

## **1 - APRESENTAÇÃO:**

Este documento contém procedimentos internos para contratação de consultoria de pessoa física, na modalidade de produto, em conformidade com os dispositivos contidos no Decreto nº 5.151/2004, na Portaria MRE 433/2004 e em consonância com as normas estabelecidas pelos Organismos Internacionais parceiros: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (**PNUD**) e Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (**UNESCO**) e tem por objetivo:

- Subsidiar as equipes da **DIPRO/FNDE** responsáveis pela execução de projetos de cooperação técnica internacional;
- Otimizar processos por meio da padronização de rotinas.

A Assessoria de PRODOC (**ASPRO**), como responsável pelo acompanhamento da execução administrativa dos projetos de cooperação técnica se incumbirá de orientar sobre as rotinas previstas neste documento.

## **2 – ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUTO**

### **FLUXO DO PROCESSO SELETIVO**

#### **Passo 1**

A Coordenação Técnica solicitante elabora o TOR-Termo de Referência de acordo com o modelo estabelecido neste documento (**Anexo 1**).

#### **Passo 2**

A Coordenação Técnica preenche a solicitação de abertura de processo seletivo para contratação de pessoa física, com a devida indicação dos membros para composição da Comissão de Seleção (**Anexo 2**) e encaminha para a Dipro juntamente com o TOR, pelo menos 30 (trinta) dias úteis antes da data prevista para o início dos trabalhos.

#### **Passo 3**

A Aspro, por meio do formulário (**Anexo 3**), analisa a solicitação quanto ao cumprimento ao Decreto nº 5.151/2004. Verifica e certifica a disponibilidade orçamentária e financeira no projeto e, se for o caso, comunica à Coordenação incorreções ou impedimentos.

#### **Passo 4**

A Dipro providencia pesquisa (**Anexo 4**) junto à Coordenação de Gestão de Pessoas/FNDE para verificar a existência de servidor com perfil adequado e com disponibilidade para desenvolvimento dos trabalhos de consultoria. Caso positivo, devolve processo à área demandante para as providências subseqüentes, visando a movimentação do servidor. Caso negativo, encaminha o processo para o diretor, para colher aprovação do processo de contratação.

#### **Passo 5**

Após aprovação do processo seletivo, a Aspro elabora edital, que será publicado em pelo menos um jornal de grande circulação, e solicita orçamento para execução do serviço. No caso de projetos Unesco, o edital será previamente submetido à aprovação daquele organismo internacional. Em seguida, a Aspro faz publicar o referido edital, após colher aprovação do diretor na proposta comercial para publicação.

Fica estabelecido o prazo mínimo de cinco dias para recebimento dos currículos pelos interessados, após divulgação do edital. Caso necessário prazo menor, a Coordenação deve explicitar tal condição na Solicitação de Abertura de Processo Seletivo.

## **Passo 6**

A Aspro acompanha o recebimento dos currículos através da Caixa Postal. Verifica, certifica-se do atendimento ao prazo do edital e envia os currículos à Coordenação, para realização do processo seletivo. A Coordenação procede à prévia análise dos currículos para antecipar possíveis impedimentos à contratação (**Anexo 5**). Em seguida, o processo é instruído, com os currículos e quadro de análise prévia.

## **Passo 7**

A comissão de seleção constituída procede à avaliação dos candidatos, em conformidade com a Deliberação Normativa CGCOP nº 01, de 23/8/2005, procedendo:

1 – Análise de currículo para verificação/confirmação do atendimento à qualificação profissional requerida.

2 – Entrevista pessoal e presencial ou outra forma que possibilite o contato direto com o candidato, para avaliação de:

- a- Adequação do perfil;
- b- Características pessoais.

3 – Teste prático (se necessário e devidamente previsto no TOR)

## **Passo 8**

Cada membro da comissão de seleção realiza análise dos currículos (**Anexo 6**). Em seguida, a média aritmética da pontuação de cada candidato é transcrita para o (**Anexo 6 A**). Os candidatos são então selecionados para a etapa de entrevista.

## **Passo 9**

A comissão de seleção realiza as entrevistas e registra o resultado no (**Anexo 7**). A entrevista deverá ser, preferencialmente, presencial. No caso da impossibilidade de comparecimento do candidato para a entrevista, esta poderá ser realizada via telefone, desde que obedecidos os seguintes critérios: participação de todos os membros da comissão de seleção, registro escrito da entrevista e confirmação formal do candidato da participação no processo seletivo. A aplicação de teste prático somente poderá ser realizada, se devidamente previsto no Termo de Referência e Edital.

## **Passo 10**

A comissão de seleção encaminha o processo à coordenação do projeto, contendo resultado final do processo seletivo. Caso ocorra desistência de algum candidato, o fato deve ser formalizado pelo candidato por meio de e-mail, carta, telegrama. Este documento comporá o processo seletivo. A coordenação do projeto, após aprovação da indicação, encaminha o processo para a Aspro, solicitando providências quanto à contratação (**Anexo 8**).

## **Passo 11**

A Aspro encaminha o processo para Dipro para ser homologado pelo diretor do projeto.

## **Passo 12**

Após a homologação, a coordenação convoca os candidatos selecionados para apresentar a documentação pessoal, certificados/diplomas que comprovem a habilitação e capacidade técnica e declaração do candidato de não ser servidor ativo da administração pública federal, estadual, do Distrito Federal ou de possuir contrato com qualquer outro organismo internacional e comunica aos demais candidatos o resultado do processo.

Em seguida, envia o processo para a Aspro, que faz revisão geral de toda a documentação do processo seletivo (**Anexo 9**). Caso seja verificado algum impedimento à contratação, a Aspro comunica à coordenação imediatamente.

## **CONTRATAÇÃO**

### **Passo 1**

A Aspro providencia o ingresso do pedido de contratação no sistema informatizado do organismo internacional. Depois, o candidato selecionado deve preencher os formulários funcionais (currículo eletrônico) e apresentar a documentação comprobatória da qualificação profissional, para então ser feita a revisão final do processo seletivo.

### **Passo 2**

Depois de aprovado pelo organismo internacional, o contrato proposto é impresso pela Aspro para ser assinado pelo consultor, sendo então autorizado o início dos trabalhos.

### **Passo 3**

A Aspro elabora e providencia a publicação no DOU de extrato do contrato, em atendimento ao Decreto nº 5.151/2004.

### **Passo 4**

A Aspro registra o contrato em sistema de monitoria físico-financeira.

## **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO**

### **Passo 1**

O consultor desenvolve as atividades previstas no Termo de Referência, sob supervisão de técnico indicado pela coordenação do projeto. Os produtos são recebidos e analisados, visando aprovação e posterior pagamento.

### **Passo 2**

Depois de aprovado, a coordenação do projeto encaminha cópia do relatório produzido pelo consultor para a Aspro, solicitando processar o devido pagamento.

### **Passo 3**

A Aspro verifica conformação com o contrato firmado, providencia o pagamento da parcela devida, de acordo com procedimento do Organismo Internacional parceiro, e arquiva o processo de pagamento para efeito de auditoria.

### **Passo 4**

A ASPRO faz acompanhamento da execução físico-financeira do contrato em sistema de monitoria, para efeito de controle e sistematização da informação, visando à elaboração do Relatório de Progresso do Projeto.

# **ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES NO ÂMBITO DOS ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL EXECUTADOS PELA DIPRO**

**BASES LEGAIS: Decreto nº 5.151, de 22/07/2004; Portaria nº 433, de 22/10/2004;  
Deliberação Normativa nº 1, de 23/08/2005.**

## **ANEXO 1**

### **Roteiro para elaboração de Termos de Referência (TOR) Consultoria por Produto**

#### **NÚMERO E TÍTULO DO PROJETO:**

##### **1. CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO**

Contextualizar os serviços de consultoria a serem contratados no projeto.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

Justificar a necessidade da contratação com base no alcance dos objetivos do projeto.

##### **3. VINCULAÇÃO COM O PRODOC**

Indicar o resultado e a atividade, prevista no projeto que está sendo subsidiada com a contratação.

##### **4. OBJETIVO DO CONTRATO**

Informar o objetivo da contratação.

##### **5. SEDE DE TRABALHO**

Informar a localidade em que serão desenvolvidos os trabalhos.

##### **6. METODOLOGIA E ATIVIDADES**

Relacionar as atividades a serem desenvolvidas durante a consultoria e a metodologia necessária para alcançar os objetivos do contrato.

##### **7. PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS**

Relacionar os produtos previstos para as atividades propostas, podendo ter mais de uma atividade para elaboração de um produto. A relação atividade/produto deve ser identificada em cada produto.

##### **8. CRITÉRIOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

Indicar como os produtos deverão ser entregues.

## **9. INSUMOS**

Informar o valor total dos honorários propostos e outras despesas decorrentes. Exemplo: R\$ 45.000,00 de honorários + passagens e diárias.

No caso de contratos a serem formalizados no âmbito dos Projetos UNESCO, o custo com passagens e diárias necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de consultoria deve compor o montante dos honorários propostos. Os valores dos honorários e do custo das viagens devem ser devidamente discriminados.

## **10. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DOS HONORÁRIOS**

Relacionar as datas ou prazos previstos para entrega de cada produto e o valor da parcela.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Informar o prazo total necessário à execução dos trabalhos.

## **12. PERFIL DO PROFISSIONAL**

Descrever a qualificação requerida para desenvolvimento dos trabalhos, indicando graduação, tempo de experiência e conhecimentos específicos.

O Decreto nº 5.151/2004 permite a contratação de consultor técnico sem graduação, desde que o profissional tenha notório conhecimento da matéria.

## **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

Os candidatos serão avaliados conforme segue:

- 1- Análise de currículo (obrigatório)
- 2- Entrevista para avaliação (obrigatório)
  - a) Adequação ao perfil;
  - b) Características pessoais.

- 3- Teste prático (opcional – se for o caso, indicar o método)

## **14. REGIME JURÍDICO**

Transcrever o seguinte texto:

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.



## ANEXO 2

### **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO para contratação de Serviços de Consultoria por Produto – Pessoa Física**

Processo Seletivo nº \_\_\_\_\_  
(numerado pela ASPRO)

---

#### **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Objetivo da Contratação:

Prazo de Execução:

Projeto:

Enquadramento no PRODOC:

Resultado:

Atividade:

#### **PERFIL REQUERIDO**

Formação Acadêmica:

Experiência:

Conhecimentos específicos:

Outros Requisitos:

#### **REMUNERAÇÃO PROPOSTA**

Valor Global R\$:

**Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação dos produtos, conforme previsto nos Termos de Referência-TOR.**

#### **SOLICITAÇÃO PARA ASPRO**

Solicito providenciar processo seletivo visando contratação de consultor, para desenvolvimento dos serviços descritos no TOR anexo. Informo que o prazo mínimo para recebimento de currículos dever ser de 03(três) dias.

Data:     /     /

**Coordenação do Projeto**

**OBS: Anexo Termo de Referência – TOR**

### ANEXO 3

#### CHECK-LIST – ETAPA INICIAL DO PROCESSO SELETIVO

<b>PROCESSO SELETIVO Nº:</b>	
<b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:</b>	
<b>PROJETO:</b>	

Dispositivos do Decreto 5.151/2004	Atendido	
	Sim	Não
Modalidade de contratação - § 1º do art. 4º		
Especificidade dos serviços - § 2º e 3º do art. 4º		
Qualificação profissional - § 4º e 5º do art. 4º e § 2º do art. 5º		
Vinculação com o Projeto - § 7º do art. 4º		
Critérios e formas de apresentação dos trabalhos - § 8º do art. 4º		
Temporariedade dos serviços - § 9º do art. 4º		
Disponibilidade Orçamentária - § Único do art. 6º		

Documentação analisada por:		Data:
-----------------------------	--	-------

## ANEXO 4

### CONSULTA À GESTÃO DE PESSOAS E APROVAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA POR PRODUTO – PESSOA FÍSICA

Processo Seletivo Nº \_\_\_\_\_

---

#### **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Objetivo da Contratação:

Prazo de Execução:

Projeto:

Enquadramento no PRODOC:

Resultado:

Atividade:

#### **PERFIL REQUERIDO**

Formação Acadêmica:

Experiência:

Conhecimentos Específicos:

Outros Requisitos:

#### **REMUNERAÇÃO PROPOSTA**

Valor Global R\$:

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação dos produtos, conforme previsto no Termo de Referência.

#### **ENCAMINHAMENTO À CGP/FNDE:**

Solicito informar existência de servidor no FNDE com perfil adequado e disponibilidade para execução dos serviços descritos acima.

Data:     /     /

**Coordenação da ASPRO**

**PROCESSO SELETIVO Nº \_\_\_\_\_**

**COMPROVAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**(§ 6º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004)**

---

☐ Declaro que, para o serviço demandado, não há nesta instituição pessoal com o perfil requerido e/ou em quantidade e disponibilidade para execução dos serviços.

☐ Declaro que, para o serviço demandado, há nesta instituição pessoal com o perfil requerido e/ou em quantidade e disponibilidade para realização dos trabalhos, conforme segue:

Nome do Servidor:

Cargo:

Lotação Atual:

Data:     /     /

**Coordenação de Gestão de Pessoas/FNDE**

**APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

☐ Defiro esta solicitação de contratação.

☐ Denego esta solicitação de contratação.

Data:     /     /

**Diretor Geral do Projeto**

**ANEXO 5**  
**ANÁLISE PRÉVIA DE CURRÍCULOS**

<b>PROJETO:</b>	<b>PROCESSO SELETIVO:</b>	<b>LOTE:</b>
<b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:</b>		
<b>PERFIL REQUERIDO:</b>	<b>Formação Acadêmica:</b> <b>Experiência Profissional:</b> <b>Conhecimentos Específicos:</b> <b>Outros Requisitos:</b>	

Nº ordem	Nome do Candidato	Telefone de Contato	Perfil Requerido				Observações
			Formação Acadêmica	Experiência Profissional	Conhecimentos Específicos	Outros Requisitos	
01	Candidato A	61-0000.0000	Atende	Atende	Atende Parcial	Não informado	Servidor ativo (impedimento)
02	Candidato B		Atende	Atende parcial	Atende	Atende	Bolsista
03	Candidato C		Não Atende	Atende	Atende	Análise prejudicada	Notório saber a confirmar
04							
05							
06							
07							
08							

<b>Análise feita por:</b>		<b>Data:</b>
---------------------------	--	--------------

**ANEXO 6**

**ANÁLISE DE CURRÍCULO**  
**(atendimento ao Decreto nr. 5.151/2004)**

**Processo de Seleção/Edital número:****Objetivo da Contratação:****Nome do Candidato:**

<b>1 – ANÁLISE CURRÍCULO</b>	<b>FATOR</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>Grau</b>	<b>Pts</b>	<b>Total</b>
<b>a) Formação Acadêmica</b>	12	.Superior	1		-
		.Superior em área relacionada ao objeto da contratação	3		-
		.Especialização ou Mestrado s/ tese	5		-
		.Mestrado Completo	7		-
		.Doutorado completo ou notório saber	10	10	12,00
<b>b) Experiência Profissional em área relacionada ao objeto da contratação</b>	12	.De 01 a 03 anos	2		-
		.De 03 a 06 anos	5		-
		.De 06 e 10 anos	7		-
		Acima de 10 anos	10	10	12,00
<b>c) Conhecimentos Específicos (*)</b>	6	.De 1 a 3	5		
		.Acima de 4	10	10	6,00
<b>PONTUAÇÃO CV</b>	<b>30</b>				<b>30,00</b>

Local e data:

Nome do Avaliador:

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(\*) no caso de o TDR prever cursos de curta duração considerar apenas carga horária superior a 40 horas.

**ANEXO 6-A**  
**RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

<b>PROJETO:</b>		<b>PROCESSO SELETIVO Nr</b>
<b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO</b>		

Candidato	Telefone de Contato	Média	Recomenda Entrevista		Agenda	
			SIM	NÃO	DIA	HORA
Candidato A	00-0000.0000	19,8	X			
Candidato B	00-0000.0000	27,0	X			
Candidato C	00-0000.0000	21,0	X			
Candidato D	00-0000.0000	13,2		X		
Candidato E	00-0000.0000	30,0	X			
Candidato F	00-0000.0000	18,0	X			
Candidato G	00-0000.0000	15,0		X		

**Critério:** Entrevista recomendada para os candidatos que obtiveram pontuação igual ou superior a 6-% do total máximo de pontos previstos. Demais candidatos foram desclassificados.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

(assinatura)  
**AVALIADOR 1**  
(Nome do Avaliador)

(assinatura)  
**AVALIADOR 2**  
(Nome do Avaliador)

(assinatura)  
**AVALIADOR 3**  
(Nome do Avaliador)

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO**  
(atendimento ao Decreto nr. 5.151/2004)

Processo de Seleção / Edital Número:

Objetivo da Contratação:

Nome do Candidato:

<b>1- RESULTADO DA ANÁLISE CURRÍCULO</b>					<b>30,00</b>
--	--	--	--	--	--------------

2- ENTREVISTA	FATOR	CONCEITOS	GRAU	PONTOS	TOTAL
<u>a) Adequação ao Perfil Requerido</u>	30	Critério 1	1	1	3,00
		Critério 2	2	2	6,00
		Critério 3	3	3	9,00
		Critério 4	4	4	12,00
<u>b) Características pessoais</u>					
Comunicação Verbal (desenvolvimento e estruturação de pensamento lógico)	6	Fraco	1		-
		Regular	5		-
		Bom	7		-
		Ótimo	10	10	6,00
Administração do Tempo (cumpre prazos estabelecidos)	7	Fraco	1		-
		Regular	5		-
		Bom	7		-
		Ótimo	10	10	7,00
Planejamento (tem visão sistêmica)	5	Fraco	1		-
		Regular	5		-
		Bom	7		-
		Ótimo	10	10	5,00
Inovação/Independência (tem facilidade de encontrar soluções, tem iniciativa)	7	Fraco	1		-
		Regular	5		-
		Bom	7		-
		Ótimo	10	10	7,00
Relação Interpessoal (comportamento pessoal: aceita críticas, respeita as pessoas)	5	Fraco	1		-
		Regular	5		-
		Bom	7		-
		Ótimo	10	10	5,00
PONTUAÇÃO ENTREVISTA	60				60,00

<b>3- TESTE</b>	<b>FATOR</b>	<b>CONCEITOS</b>	<b>GRAU</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TESTE PRÁTICO</b>	10	Fraco	1		
		Regular	5		
		Bom	7		
		Ótimo	10	10	10,00
<b>PONTUAÇÃO TESTE</b>	<b>10</b>				<b>10,00</b>

<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100</b>				<b>100,00</b>
------------------------	------------	--	--	--	---------------

Considerações a respeito do candidato:

Local e Data:

Nome do Avaliador:

Assinatura



**RESULTADO FINAL DE PROCESSO SELETIVO**  
**(atendimento ao Decreto nr. 5.151/2004)**

**Processo de Seleção / Edital Número:**

**Objetivo da Contratação:**

**Nome do Candidato:**

Candidato	Resultado da Avaliação			Média Final	Classificação
	Avaliador 1	Avaliador 2	Avaliador 3		
Candidato A	90	80	100	90	1
Candidato B	70	100	90	87	2
Candidato C	100	90	70	87	3
Candidato D	100	80	80	87	4
Candidato E	80	70	80	77	5
Candidato F	70	70	70	70	6

**Parecer da Comissão de Avaliação:**

Na etapa de análise curricular foram classificados para entrevista os candidatos listados no quadro acima.

Os demais candidatos foram desclassificados por não atender os requisitos exigidos ou por impedimento legal.

Ao final do processo seletivo, composto de análise curricular, entrevista e teste prático (se for o caso), obteve-se o resultado também indicado no quadro acima.

Esta Comissão recomenda a contratação, em conformidade com os Termos de Referência, do(s) candidato(s) a seguir. Os demais candidatos classificados deverão permanecer no banco de reserva, para convocação no caso de desistência de candidato indicado para contratação.

**(nome do candidato e área de atuação)**

**(nome do candidato e área de atuação)**

**(nome do candidato e área de atuação)**

**(assinatura)**  
**AVALIADOR 1**  
**(Nome do Avaliador)**

**(assinatura)**  
**AVALIADOR 2**  
**(Nome do Avaliador)**

**(assinatura)**  
**AVALIADOR 3**  
**(Nome do Avaliador)**

☐ **Aprovação**

1. Aprovo a recomendação da Comissão de Avaliação.
2. Encaminha-se à UGP para as providências subseqüentes visando a formalização da contratação.

☐ **Rejeição**

1. Rejeito a recomendação da Comissão de Avaliação pelos seguintes motivos:

(indicar os motivos da rejeição)

2. Encaminha-se à UGP solicitando convocar candidatos do banco de reserva em ordem rigorosa de classificação; ou na inexistência de banco de reserva, proceder abertura de novo processo seletivo.

**(assinatura)**  
**Coordenador do Projeto**  
**(nome do Coordenador)**

**HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO:**

**(assinatura)**  
**DIRETOR GERAL DO PROJETO**  
**(nome do Coordenador)**

**ANEXO 9**  
**CHECK-LIST – ETAPA FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

<b>PROCESSO SELETIVO Nº:</b>	
<b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:</b>	
<b>PROJETO:</b>	

DISPOSITIVOS DO DECRETO 5.151/2004	ATENDIDO	
	SIM	NÃO
Comprovação que os serviços não podem ser desempenhados por servidores do quadro - § 6º do art. 4º		
Autorização do Diretor Nacional (norma interna)		
Processo Seletivo: divulgação – art. 5º		
Processo Seletivo: relatório de avaliação - § 1º do art. 5º		
Habilitação e capacidade técnica do candidato selecionado – art. 5º		
Não vinculação com o Serviço Público – art. 7º		

Documentação analisada por:		Data:
-----------------------------	--	-------

**Coordenação da Aspro**

### **Instruções e Esclarecimentos:**

O resultado da análise realizada deve ser indicado na coluna “Pontos”. Esta coluna deve conter valor igual ao da coluna “Grau” correspondente.

Os pontos devem ser aplicados pelo maior grau obtido pelo candidato. Exemplo: se o candidato tem título de mestrado e doutorado, pontuar apenas o doutorado.

Exceção à regra: o item “adequação do perfil requerido” deverá ser analisado e pontuado cada critério.

A pontuação total será obtida a partir da soma de cada item totalizado na coluna total. Esta coluna contém a seguinte fórmula:  $(\text{Pontos} * \text{Fator}) / \text{Grau } 10$ .

Para apoiar, o formulário está preenchido considerando a pontuação máxima, ou seja, o candidato atende a todos os requisitos, inclusive no resultado do teste prático.

## **ANEXO 10**

### **LEGISLAÇÃO E NORMAS OPERACIONAIS**

#### **A – TEXTO LEGAL: DECRETO Nº 5.151/2004**

#### **DECRETO Nº 5.151, DE 22 DE JULHO DE 2004**

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, para fins de celebração de atos complementares de cooperação técnica recebida de organismos internacionais e da aprovação e gestão de projetos vinculados aos referidos instrumentos.

**O Presidente da República**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84º, inciso VI, alínea “a”, da constituição,

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Este Decreto estabelece os procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, para fins de celebração de atos complementares de cooperação técnica recebida, decorrentes de Acordos Básicos firmados entre o Governo Brasileiro e Organismos Internacionais cooperantes, e da aprovação e gestão de projetos vinculados aos referidos instrumentos.

Parágrafo Único – A taxa de administração a ser fixada junto aos organismos internacionais cooperantes fica limitada em até cinco por cento dos recursos aportados pelos projetos a serem implementados sob a modalidade de Execução Nacional.

Art. 2º - Será adotada a modalidade de Execução Nacional para a implementação de projetos de cooperação técnica internacional custeados, no todo ou em parte, com recursos orçamentários da União.

§ 1º - A execução Nacional define-se como a modalidade de gestão de projetos de cooperação técnica internacional acordados com organismos ou agências multilaterais pela qual a condução e direção de suas atividades estão a cargo de instituições brasileiras ainda que a parcela de recursos orçamentários de contrapartida da União esteja sob a guarda de organismo ou agência internacional cooperante.

§ 2º - Na Execução Nacional a coordenação dos projetos de cooperação técnica internacional é realizada por instituição brasileira, sob a responsabilidade de Diretor Nacional de Projeto e o acompanhamento da Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores, conforme se estabelecer em regulamento.

§ 3º - A critério do Ministério das Relações Exteriores, em casos específicos, poderá ser adotada outra modalidade de execução de projeto.

§ 4º - Na cooperação prestada pelo Brasil a países em desenvolvimento será adotada outra modalidade de execução de projeto.

§ 5º - No caso de o projeto de cooperação técnica internacional ser custeado totalmente com recursos orçamentários da União, a participação do organismo ou agência internacional deverá se dar mediante prestação de assessoria técnica ou transferência de conhecimentos.

§ 6º - Os produtos decorrentes da assessoria técnica ou transferência de conhecimentos deverão estar explicitados nos documentos de projeto de cooperação técnica internacional quer sejam total ou parcialmente financiados com recursos orçamentários da União.

Art. 3º - A celebração de ato complementar para a implementação de projetos de cooperação técnica internacional depende de prévia aprovação da Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores.

§ 1º - O ato complementar de cooperação técnica internacional estabelecerá:

I – o objeto, com a descrição clara e precisa do que se pretende realizar ou obter;

II – o órgão ou a entidade executora nacional e o organismo internacional cooperante e suas respectivas obrigações;

III – o detalhamento dos recursos financeiros envolvidos;

IV – a vigência;

V – as disposições relativas à auditoria independente, contábil e de resultados;

VI – as disposições sobre a prestação de contas;

VII – a taxa de administração, quando couber; e

VIII – as disposições acerca de sua suspensão e extinção.

§ 2º - O órgão ou a entidade executora nacional deverá encaminhar a minuta de ato complementar à Agência Brasileira de Cooperação acompanhada de pronunciamento técnico e jurídico.

§ 3º - O órgão ou a entidade executora nacional providenciará a publicação, em extrato, de ato complementar no Diário Oficial da União, até vinte e cinco dias a contar da data de assinatura.

Art. 4º - O órgão ou a entidade executora nacional poderá propor o organismo internacional cooperante a contratação de serviços técnicos de consultoria de pessoa física ou jurídica para a implementação dos projetos de cooperação técnica internacional, observado o contexto e a vigência do projeto ao qual estejam vinculados.

§ 1º - Os serviços de que trata o **caput** serão realizados exclusivamente na modalidade produto.

§ 2º - O produto a que se refere o § 1º é o resultado de serviços técnicos especializados relativos a estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos, pareceres, perícias e avaliações em geral, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

§ 3º - O produto de que trata o § 2º deverá ser registrado e ficar arquivado no órgão responsável pela gestão do projeto.

§ 4º - A consultoria de que trata o **caput** deverá ser realizada por profissional de nível superior, graduado em área relacionada ao projeto de cooperação técnica internacional.

§ 5º - Excepcionalmente será admitida a seleção de consultor técnico que não preencha o requisito de escolaridade mínima definido no § 4º, desde que o profissional tenha notório conhecimento da matéria afeta ao projeto de cooperação técnica internacional.

§ 6º - O órgão ou a entidade executora nacional somente proporá a contratação de serviços técnicos de consultoria mediante comprovação prévia de que esses serviços não podem ser desempenhados por seus próprios servidores.

§ 7º - As atividades do profissional a ser contratado para serviços técnicos de consultoria deverão estar exclusiva e obrigatoriamente vinculadas aos objetivos constantes dos atos complementares de cooperação técnica internacional.

§ 8º - A proposta de contratação de serviços técnicos de consultoria deverá estabelecer critérios e formas de apresentação dos trabalhos a serem desenvolvidos.

§ 9º - Os consultores desempenharão suas atividades de forma temporária e sem subordinação jurídica.

§ 10º - O órgão ou a entidade executora nacional providenciará a publicação no Diário Oficial da União do extrato do contrato de consultoria até vinte e cinco dias a contar de sua assinatura.

Art. 5º - A contratação de consultoria de que trata o art. 4º deverá ser compatível com os objetivos constantes dos respectivos termos de referência contidos nos projetos de cooperação técnica e efetivada mediante seleção, sujeita a ampla divulgação, exigindo-se dos profissionais a comprovação da habilitação profissional e da capacidade técnica ou científica compatíveis com o trabalho a ser executado.

§ 1º - A seleção observará os princípios da legalidade, impessoabilidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, bem como a programação orçamentária e financeira constante do instrumento de cooperação técnica internacional.

§ 2º - Os serviços técnicos de consultoria deverão ser definidos com objetividade e clareza, devendo ficar evidenciadas as qualificações específicas exigidas dos profissionais a serem contratados, sendo vedado o seu desvio para o exercício de outras atividades.

§ 3º - A autorização para pagamento de serviços técnicos de consultoria será concedida somente após a aceitação do produto ou de suas etapas pelo órgão ou pela entidade executora nacional beneficiária.

§ 4º - O órgão ou a entidade executora nacional informará, até o último dia útil do mês de março, à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e ao Instituto Nacional do Seguro Social os valores pagos a consultores no ano-calendário imediatamente anterior.

Art. 6º - O órgão ou a entidade executora nacional designará o Diretor nacional de Projeto de cooperação técnica internacional, que deverá ser integrante de quadro de pessoal efetivo ou ocupante de cargo em comissão.

Parágrafo Único – Compete ao Diretor Nacional de Projeto:

I – definir a programação orçamentária e financeira do projeto, por exercício;

II – responder pela execução e regularidade do projeto; e

III – indicar os responsáveis pela coordenação do projeto, quando couber.

Art. 7º - É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta e indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.

Art. 8º - Compete aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal auditar e fiscalizar o cumprimento das disposições contidas neste Decreto.

Art. 9º - O Ministério das Relações Exteriores baixará normas complementares à execução deste Decreto.

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º - Revoga-se o Decreto nº 3.751, de 15 de fevereiro de 2001.

Brasília, 22 de julho de 2004; 183º da Independência e 116º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Celso Luiz Nunes Amorim

Guido Mantega

Este texto não substitui o publicado no D.O.U de 23.07.2004, Edição Número 141, Seção 1.

## **B – TEXTO LEGAL: PORTARIA MRE Nº 433/2004**

### **PORTARIA Nº 433, DE 22 DE OUTUBRO DE 2004**

O MINISTRO DE ESTADO DAS RELAÇÕES EXTERIORES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87º, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal e tendo em vista o disposto no art. 1º, inciso IV, do Anexo I, do Decreto nº 5.032, de 5.4.2004 e no art. 9º do Decreto nº 5.151, de 22.7.2004, resolve: Art. 1º Aprovar normas complementares aos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, para fins de celebração de Atos Complementares de cooperação técnica recebida, decorrentes de Acordos Básicos firmados entre o Governo Brasileiro e organismos internacionais, e da aprovação e gestão de projetos vinculados aos referidos instrumentos.

#### ***TÍTULO I***

#### **DA EXECUÇÃO NACIONAL DE PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL**

Art. 2º - Na modalidade de Execução Nacional, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto nº 5.151/2004, a responsabilidade do Diretor Nacional do projeto compreende a sua gestão técnica, administrativa, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

Parágrafo Único – Cabe à agência Brasileira de Cooperação (ABC) do Ministério das Relações Exteriores acompanhar a execução dos projetos, nos termos do artigo 21 desta Portaria.

Art. 3º - A Execução Nacional deverá ser aplicada aos projetos custeados, no todo ou em parte, com recursos orçamentários de contrapartida da União.

Art. 4º - Admite-se exceção à aplicação da Execução Nacional nos casos em que os procedimentos administrativos forem realizados no exterior.

§ 1º A pedido do órgão ou entidade executora nacional, será negociada com o organismo internacional cooperante a taxa de administração do projeto, até os limites previstos nas normas dos organismos.

§ 2º O órgão ou entidade executora nacional solicitará ao organismo internacional cooperante relatório analítico das despesas efetuadas.

Art. 5º À cooperação técnica prestada pelo Brasil a países em desenvolvimento não se aplica a modalidade de Execução Nacional, devendo ser adotada outra modalidade de execução de projeto a ser ajustada com o organismo internacional cooperante ou outra instituição parceira.

#### ***TÍTULO II***

#### **DA NEGOCIAÇÃO E APROVAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL**

Art. 6º O projeto de cooperação técnica internacional será implementado por meio de Ato Complementar a um Acordo Básico entre o Governo Brasileiro e o organismo internacional cooperante, observado o disposto no art. 3º do Decreto nº 5.151/2004.

§ 1º Deverá constar no Ato Complementar cláusula que estabeleça a suspensão do projeto de cooperação técnica internacional caso ocorra o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas, bem como:

I – utilização dos recursos em desacordo com o objetivo constante no documento de projeto;

II – interrupção das atividades do projeto, em razão da indisponibilidade dos recursos previstos em seu orçamento;

III – não apresentação dos relatórios de progresso nos prazos estabelecidos;

IV – baixo desempenho operacional e técnico em um período superior a doze meses de implementação, atestado em relatório de desempenho aprovado pelo órgão ou instituição executora nacional, pela ABC e pelo organismo internacional cooperante;

V – interrupção das atividades do projeto sem a devida justificativa;

§ 2º O Ato Complementar deverá conter cláusula que:



I – estabeleça sua extinção caso as razões determinantes da suspensão não tenham sido corrigidas.

II – faculte a realização de avaliação externa, que tenha por objetivo mensurar a relevância, eficiência, impacto e sustentabilidade do projeto.

Art. 7º A negociação do projeto de cooperação técnica internacional terá início com a formalização à ABC, por parte do órgão ou entidade brasileira proponente, do interesse em desenvolver a cooperação técnica, devendo indicar o seu objetivo.

§ 1º Nos casos em que a proposta de projeto envolver a mobilização de recursos orçamentários de contrapartida da União, o órgão ou entidade brasileira proponente deverá explicitar que dispõe dos recursos necessários e identificar a sua respectiva origem orçamentária.

§ 2º A minuta de projeto que venha a utilizar recursos de acordo de empréstimo deverá ser submetida à ABC, acompanhada da garantia de que o objeto do projeto pretendido é compatível com as finalidades do referido financiamento.

Art. 8º O projeto de cooperação técnica internacional deverá estar vinculado às prioridades nacionais de desenvolvimento, assim definidas no Plano Plurianual ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 9º O projeto de cooperação técnica internacional caracteriza-se pela promoção, no País, do desenvolvimento de capacidades técnicas, por intermédio do acesso e incorporação de conhecimentos, informações, tecnologias, experiências e práticas em bases não-comerciais e em todas as áreas do conhecimento.

§ 1º Não se caracterizam como cooperação técnica internacional:

I – atividades exclusivamente assistenciais ou humanitárias, bem como aquelas destinadas à construção de bens imóveis;

II – ações de captação e concessão de crédito reembolsável, próprias da cooperação financeira entre o Governo Brasileiro e instituições financeiras internacionais.

§ 2º A ABC indeferirá as propostas de projeto que não tenham as características enunciadas no caput deste artigo.

Art. 10º O projeto será elaborado de acordo com as orientações do Manual de Formulação de Projetos de Cooperação Técnica Internacional da ABC ou dos manuais utilizados pelos organismos internacionais cooperantes.

Art. 11º A duração do projeto será de até 5 (cinco) anos, prorrogável, mediante fundamentação, desde que sua vigência não ultrapasse o total de 10 (dez) anos.

Art. 12º O projeto deverá especificar a contrapartida do órgão ou entidade brasileira proponente e do organismo internacional cooperante.

Art. 13º A assessoria técnica do organismo internacional, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, do Decreto nº 5.151/2004, poderá compreender atividades de treinamento, prestação de consultoria, bem como aquisição de bens e contratação de serviços, desde que vinculados ao desenvolvimento das ações de cooperação técnica internacional que não possam ser executadas pelo próprio órgão ou entidade executora no âmbito de suas atribuições.

Art. 14º O Ato Complementar deverá especificar, nos termos do art. 3º, § 1º, II, do Decreto nº 5.151/2004, dentre as obrigações do organismo internacional cooperante, as de:

I – prestar todas as informações necessárias às atividades de acompanhamento da ABC;

II – possibilitar o acesso aos documentos relacionados à gestão administrativa e financeira do projeto aos órgãos de fiscalização e controle e à ABC;

III – realizar a transferência imediata da titularidade dos bens adquiridos, com recursos nacionais, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, ao órgão ou entidade executora nacional.

Art. 15º Aprovada a proposta de projeto, a ABC providenciará comunicação formal ao organismo internacional cooperante, para celebração do respectivo Ato Complementar.

### ***TÍTULO III***

### **DA GESTÃO DE PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL**

Art. 16º Compete ao órgão ou entidade executora nacional:

I – designar, nos termos do art. 6º do Decreto 5.151/2004, do Diretor Nacional do Projeto;

II – planejar e implementar o plano de trabalho do projeto, dentro do cronograma estabelecido;

III – gerenciar as atividades desenvolvidas;

IV – programar e cumprir os compromissos de contrapartida;

V – elaborar os termos de referência para aquisição de bens e contratação de serviços necessários à implementação das atividades do projeto;

VI – elaborar os relatórios de progresso a intervalos de 12 meses, a partir do início da execução, e encaminhá-los à ABC e ao organismo internacional cooperante;

VII – observar os procedimentos a serem estabelecidos pela ABC, com vistas a contribuir para o acompanhamento do projeto.

Art. 17º Compete ao Diretor Nacional do projeto, nos termos do art. 6º, parágrafo único, II, do Decreto nº 5.151/2004:

I – representar formalmente o órgão ou entidade executora nacional perante a ABC, o organismo internacional cooperante e os órgãos de controle, responsabilizando-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito do projeto;

II – ordenar as despesas do projeto;

III – designar o Coordenador do Projeto, observado o art. 19º desta portaria;

IV – aprovar os relatórios de progresso elaborados pelo Coordenador e encaminhá-los à ABC e ao organismo internacional cooperante.

Art. 18º Compete ao Coordenador do projeto:

I – substituir o Diretor Nacional em suas ausências e impedimentos;

II – coordenar a elaboração e a execução dos planos de trabalho do projeto;

III – zelar pelo cumprimento do cronograma de implementação do projeto;

IV – elaborar os relatórios de progresso com as informações técnicas e administrativas e financeiras do projeto;

V – manter os arquivos organizados com a documentação do projeto;

VI – promover articulações com outras instituições para o desenvolvimento do projeto;

VII – auxiliar o Diretor Nacional na gestão do projeto.

Parágrafo único – O Coordenador do projeto poderá, por delegação do Diretor Nacional, ordenar as despesas do projeto, desde que seja servidor público ou ocupante de cargo em comissão.

#### ***TÍTULO IV***

### **DOS RECURSOS HUMANOS E DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA NOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL**

Art 19º - As atividades de execução do projeto serão atribuídas a:

I – servidores públicos;

II – contratados por tempo determinado, nos termos do art. 2º, VI, h, da Lei nº 8.745, de 9.12.93;

III – ocupantes de cargo em comissão.

Art 20º A seleção dos serviços técnicos de consultoria referidas nos arts. 4º e 5º, do Decreto nº 5.151/2004, a ser realizada pelo órgão ou entidade executora nacional, deverá se pautar por critérios objetivos, previamente publicados, sem prejuízo de outras exigências estabelecidas pelo Diretor Nacional do projeto.

§ 1º Para fins de seleção, deverá ser previamente elaborado termo de referência que contemplará o produto e eventuais etapas, bem como os valores estimados da consultoria.

§ 2º Concluída a seleção a que se refere o caput, o órgão ou entidade executora nacional proporá ao organismo internacional cooperante a contratação da consultoria selecionada.

§ 3º A autorização do Diretor Nacional do projeto ao organismo internacional cooperante para o pagamento dos serviços de que trata o caput dependerá, nos termos do art. 5º, § 3º, do Decreto nº 5.151/2004, da entrega e aceitação do produto ou de suas etapas.

§ 4º A autorização para nova contratação do mesmo consultor, mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto 5.151/2004, somente será concedida após decorridos três meses do encerramento do contrato anterior.

§ 5º Eventuais custos com deslocamentos e hospedagem dos profissionais contratados para a execução dos serviços técnicos de que trata o caput poderão constar da proposta de serviços apresentada em observância ao termo de referência.

## ***TÍTULO V***

### **DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL**

Art. 21 Compete à Agência Brasileira de Cooperação:

I – acompanhar o desenvolvimento dos projetos sob os aspectos técnicos e administrativos, mediante análise dos relatórios anuais recebidos dos projetos, visitas aos órgãos ou entidades executoras e reuniões com seus responsáveis, para fins de verificação do cumprimento dos seus objetivos, metas e resultados;

II – orientar os órgãos ou entidades executoras quanto aos procedimentos técnicos e administrativos da cooperação técnica internacional;

III – efetuar reuniões periódicas com os órgãos ou entidades executoras e os organismos internacionais cooperantes;

IV – promover a constituição de banco de dados para armazenar as informações sobre a execução técnica, administrativa, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos projetos;

V – colocar à disposição dos órgãos de controle nacionais os relatórios de progresso recebidos dos projetos;

VI – divulgar informações sobre a cooperação técnica internacional;

VII – promover, na medida de sua disponibilidade técnica e financeira, a capacitação do pessoal envolvido na execução dos projetos.

§ 1º A periodicidade das visitas previstas no inciso I observará os seguintes critérios:

a) amostragem, devendo cobrir, anualmente, pelo menos 15% (quinze por cento) dos projetos de cooperação técnica internacional;

b) solicitação do órgão ou entidade executora, bem como do organismo internacional cooperante, em função de motivo relevante, assim reconhecido pela ABC;

c) fato relevante indicado na análise dos relatórios.

§ 2º A periodicidade das reuniões previstas no inciso I observará os critérios assinalados nas alíneas b e c do § 1º.

## ***TÍTULO VI***

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22º O projeto que se encontrar em execução à data de publicação desta Portaria deverá ser ajustado, de modo a contemplar tanto as suas disposições quanto as do Decreto nº5.151/2004.

Art. 23º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24º Revoga-se a Portaria MRE Nº 12, de 8 de outubro de 2001.

SAMUEL PINHEIRO GUIMARÃES NETO

**ANEXO 7**

**FORMULÁRIO: RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO**

**ANEXO 8**

**RELATÓRIO FINAL DE PROCESSO SELETIVO**