

# Ficha de Inscrição de Consultor Individual BR-L1620-P00014

## Manifestação de Interesse - Consultor Individual de Aquisições

\* Indica uma pergunta obrigatória

---

1. E-mail \*

---

### Instruções

**Importante:** Para preencher esta ficha e anexar os documentos exigidos, é necessário estar logado(a) em uma Conta Google.

Antes do preenchimento desta Ficha de Inscrição de Consultor Individual é indispensável uma leitura atenta do Termo de Referência e demais anexos constantes desta seleção.

Após o envio, o sistema exibirá mensagem de confirmação e encaminhará e-mail automático ao candidato. Recomenda-se que o comprovante seja guardado.

### DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

2. 1. E-mail (conta Google) utilizada na inscrição. \*

---

3. 2. Nome completo: \*

---

4. 3. Nacionalidade \*

---

5. 4. Data de Nascimento: \*

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

6. 5. Endereço Completo: \*

---

---

---

---

---

7. 6. Telefone de Contato (com DDD) \*

---

## REQUISITOS OBRIGATÓRIOS - ETAPA ELIMINATÓRIA

8. 7. Possui graduação completa em Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Projetos, Gestão de Políticas Públicas, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC? \*

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

9. 8. Upload do diploma/certificado de graduação completa em uma das áreas acima (arquivo em pdf). \*

Arquivos enviados:

10. 9. Possui experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em atividades relacionadas à Administração Pública ou à execução de projetos, programas ou processos administrativos? \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Sim  
 Não

11. 10. Upload dos documentos que comprovam a experiência mínima de 5 anos (arquivo em pdf). \*

Arquivos enviados:

12. 11. Declara ter disponibilidade para atuação presencial (operação assistida) e remota, durante o expediente forense, das 12h às 19h? \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Sim  
 Não

13. 12. Declara possuir domínio escrito e falado da língua portuguesa? \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Sim  
 Não

## **REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS — QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

(2ª Etapa – Pontuação Técnica – 70%)

14. 13. Possui Doutorado na área de Gestão Pública, Gestão de Projetos ou Gestão de Suprimentos? \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Sim  
 Não

15. 14. **Upload do diploma/certificado de Doutorado (arquivo em pdf).**

Arquivos enviados:

16. 15. Possui Mestrado na área de Gestão Pública, Gestão de Projetos ou \*  
Gestão de Suprimentos?

*Marque todas que se aplicam.*

Sim

Não

17. 16. **Upload do diploma/certificado de Mestrado (arquivo em pdf).**

Arquivos enviados:

18. 17. Possui Pós-graduação na área de Gestão \*  
Pública, Gestão de Projetos ou  
Gestão de Suprimentos?

*Marque todas que se aplicam.*

Sim

Não

19. 18. **Upload do diploma/certificado de Pós-graduação (arquivo em pdf).**

Arquivos enviados:

**REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS — EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Períodos de experiência não podem ser computados simultaneamente para mais de um critério. Indique somente anos completos e anexe documentação comprobatória conforme o Termo de Referência.

20. 19. Quantidade de anos completos de experiência profissional \*  
atuando especificamente como Consultor de Aquisições em  
processos de  
contratação de bens, obras ou serviços no âmbito de programas  
ou projetos financiados por organismos multilaterais de  
desenvolvimento  
(como BID, Banco Mundial, CAF, FIDA, NDB), exercida  
diretamente na Administração  
Pública ou em unidades executoras desses programas.

Dropdown

*Marcar apenas uma oval.*

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

mais de 10

21. 20. **Upload dos documentos comprobatórios de atuação como Consultor de Aquisições, conforme exigido no item acima (arquivo em pdf).**

Arquivos enviados:

22. 21. Quantidade de anos completos de experiência profissional exercida em órgãos ou entidades da Administração Pública, em atividades relacionadas a licitações, contratações, análise de propostas ou gestão administrativa, no contexto de programas, projetos ou contratos financiados por organismos multilaterais de desenvolvimento. \*

⌵ Dropdown

*Marcar apenas uma oval.*

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- mais de 10

23. 22. **Upload dos documentos comprobatórios de atuação exercida em órgãos ou entidades da Administração Pública, em atividades relacionadas a licitações, contratações, análise de propostas ou gestão administrativa, no contexto de programas, projetos ou contratos financiados por organismos multilaterais de desenvolvimento, conforme item acima (arquivo em pdf).**

Arquivos enviados:

24. 23. Quantidade de anos completos de experiência profissional em órgãos públicos atuando como membro de equipe de planejamento da contratação, como por exemplo, na redação de termos de referência, estudos técnicos preliminares, análises de risco, planilhas de formação de preços. \*

Dropdown

*Marcar apenas uma oval.*

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

mais de 10

25. 24. **Upload dos documentos comprobatórios de atuação profissional em órgãos públicos atuando como membro de equipe de planejamento da contratação, como por exemplo, na redação de termos de referência, estudos técnicos preliminares, análises de risco, planilhas de formação de preços (arquivo em pdf).**

Arquivos enviados:

26. 25. Quantidade de anos completos de experiência profissional em órgãos públicos atuando como membro de comissão de licitação, pregoeiro ou responsável por conduzir processos de contratação conforme a legislação nacional aplicável (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas).

Dropdown

*Marcar apenas uma oval.*

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- mais de 10

27. 26. **Upload dos documentos comprobatórios de atuação profissional em órgãos públicos atuando como membro de comissão de licitação, pregoeiro ou responsável por conduzir processos de contratação conforme a legislação nacional aplicável (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas) (arquivo em pdf).**

Arquivos enviados:

**28. CURRÍCULO ATUALIZADO EM PDF** \*

Anexe seu currículo atualizado, contendo sua formação acadêmica e suas experiências profissionais relevantes para a seleção **(arquivo em pdf)**.

Arquivos enviados:

**29. Declaração de Conformidade com os Termos e Condições da Consultoria \***

*Marque todas que se aplicam.*

Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que informações não comprovadas poderão ser desconsideradas e/ou resultar em eliminação.

Declaro estar ciente de que os dados pessoais informados neste formulário serão utilizados pelo TJES exclusivamente para fins relacionados ao processo seletivo e, se for o caso, à futura formalização da contratação, nos termos da legislação aplicável.

---

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários