

INSTITUTO DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS – IRELGOV

CONSELHO CONSULTIVO EDITAL Nº 7/2024

SELEÇÃO DE *SENIOR FELLOWS* PARA COMPOSIÇÃO DE CONSELHO CONSULTIVO

1. PREÂMBULO

- 1.1 A Diretoria Executiva do IRELGOV, no uso de suas atribuições legais, torna público e estabelece as normas do processo seletivo para composição do Conselho Consultivo do IRELGOV, em conformidade com o Estatuto Social do Instituto, o Regimento Interno do Conselho Consultivo e a carta de princípios do IRELGOV.
- 1.2 O presente edital foi aprovado pelo Conselho Deliberativo do IRELGOV, em reunião interna ocorrida no dia **28 de novembro** de 2024.
- 1.3 Informações sobre o Conselho Consultivo podem ser obtidas na página eletrônica <https://www.irelgo.com.br/> ou através do endereço eletrônico irelgo@irelgo.com.br.

2. DO CONSELHO CONSULTIVO

- 2.1 A natureza, finalidade, composição, organização, competência e atribuições do Conselho Consultivo estão descritas como parte dos anexos deste Edital (Anexo 1 – Regimento Interno do Conselho Consultivo).
- 2.2 São atribuições dos *Senior Fellows*:
 - 2.2.1 Assinar e cumprir com o disposto no Termo de Responsabilidade;
 - 2.2.2 Preencher o Banco de Propostas de Projetos com, pelo menos, as propostas de projetos para o biênio;
 - 2.2.3 Participar da reunião de Planejamento Anual de produção de conhecimento;
 - 2.2.4 Elaborar os Termos de Referência dos projetos de conteúdo sob sua responsabilidade e submetê-los para aprovação do Presidente do Conselho Consultivo;
 - 2.2.5 Dar conhecimento dos Termos de Referência aprovados pelo Conselho Deliberativo ao Secretário Executivo;
 - 2.2.6 Executar os projetos de conteúdo de acordo com os Termos de Referência aprovados pelo Conselho Deliberativo;
 - 2.2.7 Informar periodicamente o Secretário Executivo sobre o andamento dos projetos de conteúdo;
 - 2.2.8 Submeter os conteúdos elaborados nos respectivos projetos para aprovação do Presidente do Conselho Consultivo e eventuais informações para prestação de contas; e
 - 2.2.9 Representar o IRELGOV sempre que designado pelo Presidente do Conselho Consultivo, em alinhamento com o Conselho Deliberativo.

2.3 Os mecanismos e processos para captação de recursos financeiros visando à implementação dos projetos de conteúdo do Instituto, bem como as diretrizes para remuneração dos *Senior Fellows* do Conselho Consultivo do IRELGOV, estão descritos como parte dos anexos deste Edital (Anexo II - Modelo de Financiamento dos Projetos de Conteúdo).

3. DO NÚMERO DE VAGAS

3.1 Serão abertas 5 (cinco) vagas para composição do Conselho Consultivo.

3.2 Cada *Senior Fellow* selecionado ficará responsável pela produção de conteúdo respectivo a 2 (dois) temas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas do IRELGOV para o biênio 2025 – 2026:

3.3 As vagas serão distribuídas conforme temas abaixo:

3.3.1 Democracia

3.3.2 Partidos Políticos

3.3.3 Participação Política

3.3.4 Profissionalização e regulamentação do lobby

3.3.5 Estratégias, táticas e mensuração de resultados de relações governamentais em nível internacional, nacional e subnacional

3.3.6 Transparência, integridade, compliance e combate à corrupção

3.3.7 ESG, DEI (diversidade, equidade e inclusão) e sustentabilidade

3.3.8 Política Internacional

3.3.9 Relações Públicas, *public affairs* e relações governamentais

3.3.10 Transformação digital das relações governamentais

3.4 Detalhes sobre os temas e subtemas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas do IRELGOV para o biênio 2025 – 2026 podem ser obtidas na página eletrônica <https://www.irelgov.com.br/agenda-de-relacoes-governamentais-e-politicas-publicas/>.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 As inscrições para a composição do Conselho Consultivo, para o biênio 2025 – 2026, deverão ser efetuadas entre os dias **17/12/2024 a 31/01/2025**, exclusivamente por meio de proposta de candidatura realizada pelo endereço eletrônico <https://wkf.ms/3CgaVBt>. A data de envio não deverá ser posterior ao último dia e horário de inscrição.

4.2 Poderão inscrever-se candidatos(as) residentes no Brasil e no exterior, desde que sejam fluentes em português.

4.3 O Irelgov não se responsabiliza por proposta de candidatura não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio dos dados.

4.4 Poderão inscrever-se no processo de composição do Conselho Consultivo candidatos(as) com Bacharelado e experiência comprovada nas áreas de atuação dos temas descritos no item 3.3 deste edital.

- 4.5 Terão as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção apenas os(as) candidatos(as) que encaminharem proposta de candidatura pelo endereço eletrônico disponibilizado no item 4.1.
- 4.6 O(a) candidato(a), ao apresentar a documentação requerida, se responsabiliza pela veracidade de todas as informações prestadas.
- 4.7 A admissão dos(as) candidatos aprovados(as) será concretizada pela assinatura do **Termo de Responsabilidade**. No ato de assinatura, os(as) candidatos deverão apresentar cópia simples de seu documento de identidade.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1 O processo de seleção para composição do Conselho Consultivo do IRELGOV será composto pelas seguintes etapas:
- 5.1.1 **Avaliação da Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo:** A Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo deverá ser entregue como parte das respostas aos itens 13 a 20 da proposta de candidatura, no qual os(as) candidatos(as) deverão:
- Indicar 2 (dois) temas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas do IRELGOV para o biênio 2025 – 2026 escolhidas pelo(a) candidato(a);
 - Definir os tipos de projeto de conteúdo propostos para cada tema indicado;
 - Redigir sumário executivo dos projetos propostos;
 - Indicar se os projetos propostos precisarão de captação de recurso para sua implementação e, em caso positivo, estimar valor necessário.
- 5.1.2 **Avaliação do Currículo Profissional:** O Currículo Profissional deverá ser anexado à proposta de candidatura e apresentar as principais atividades desempenhadas pelo(a) candidato(a) em sua carreira, com ênfase naquelas relacionadas aos temas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas do IRELGOV para o biênio 2025 – 2026 indicados na Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo.
- 5.1.3 **Avaliação de produção acadêmica ou de conhecimento:** O(a) candidato(a) deverá apresentar *Currículo Lattes* e/ou suas principais produções intelectuais relacionadas aos temas de interesse indicados na proposta de candidatura, voltados a produção de conteúdo sobre a Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas do IRELGOV para o biênio 2025 – 2026.

6. DA FORMA DE AVALIAÇÃO

- 6.1 **Avaliação da pertinência da Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo:** Será avaliada a adequação e pertinência da proposta aos 2 (dois) temas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas do IRELGOV para o biênio 2025 – 2026. Em caso de aprovação do(a) candidato(a), os pré-projetos deverão ser detalhados pelo(a) candidato(a) e integrarão o Banco de Propostas de Projetos do IRELGOV.
- 6.1.1 Pontuação da pertinência da Proposta de Pré-Projetos será de 0 a 10.

6.2 Avaliação de Currículo Profissional: Será avaliada e classificada a experiência profissional do(a) candidato(a) em relação aos temas contemplados na Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo.

6.2.1 Pontuação da experiência profissional por tema da Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo:

Anos de experiência comprovados	Temas contemplados na Proposta de Pré-Projeto	Total de Pontos
0 a 2 anos	1 tema	2
0 a 2 anos	2 temas	4
3 a 5 anos	1 tema	3
3 a 5 anos	2 temas	6
6+ anos	1 tema	8
6+ anos	2 temas	10

6.3 Avaliação de produção acadêmica ou de conhecimento: Será avaliada e classificada a produção intelectual do(a) candidato(a) em relação aos temas contemplados na Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo:

6.3.1 Pontuação da experiência profissional por tema da Proposta de Pré-Projetos de Conteúdo:

Quantidade de Produção	Temas contemplados na Proposta de Pré-Projeto	Total de Pontos
De 1 a 2 produções	1 tema	2
De 1 a 2 produções	2 temas	4
De 3 a 5 produções	1 tema	3
De 3 a 5 produções	2 temas	6
6+ produções	1 tema	8
6+ produções	2 temas	10

6.4 Entrevista online: A Comissão de Seleção agendará entrevistas individuais, em formato online, com os(as) candidatos(as), após avaliação dos documentos obrigatórios.

6.4.1 Serão convocados para entrevista apenas os(as) candidatos(as) com as maiores pontuações.

7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Serão considerados participantes deste processo seletivo apenas candidatos(as) que cumprirem as condições de envio descritas acima.

7.2 A Comissão de Seleção poderá sugerir alterações na divisão de temas entre os *Senior Fellows*, conforme interesse e experiência dos(as) candidatos(as) selecionados(as).

7.3 A igualdade e a diversidade fazem parte dos valores do IRELGOV. Garantimos a igualdade de oportunidades em nossos processos de seleção e procuramos ativamente compor uma equipe diversa de profissionais. Assim, encorajamos homens e mulheres - independentemente da raça, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, religião/crença, deficiência, ou quaisquer outras características pessoais - a candidatarem-se a este processo seletivo.

Anexo I – Regimento Interno do Conselho Consultivo

Instituto de Relações Governamentais (IRELGOV)

Regimento do Conselho Consultivo

Capítulo 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Regimento estabelece a natureza, finalidade, composição, organização, competências e atribuições do Conselho Consultivo, órgão instituído pelos Artigos 16, 38 e 39 do Estatuto Social do Instituto de Relações Governamentais (IRELGOV).

Art. 2º - Este Regimento será aprovado pelo Conselho Deliberativo do IRELGOV, que poderá modificá-lo a qualquer tempo, conforme necessidade.

Art. 3º - O Conselho Consultivo terá mandato de 2 (dois) anos, sendo convocado sempre na primeira semana útil do 3º (terceiro) trimestre após a eleição de cada gestão do Conselho Deliberativo.

Parágrafo primeiro. Cabe à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo realizar, durante o 2º (segundo) trimestre após a eleição de cada gestão do Conselho Deliberativo, as ações necessárias, descritas neste Regimento, para assegurar a efetiva entrada em funcionamento do Conselho Consultivo no período previsto no Art. 3º.

Parágrafo segundo. Cabe à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo realizar, durante o 1º (primeiro) e 2º (segundo) trimestres após a eleição de cada gestão do Conselho Deliberativo, as ações necessárias, relativas à elaboração da edição da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas para o biênio da gestão, para assegurar a efetiva entrada em funcionamento do Conselho Consultivo no período previsto no Art. 3º.

Capítulo 2 – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 4º - O Conselho Consultivo é órgão consultivo e executivo do IRELGOV, e tem por objetivo:

- I. Planejar, executar e gerir a produção de conhecimento do IRELGOV;
- II. Realizar a curadoria do conhecimento já produzido pelo IRELGOV;
- III. Assessorar a Assembleia Geral, o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva em ações relacionadas à difusão do conhecimento produzido;
- IV. Criar, gerir e atualizar periodicamente os modelos de referência, incluindo, entre outros:
 - a) O modelo de referência de competências do profissional; e
 - b) O modelo de referência de processos para empresas.

Parágrafo primeiro. Ao planejar a produção de conhecimento, o Conselho Consultivo deverá balizar-se pelo escopo de temas previstos na Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas para o biênio da gestão eleita.

Parágrafo segundo. Quaisquer ações em discussão no âmbito do Conselho Consultivo que requeiram deliberação e que não estejam previstas neste Regimento deverão ser encaminhadas para decisão da Diretoria Executiva, que decidirá ou encaminhará a questão ao Conselho Deliberativo.

Capítulo 3 – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - O Conselho Consultivo é composto por até 6 (seis) membros:

- I. 1 (um) membro nomeado pelo Conselho Deliberativo entre seus conselheiros eleitos; e
- II. Até 5 (cinco) *Senior Fellows* aprovados pelo Conselho Deliberativo entre os associados pessoas físicas da categoria profissional e representantes de associados PJ do IRELGOV.

Art. 6º - O Conselho Consultivo será presidido pelo conselheiro nomeado pelo Conselho Deliberativo, de acordo com Art. 5º, inciso I.

Art. 7º - O Conselho Consultivo contará com apoio técnico e operacional de um Secretário Executivo, a ser nomeado pelo Presidente do Conselho Consultivo.

Art. 8º - Os *Senior Fellows* mencionados no Art. 5º, inciso II, serão selecionados pelo Presidente do Conselho Consultivo, por meio de Edital, e aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Cada *Senior Fellow* deverá assinar um Termo de Responsabilidade detalhando seus direitos e deveres como membro do Conselho Consultivo.

Art. 9º - O Conselho Consultivo organizará a produção do conhecimento por meio de projetos de conteúdo, utilizando-se dos seguintes instrumentos:

- I. Banco de propostas de projetos: base de dados contendo as propostas de projetos de conteúdo, incluindo a escopo, formato, justificativa, custo e prazo das entregas a serem realizadas por cada *Senior Fellow*, de acordo com os temas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas;
- II. Planejamento Anual: documento contendo os projetos de conteúdo, incluindo a escopo, formato, justificativa, custo e prazo das entregas a serem realizadas por cada *Senior Fellow* durante o ano calendário, de acordo com os temas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas;
- III. Termo de Referência: documento contendo o detalhamento do escopo, cronograma de ações, entregas e necessidades de captação de recursos financeiros de cada respectivo projeto de conteúdo; e
- IV. Orçamento para Captação e Financiamento: documento a ser utilizado para captação de recursos financeiros para execução de cada projeto de conteúdo conforme necessidade.

Capítulo 4 – DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 10º - São competências do Conselho Consultivo:

- I. Elaborar o Planejamento Anual da produção de conhecimento;
- II. Criar os Termos de Referências dos projetos de conteúdo para produção de conhecimento com base no Planejamento Anual;
- III. Submeter os Termos de Referência dos projetos de conteúdo para revisão do Presidente do Conselho Consultivo e aprovação do Conselho Deliberativo;

- IV. Executar os projetos de conteúdo de acordo com os Termos de Referência aprovados pelo Conselho Deliberativo;
- V. Realizar a curadoria do conhecimento já produzido;
- VI. Assessorar a Assembleia Geral, o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva em ações relacionadas à difusão do conhecimento produzido; e
- VII. Criar, gerir e atualizar periodicamente os modelos de referência do profissional de relações governamentais e de empresas.

Art. 11º – São atribuições do Presidente do Conselho Consultivo:

- I. Elaborar e submeter para aprovação do Conselho Deliberativo a Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas para o biênio da gestão eleita;
- II. Aprovar os modelos de Termo de Responsabilidade, Termo de Referência e Edital para seleção de *Senior Fellows*;
- III. Publicar o Edital para seleção dos *Senior Fellows* com base nos temas da Agenda de Relações Governamentais e Políticas Públicas para o biênio da gestão eleita;
- IV. Selecionar até 5 (cinco) *Senior Fellows* e submeter seus nomes para aprovação do Conselho Deliberativo;
- V. Convocar os *Senior Fellows* aprovados pelo Conselho Deliberativo e coletar a assinatura do Termo de Responsabilidade por cada um;
- VI. Convocar e conduzir a reunião para elaboração do Planejamento Anual de produção de conhecimento com os *Senior Fellows*;
- VII. Solicitar aos *Senior Fellows* a elaboração dos respectivos Termos de Referência dos projetos de conteúdo a serem executados;
- VIII. Revisar os Termos de Referência produzidos por cada *Senior Fellow* e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo;
- IX. Supervisionar, com apoio do Secretário Executivo, a produção dos conteúdos pelos *Senior Fellows* e relatar o estágio da produção ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva;
- X. Aprovar o conteúdo final produzido por cada *Senior Fellow* e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo;
- XI. Designar os *Senior Fellows* para representar o IRELGOV nos temas de sua responsabilidade, descritos no Edital e no Termo de Responsabilidade;
- XII. Delegar as atribuições mencionadas nos tópicos acima ao Secretário Executivo, caso haja necessidade.

Art. 12º – São atribuições do Secretário Executivo do Conselho Consultivo:

- I. Elaborar os modelos de Termo de Responsabilidade, Termo de Referência, Edital para seleção de *Senior Fellows* e Banco de propostas de projetos;
- II. Apoiar o Presidente do Conselho Consultivo nos aspectos operacionais do processo de seleção dos *Senior Fellows*, incluindo a publicação do Edital, seleção dos candidatos e coleta das assinaturas dos Termos de Responsabilidade;
- III. Receber os Termos de Referência dos projetos de conteúdo dos *Senior Fellows* após a aprovação pelo Presidente do Conselho Consultivo e pelo Conselho Deliberativo, e dar conhecimento à Diretoria Executiva do IRELGOV sobre as eventuais necessidades de captação de financiamento;

- IV. Apoiar a Diretoria Executiva na negociação e prestação de conta dos Contratos de Captação de Financiamento;
- V. Supervisionar os *Senior Fellows* na gestão técnica dos projetos de conteúdo, incluindo o monitoramento do cronograma de ações de cada projeto;
- VI. Consolidar as informações sobre o andamento dos projetos de conteúdo e informar periodicamente o Presidente do Conselho Consultivo; e
- VII. Realizar as atividades delegadas pelo Presidente do Conselho Consultivo.

Art. 13º – São atribuições dos *Senior Fellows*:

- I. Assinar e cumprir com o disposto no Termo de Responsabilidade;
- II. Preencher o Banco de Propostas de Projetos com, pelo menos, as propostas de projetos para o biênio;
- III. Participar da reunião de Planejamento Anual de produção de conhecimento;
- IV. Elaborar os Termos de Referência dos projetos de conteúdo sob sua responsabilidade e submetê-los para aprovação do Presidente do Conselho Consultivo;
- V. Dar conhecimento dos Termos de Referência aprovados pelo Conselho Deliberativo ao Secretário Executivo;
- VI. Executar os projetos de conteúdo de acordo com os Termos de Referência aprovados pelo Conselho Deliberativo;
- VII. Informar periodicamente o Secretário Executivo sobre o andamento dos projetos de conteúdo;
- VIII. Submeter os conteúdos elaborados nos respectivos projetos para aprovação do Presidente do Conselho Consultivo e eventuais informações para prestação de contas; e
- IX. Representar o IRELGOV sempre que designado pelo Presidente do Conselho Consultivo, em alinhamento com o Conselho Deliberativo.

Capítulo 5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º - O Conselho Deliberativo definirá:

- I. Para quais conteúdos produzidos pelo Conselho Deliberativo haverá posicionamento do IRELGOV e qual será esse posicionamento;
- II. Os projetos de negócios a serem criados e executados com base nos conteúdos produzidos pelo Conselho Deliberativo;
- III. A estratégia de comunicação e marketing dos conteúdos produzidos pelo Conselho Deliberativo; e

Art 15º - A Diretoria Executiva será responsável por:

- I. Realizar a gestão administrativa e financeira dos projetos do Conselho Consultivo; e
- II. Gerar o modelo de financiamento dos projetos de conteúdo, incluindo custeio do projeto, remuneração do IRELGOV e remuneração dos *Senior Fellows*.

Anexo II - Modelo de Financiamento dos Projetos de Conteúdo

Instituto de Relações Governamentais (IRELGOV)

Modelo de Financiamento dos Projetos de Conteúdo

1. Do objetivo:

1.1 O Modelo de Financiamento dos Projetos de Conteúdo tem como objetivos (i) definir os mecanismos e processos para captação de recursos financeiros visando a implementação dos projetos de conteúdo do Instituto e; definir as diretrizes para remuneração dos *Senior Fellows* do Conselho Consultivo do IRELGOV.

2. Dos mecanismos para captação de recursos financeiros:

2.1 Os projetos de conteúdo do IRELGOV poderão ser financiados por meio de *grants* entre o Instituto e outras empresas do setor público e privado.

2.2 Os projetos de conteúdo poderão receber *grants* de diferentes empresas para composição de suas metas de captação.

3. Do processo para captação de recursos financeiros:

3.1 O *Fellow* incluirá, como parte das informações disponíveis no Termo de Referência, o custo estimado para produção do conteúdo, considerando as atividades, escopo e tempo de execução.

3.1.1 O valor estimado será preenchido diretamente em planilha fornecida pelo IRELGOV e deverá considerar todas as atividades e despesas necessárias para entrega do projeto de conteúdo em sua versão final para publicação.

3.2 Após aprovação do projeto pelo Conselho Consultivo, a Diretoria Executiva do IRELGOV irá:

- a. Definir a meta de captação de recursos financeiros;
- b. Captar os recursos necessários para implementação do projeto de conteúdo;
- c. Realizar as contratações de terceiros destinadas à produção do conteúdo;
- d. Deliberar sobre a comercialização do conteúdo e seus respectivos valores de venda.

3.3 Os *Senior Fellows* serão autorizados pelo IRELGOV a iniciar a implementação dos projetos de conteúdo após captação dos recursos financeiros.

3.4 Eventuais recursos financeiros não utilizados com contratações para produção do conteúdo serão direcionados ao IRELGOV.

3.5 Toda captação financeira advinda da comercialização dos conteúdos será destinada ao IRELGOV.

4. Da remuneração dos *Senior Fellow*

- 4.1 Os *Senior Fellows* serão remunerados como parte da equipe responsável pelo desenvolvimento dos projetos de conteúdo.
- 4.2 A remuneração dos *Senior Fellows* será baseada em horas de trabalho e contará com valores pré-definido e reajustado anualmente pelo IRELGOV, com base nas práticas de mercado.
- 4.3 O pagamento dos *Senior Fellows* será realizado após finalização do projeto de conteúdo e recebimento dos valores de captação, mediante apresentação de nota fiscal ou emissão de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

5. Das considerações finais:

- 5.1 O IRELGOV é detentor único e exclusivo dos direitos autorais dos projetos de conteúdo desenvolvidos pelo Instituto.
- 5.2 Todo conteúdo produzido pelo IRELGOV, de forma direta ou em parceria, será disponibilizado gratuitamente a seus associados.