resultados parciais e os finais obtidos para cada um dos relatórios.

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

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

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



10. PAGAMENTOS

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

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

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

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

11. CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as atividades e produtos deverão atender às características constantes no presente Termo de Referência e terem suas entregas formalizadas em relatórios, planilhas e outros instrumentos pertinentes.

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

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

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

12. PROCESSO SELETIVO

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

Análise do Curriculum Vitae: os currículos válidos recebidos dentro do prazo serão classificados por meio de critério objetivo de pontuação que considerará a obtenção de títulos acadêmico-profissionais



e a experiência profissional, conforme quadro do item 12.2. As pontuações individuais para o componente de análise curricular serão atribuídas de acordo com as informações do(a) candidato(a) apresentadas no *Curriculum Vitae*. Para tanto, é importante que o(a) candidato(a) indique claramente em seu *Curriculum Vitae* as experiências profissionais requeridas, tanto na parte obrigatória como na parte pontuável, de forma que o Comitê de Avaliação possa realizar a análise adequada.

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

A documentação comprobatória do(a) candidato(a), conforme as informações constantes em seu currículo e diploma, deverá ser enviada pelo(a) candidato(a) quando for chamado(a) para a entrevista, conforme as orientações do Edital.

Entrevista técnica: os 3 (três) candidatos que obtiverem as melhores pontuações na análise do *Curriculum Vitae* serão convocados por correio eletrônico ou por meio de contato telefônico para entrevista técnica. A entrevista técnica será realizada virtualmente, por meio de aplicativo de vídeo chamada. Em caso de empate entre os(as) candidatos(as) classificados(as) na quarta colocação, convocar-se-ão ambos para participarem da entrevista.

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

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

12.1 Primeira etapa (Eliminatória/não pontuável)

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

12.2 Segunda etapa (Classificatória/pontuável): Análise curricular (requisitos desejáveis)

Esta etapa tem caráter classificatório, conforme ranking de pontuação atribuída pela Comissão de Seleção ao currículo do(a) candidato(a) habilitado(a), que se dará conforme critérios do Quadro II descrito a seguir. Somente serão analisados os currículos dos(as) candidatos(as) aceitos(as) na primeira etapa.

Quadro II – Critérios de Pontuação

Subfator	Pontuação	Pontuação Máxima
Pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas*	5 (cinco) pontos para cada diploma/certificado (até o máximo de 1 (um) diploma/certificado)	5
Pós-graduação em nível de mestrado nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas*	10 pontos para cada diploma /certificado (até o máximo de 1 (um) diploma/certificado)	10
Pós-graduação em nível de doutorado nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas*	15 pontos para cada diploma/certificado (até o máximo de 1 (um) diploma/certificado)	15
Pontuação máxima para formação acadêmica		30
Experiência em coordenação de redes ou condução de processos participativos no setor público, acima de 2 (dois) anos, que é o mínimo exigido*	2 (dois) pontos para cada ano adicional de trabalho (até o máximo de 10 experiências comprovadas/certificados)	20
Experiência em formação de lideranças*	2 (dois) pontos para cada ano de trabalho (até o máximo de 10 experiências/certificados)	20
Pontuação máxima para experiência profissional		40
Total		70

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

12.3 Terceira etapa: entrevista

Nesta etapa serão avaliados o histórico profissional do(a) consultor(a) e sua capacidade de atendimento às demandas (temas) desse edital. O entrevistador pontuará o(a) candidato(a), em conformidade com as seguintes competências pessoais:

REQUISITO	PONTUAÇÃO BASE	GRADAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Demonstração de capacidade de compreensão do trabalho que será desenvolvido, conforme proposto no Termo de Referência.	0 pontos	A Comissão de Seleção atribuirá pontuação de 0 a 10, dependendo da percepção e da capacidade do(a) candidato(a) de compreender a complexidade do trabalho proposto, se mostrando capaz para desenvolvê-lo.	10 pontos
Demonstração de adesão da experiência ao objetivo proposto para a contratação.	0 pontos	A Comissão de Seleção atribuirá pontuação de 0 a 10, dependendo da percepção de adesão da experiência do(a) candidato(a) ao objetivo proposto para a contratação.	10 pontos
Demonstração de capacidade de realizar trabalhos em equipes multidisciplinares.	0 pontos	Os entrevistadores atribuirão pontuação de 0 a 10, conforme identificação de características, como experiência em trabalho em equipe, empatia e descrição de como lidar com situações de conflito.	10 pontos
TOTAL			30 pontos

Na pontuação da entrevista técnica, a seguinte escala será considerada pelos entrevistadores: de 1 (um) a 3 (três) pontos: evidência insuficiente do requisito; de 4 (quatro) a 6 (seis) pontos: evidência satisfatória do requisito; de 7 (sete) a 9 (nove) pontos: boa evidência do requisito; e 10 pontos: excelente evidência do requisito.

O(a) candidato(a) será convidado(a) por meio eletrônico ou contato telefônico e a ausência do(a) candidato(a) será considerado como desistência do processo de seleção, devendo ser então convidado(a) o(a) candidato(a) subsequente.



13. LOCAL DE TRABALHO

O trabalho poderá ser desenvolvido à distância, sendo que, nessa modalidade, o(a) consultor(a) deverá dispor de todas as ferramentas e insumos necessários para a realização das atividades, inclusive para videoconferências, os quais serão, integralmente, por ele providenciados, bem como ter disponibilidade para viagens, visitas técnicas, reuniões e contatos regulares com os parceiros (PNUD e MGI).

Eventualmente, poderão ser necessárias viagens para realização de visitas técnicas ou participação em eventos públicos para levantamento de dados necessários à consecução dos trabalhos de consultoria em tela que deverão ser autorizadas pela equipe técnica contratante e pagas pelo PNUD.

A agenda de trabalho será pactuada entre o MGI e o(a) consultor(a) contratado(a).

14. VIAGENS

Em caso de viagens oficiais para participações em eventos relacionados ao edital, as passagens e as diárias serão custeadas no âmbito do Projeto com programação prévia apresentada e mediante autorização do PNUD. Por norma do UNDSS (*United Nations Department of Safety and Security*), o(a) consultor(a) deverá realizar o curso sobre normas de segurança (BSAFE) da ONU (Organização das Nações Unidas). O cumprimento dos requisitos de segurança descritos acima poderá ser condição para liberação dos pagamentos previstos neste Termo de Referência. Além do curso mencionado, em caso de viagem a trabalho, é obrigatória a obtenção de autorização para cada viagem (Security Clearance) pelo(a) Contratado(a). Essa autorização é concedida pelo UNDSS, mediante recebimento das informações da viagem.

Nos casos em que o edital exija reuniões presenciais rotineiras ou que o local de trabalho seja em Brasília/DF, o(a) consultor(a) residente em outra cidade que se candidatar à vaga deverá arcar com os custos das viagens, caso sejam necessárias. Na hipótese de o(a) consultor(a) entender a necessidade de visitas técnicas e/ou reuniões presenciais com a equipe do Projeto para conhecer o projeto, suas especificidades e o volume de trabalho associado à sua contratação, assim como viagens para apresentação de resultados, para levantamento de informações, se houver necessidade, esse também deverá arcar com os custos.

15. CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS

O processo de seleção será conduzido pelo PNUD, seguindo as normas e diretrizes do Organismo (seleção simplificada). A contratação será feita na modalidade Individual Contract (IC) e poderá ser interrompida, pelo PNUD, a qualquer momento.

De acordo com as regras das Nações Unidas, a contratação de servidores públicos ativos da administração pública federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, direta ou indireta, bem como empregados públicos de suas subsidiárias ou controladas, é permitida somente em condições especiais.



Os currículos devem ser enviados em pdf por e-mail, **até o dia 06/09/2024**, para prodoc.mgi@gestao.gov.br, devendo constar no título do e-mail “Edital nº 12/2024 - Consultor Lideragov.”

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