

## TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR

Edital 08/2024 - DIGAP	
<b>Título e Código do Projeto</b>	<b>914BRZ1115:</b> Desenvolvimento de estratégias e ferramentas para monitoramento e avaliação da implementação de políticas públicas educacionais frente às metas do Plano Nacional de Educação – PNE e o Plano de Ações Articuladas - PAR
<b>Local(s) de Trabalho</b>	<i>Brasília/DF</i>
<b>Período do contrato:</b>	<i>11 meses</i>
<b>Número de vagas:</b>	04 (quatro)
<b>Enquadramento no Prodoc</b>	<b>Atividade: 1.1.4.</b> Realizar estudo que subsidiem a DIGAP no redesenho de normas e práticas, considerando as especificidades técnicas, realidades geográficas e socioeconômicas, quanto à execução dos instrumentos pactuados no âmbito do PAR, atendendo às exigências e regras dos órgãos de controle.

### 1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Em conjunto com o Ministério da Educação (MEC), o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) tem empreendido esforços para alinhar estrategicamente suas ações institucionais, programáticas e administrativas, visando criar condições adequadas para a gestão das políticas educacionais do referido ministério. Esse alinhamento se insere no contexto do Plano Nacional de Educação (PNE), regido pela Lei nº 13.005/2014, cujas diretrizes têm impacto direto nas atividades desenvolvidas pela Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais (DIGAP).

Nesse sentido, com o intuito de aprimorar a implementação das políticas educacionais, a cooperação técnica visa trazer resultados concretos e mensuráveis no projeto específico por meio da contratação de consultores individuais, para a adequação da DIGAP às exigências legais e para a mitigação de riscos jurídicos, garantindo a regularidade e a transparência na gestão dos recursos públicos e no cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Ações Articuladas. Além disso, pretende-se fortalecer a atuação da DIGAP, por meio da análise aprofundada das decisões judiciais no campo educacional, otimizando o impacto das políticas públicas educacionais.

Diante do exposto, considera-se a contratação de um consultor jurídico especializado fundamental, considerando a complexidade e a relevância das atividades desenvolvidas pela DIGAP, bem como a necessidade de atender às recomendações e determinações impostas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle. Este profissional será responsável por conduzir estudos detalhados e análises jurídicas abrangentes, a fim de garantir a conformidade legal e a eficiência na gestão dos processos referentes ao Plano de Ações Articuladas.

### 2. ENQUADRAMENTO NO PRODOC

**Resultado 1.1:** Normas e recomendações aplicadas a assistência técnica e financeira da DIGAP no âmbito do PAR referentes às ações de infraestrutura educacional e recursos pedagógicos revisadas.

Enquadramento no Prodoc: Os resultados inserem-se nas atividades previstas na

**Atividade: 1.1.4.** Realizar estudo que subsidiem a DIGAP no redesenho de normas e práticas, considerando as especificidades técnicas, realidades geográficas e socioeconômicas, quanto à execução dos instrumentos pactuados no âmbito do PAR, atendendo às exigências e regras dos órgãos de controle.

### **3. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

#### **Consultor 1 (CGDEN)**

**Atividade 1:** Analisar os normativos acerca da legislação que rege as transferências discricionárias e legais envolvendo a assistência técnica e financeira, com recursos do PAR e de Emendas Parlamentares, aos Entes Federados, às Universidades não Federais e às Organizações Sociais atuantes na área educacional.

**Atividade 2:** Analisar as demandas no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP, relativas aos processos de ressarcimento ao erário público, após utilização de recursos próprios, a luz de normas legais vigentes, em consonância com as ações pactuadas no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR.

**Atividade 3:** Identificar eventuais entraves na execução dos projetos e do fluxo no âmbito da Diretoria de Gestão Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP, quanto aos processos de ressarcimento ao erário público, após utilização de recursos próprios, com proposta de correção e adequação de fluxos estabelecidos entre as áreas responsáveis pela operacionalização sistêmica e processual

**Atividade 4:** Propor revisão de normativos relacionados às ações pactuadas por meio do Plano de Ações Articuladas – PAR, Resoluções 3 e 4 do PAR, quanto às condições de utilização de recursos próprios nos casos de atraso de liberações de recursos por parte do FNDE.

**Atividade 5:** Propor minuta de portaria para regulamentar às utilizações de recursos próprios para pagamentos de despesas relacionadas ao Plano de Ações Articuladas – PAR, nos casos de atraso de liberações de recursos por parte do FNDE, bem como aos procedimentos de ressarcimento ao erário público.

**Atividade 6:** Realizar estudo sobre a viabilidade dos atendimentos aos entes federados para efetuar o ressarcimento ao erário público, após utilização de recursos próprios, a luz de normas legais vigentes, especificamente para os casos de convênios pactuados no âmbito da DIGAP, oriundos de emendas parlamentares, instrumentalizados na Plataforma TransfereGov. incluindo proposta de correção e adequação de fluxos estabelecidos entre as áreas responsáveis pela operacionalização sistêmica e processual

**Atividade 7:** Apresentar resultados parciais e relatórios finais referentes aos produtos da consultoria.

#### **Consultor 2 (CGPES)**

**Atividade 1:** Realizar levantamento da legislação afeta aos convênios pactuados na plataforma Transferegov, incluindo acórdãos;

**Atividade 2:** Analisar a legislação afeta aos convênios pactuados na plataforma Transferegov e propor à CGPES/DIGAP sugestões de atualização dos normativos;

**Atividade 3:** Realizar levantamento da legislação afeta à análise de cumprimento de objeto, incluindo acórdãos;

**Atividade 4:** Analisar a legislação afeta a análise de cumprimento de objeto e propor à CGPES/DIGAP sugestões de atualização dos normativos;

**Atividade 5:** Realizar levantamento das solicitações e requerimentos de informações do Poder Legislativo nos anos de 2023 e 2024 no âmbito do PAR;

**Atividade 6:** Realizar levantamento das solicitações e requerimentos de informações do Poder Judiciário nos anos de 2023 e 2024 no âmbito do PAR;

**Atividade 7:** Realizar levantamento das solicitações e requerimentos de informações do Ministério Público nos anos de 2023 e 2024 no âmbito do PAR;

**Atividade 8:** Realizar levantamento das solicitações e requerimentos de informações da Polícia Federal nos anos de 2023 e 2024 no âmbito do PAR;

**Atividade 09:** Realizar levantamento das determinações e recomendações da Controladoria da União), nos anos de 2023 e 2024, concernentes ao PAR.

#### **Consultor 3 (DIGAP)**

**Atividade 1:** Coletar dados dos acórdãos, relatórios, pareceres e comunicações do TCU e outros órgãos de controle pertinentes referentes aos períodos descritos no cronograma de entregas.

**Atividade 2:** Realizar uma avaliação jurídica abrangente das recomendações e determinações, considerando seu alinhamento com a legislação vigente, normas regulamentadoras e precedentes judiciais, para determinar as implicações legais para a DIGAP e suas atividades.

**Atividade 3:** Organizar as recomendações e determinações encontradas em uma base de dados estruturada, incluindo informações sobre a natureza da recomendação, data, contexto e áreas afetadas.

**Atividade 4:** Analisar as implicações jurídicas de cada recomendação/determinação, considerando a legislação vigente, jurisprudência relevante e políticas internas da instituição.

**Atividade 5:** Avaliar possíveis ações corretivas a serem adotadas.

**Atividade 6:** Realizar reuniões com as partes envolvidas nos processos, a fim de alinhar e apresentar os resultados obtidos por meio das análises.

**Atividade 7:** Propor ações corretivas, além de sugerir medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro.

#### **Consultor 4 (CGIMP)**

**Atividade 1:** Levantar pedidos de informações dos poderes legislativos e judiciários, incluindo Polícia Federal, relacionados a obras em andamento no âmbito do CGIMP/DIGAP.

**Atividade 2:** Examinar minuciosamente cada pedido de informação, identificando os principais pontos levantados, as áreas de preocupação e as possíveis denúncias ou irregularidades apontadas.

**Atividade 3:** Avaliar juridicamente as demandas, identificando as implicações legais específicas e as possíveis ações a serem tomadas.

**Atividade 4:** Apresentar medidas tomadas em acerca desses processos fornecendo insights destacando as principais conclusões e recomendações.

**Atividade 5:** Realizar reuniões com as partes envolvidas nos processos, a fim de alinhar e apresentar os resultados obtidos por meio das análises.

**Atividade 6:** Propor recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho acerca das demandas levantadas.

### **4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS**

#### **Consultor 1 (CGDEN)**

<b>Parcela/Descritivo</b>	<b>Data para Entrega*</b>
<b>Documento Técnico “A”</b> – Estudo sobre a viabilidade dos atendimentos aos entes federados para efetuar o ressarcimento ao erário público, após utilização de recursos próprios, a luz de normas legais vigentes, especificamente para os casos de convênios pactuados no âmbito da DIGAP, oriundos de emendas parlamentares, instrumentalizados na Plataforma TransfereGov, incluindo proposta de correção e adequação de fluxos estabelecidos entre as áreas responsáveis pela operacionalização sistêmica e processual.	45 dias
<b>Documento Técnico “B”</b> – Estudo sobre a viabilidade dos atendimentos aos entes federados para efetuar o ressarcimento ao erário público, após utilização de recursos próprios, especificamente para os casos de instrumentos com vigência expirada, a luz de normas legais vigentes, em consonância com as ações pactuadas no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR.	100 dias
<b>Documento Técnico “C”</b> – Estudo sobre a viabilidade dos atendimentos aos entes federados para efetuar o ressarcimento ao erário público, após utilização de recursos próprios, a luz de normas legais vigentes em consonância com as ações pactuadas no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR, bem como manifestação jurídica do órgão consultivo do FNDE, incluindo proposta de adequação de fluxos e documentos técnicos às áreas competentes da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP	155 dias

Documento Técnico “D” –Estudo analítico com proposta de revisão e adequação de documentos técnicos e atualização dos procedimentos para normatização do fluxo de ressarcimento ao erário público, após utilização de recursos próprios, a serem realizados pelo FNDE, de forma a subsidiar às áreas competentes da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP.	215 dias
Documento Técnico “E” – Proposta de revisão dos normativos relacionados às ações pactuadas por meio do Plano de Ações Articuladas – PAR, Resoluções 3 e 4 do PAR, quanto às condições de utilização de recursos próprios nos casos de atraso de liberações de recursos por parte do FNDE.	270 dias
Documento Técnico “F” – Proposta de minuta de portaria para regulamentar às utilizações de recursos próprios para pagamentos de despesas relacionadas ao Plano de Ações Articuladas – PAR, nos casos de atraso de liberações de recursos por parte do FNDE, bem como aos procedimentos de ressarcimento ao erário público.	320 dias

#### Consultor 02 (CGPES)

Produto	Data de entrega*
<b>Documento técnico “A”</b> , Levantamento e análise referente à legislação afeta ao Plano de Ações Articuladas, identificando possíveis lacunas, bem como avaliação quanto à necessidade de adequação e atualização dos normativos correlatos.	45 dias
<b>Documento técnico “B”</b> , Levantamento e análise referente à legislação afeta à prestação de contas (cumprimento do objeto), incluindo acórdãos, bem como avaliação quanto à necessidade de adequação e atualização dos normativos correlatos.	100 dias
<b>Documento técnico “C”</b> , Estudo analítico e diagnóstico acerca dos pedidos e requerimentos de informações dos poderes legislativo, judiciário, Ministério Público e Polícia Federal, entre os anos de 2023 e 2024, com o fito de apuração de denúncias no âmbito do PAR, bem como diagnóstico das dissoluções apresentadas no âmbito da Coordenação-Geral de Programas Especiais-CGPES/DIGAP	155 dias
<b>Documento técnico “D”</b> , Estudo analítico dos Projetos de Lei e Propostas de Emendas à Constituição propostos em 2021 e 2022, relacionados ao PAR Genérico, bem como diagnóstico das manifestações apresentadas no âmbito da Coordenação-Geral de Programas Especiais-CGPES/DIGAP.	215 dias
<b>Documento Técnico “E”</b> , Estudo analítico dos Projetos de Lei e Propostas de Emendas à Constituição propostos em 2023 e 2024, relacionados ao PAR Genérico, bem como diagnóstico das manifestações apresentadas no âmbito da Coordenação-Geral de Programas Especiais-CGPES/DIGAP.	270 dias
<b>Documento Técnico “F”</b> , Estudo avaliativo de normativos federais, que envolvam repasses de recursos, visando a proposição de alterações nas legislações no âmbito do Plano de Ações Articuladas.	320 dias

#### Consultor 3 (DIGAP)

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
<b>Documento Técnico “A”</b> Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIGAP, alusivas ao <b>Plano de Ações Articuladas Genérico</b> , incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2015 a 2016)	45 dias
<b>Documento Técnico “B”</b> Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIGAP, alusivas ao <b>Plano de</b>	100 dias

<b>Ações Articuladas Genérico</b> , incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro (período: 2017 a 2018).	
<b>Documento Técnico “C”</b> Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIGAP, alusivas <b>ao Plano de Ações Articuladas Genérico</b> , incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro (período: 2019 a 2020).	155 dias
<b>Documento Técnico “D”</b> Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIGAP, <b>alusivas às obras</b> , incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2015 a 2016).	215 dias
<b>Documento Técnico “E”</b> Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIGAP, <b>alusivas às obras</b> , incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2017 a 2018)	270 dias
<b>Documento Técnico “F”</b> Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIGAP, <b>alusivas às obras</b> , incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2019 a 2020)	320 dias

\*as datas serão contadas da assinatura do contrato.

#### Consultor 04 (CGIMP)

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
<b>Documento técnico “A”</b> Estudo analítico acerca dos requerimentos de informações dos poderes legislativo, judiciário e Polícia Federal, no <b>primeiro</b> semestre de 2022, com o fito de apuração de denúncias acerca das obras em andamento, bem como avaliação jurídica relacionada às medidas adotadas no âmbito CGIMP/DIGAP, incluindo recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, sistemas de registro e comunicação interna, com o objetivo de tornar o processo de tratamento de pedidos e requerimentos mais ágil e eficaz.	45 dias
<b>Documento técnico “B”</b> Estudo analítico acerca dos requerimentos de informações dos poderes legislativo, judiciário e Polícia Federal, no <b>segundo</b> semestre de 2022, com o fito de apuração de denúncias acerca das obras em andamento, bem como avaliação jurídica relacionada às medidas adotadas no âmbito CGIMP/DIGAP, incluindo recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, sistemas de registro e comunicação interna, com o objetivo de tornar o processo de tratamento de pedidos e requerimentos mais ágil e eficaz.	100 dias
<b>Documento técnico “C”</b> Estudo analítico acerca dos requerimentos de informações dos poderes legislativo, judiciário e Polícia Federal, no <b>primeiro</b> semestre de 2023, com o fito de apuração de denúncias acerca das obras em andamento, bem como avaliação jurídica relacionada às medidas adotadas no âmbito CGIMP/DIGAP, incluindo recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, sistemas de registro e comunicação interna, com o objetivo de tornar o processo de tratamento de pedidos e requerimentos mais ágil e eficaz.	155 dias
<b>Documento técnico “D”</b> Estudo analítico acerca dos requerimentos de informações dos poderes legislativo, judiciário e Polícia Federal, no <b>segundo</b> semestre de 2023, com o fito de	215 dias

apuração de denúncias acerca das obras em andamento, bem como avaliação jurídica relacionada às medidas adotadas no âmbito CGIMP/DIGAP, incluindo recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, sistemas de registro e comunicação interna, com o objetivo de tornar o processo de tratamento de pedidos e requerimentos mais ágil e eficaz.	
<b>Documento técnico “E”</b> Estudo analítico acerca dos requerimentos de informações dos poderes legislativo, judiciário e Polícia Federal, no <b>primeiro</b> semestre de 2024, com o fito de apuração de denúncias acerca das obras em andamento, bem como avaliação jurídica relacionada às medidas adotadas no âmbito CGIMP/DIGAP, incluindo recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, sistemas de registro e comunicação interna, com o objetivo de tornar o processo de tratamento de pedidos e requerimentos mais ágil e eficaz.	270 dias
<b>Documento técnico “F”</b> Estudo analítico acerca dos requerimentos de informações dos poderes legislativo, judiciário e Polícia Federal, no <b>segundo</b> semestre de 2024, com o fito de apuração de denúncias acerca das obras em andamento, bem como avaliação jurídica relacionada às medidas adotadas no âmbito CGIMP/DIGAP, incluindo recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, sistemas de registro e comunicação interna, com o objetivo de tornar o processo de tratamento de pedidos e requerimentos mais ágil e eficaz.	320 dias

\*as datas serão contadas da assinatura do contrato.

## 5 - INSUMOS

Ao consultor será dado o apoio e material técnico necessário para o desenvolvimento dos trabalhos da consultoria em questão, bem como acesso às informações institucionais pertinentes ao objeto dos produtos.

Poderão, ainda, ser disponibilizados os seguintes insumos para a consultoria:

- Passagens e diárias quando necessárias à realização dos produtos previstos;
- Subsídio da equipe técnica do FNDE para a realização de reuniões de trabalho necessárias para a discussão do conteúdo e principais resultados do trabalho;
- Apoio da equipe técnica do FNDE para leitura do documento, críticas e sugestões;
- Disponibilização de informações importantes, de domínio do FNDE, para a execução do trabalho.

## 6 - PROCESSO SELETIVO

A seleção será conduzida por comissão específica, a qual será formada por, no mínimo, 3 (três) participantes, sendo 2 (dois) servidores do FNDE, e um representante da coordenação do Organismo Internacional.

A contratação será efetuada mediante processo seletivo, composto por 3 (três) etapas:

### 6.1 Análise curricular:

- Os currículos deverão seguir o modelo padrão publicado no site do FNDE. <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/selecao-de-consultores>. O candidato que encaminhar qualquer outro formato de currículo estará eliminado da seleção;
- Os currículos deverão ser encaminhados nas datas previstas no edital publicado no diário oficial para o e-mail [prododigap@fnde.gov.br](mailto:prododigap@fnde.gov.br), preferencialmente em formato PDF. Os currículos enviados fora do período indicado serão desconsiderados;
- No campo “assunto” do e-mail deverá constar, obrigatoriamente, o número do edital;
- A indicação do número incorreto do edital ou do projeto ensejará a eliminação do candidato;

- e) O candidato que não indicar o edital correto no campo “1.1 DADOS DA SELEÇÃO” do currículo será eliminado da seleção;
- f) Os currículos padrão encaminhados tempestivamente serão analisados pela Comissão de Seleção. Serão encaminhados para a etapa de entrevistas, no mínimo, o triplo de candidatos em relação ao número de vagas ofertadas;
- g) A análise curricular valerá 80 (oitenta) pontos, que serão distribuídos conforme o Item 8 deste edital.

## **6.2 Entrevista:**

- a) Participarão da fase das entrevistas os candidatos que obtiverem a maior pontuação na etapa da análise curricular. Serão entrevistados no mínimo o triplo de candidatos em relação ao número de vagas ofertadas;
- b) A habilitação para o candidato seguir para a etapa de entrevista é caracterizada pelo alcance de, no mínimo, 70% da pontuação referente à análise do currículo, ou seja, no mínimo 56 pontos;
- c) As entrevistas presenciais serão realizadas em Brasília, no Edifício sede do FNDE, podendo ocorrer, ainda, por videoconferência ou telefone, a critério da Comissão de Seleção;
- d) As convocações para as entrevistas serão realizadas pelo e-mail que constar no currículo padrão;
- e) A entrevista valerá 20 (vinte) pontos, os quais serão somados ao total obtido pelo candidato na fase de pontuação do currículo;
- f) Poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato;
- g) A Comissão avaliará, dentre outros, o domínio do candidato em relação ao objeto da consultoria, sua desenvoltura na articulação de temas e ideias, o conhecimento técnico, fluência verbal, assertividade, clareza e objetividade na exposição de ideias e argumentos, bom relacionamento interpessoal, assim como a capacidade para trabalho em equipe. Além disso, será observado o interesse especial no trabalho desenvolvido pelo FNDE/MEC, no tocante às políticas de melhoria da educação nacional.

## **6.3 Análise documental/Convocação:**

- a) Os candidatos que obtiverem a maior nota na soma dos pontos obtidos nas etapas de Análise Curricular e Entrevista, serão pré-selecionados para a consultoria, no limite do número de vagas;
- b) A habilitação para fins de contratação é caracterizada pelo alcance de, no mínimo, 70 pontos do total somados nas etapas de Análise curricular + Entrevista;
- c) Os candidatos serão convocados por e-mail a manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação pessoal e comprobatória, no prazo estipulado pela Comissão de Seleção;
- d) Caso ocorra desistência do candidato convocado, este fato deverá ser formalizado e enviado ao e-mail [prodocdigap@fnde.gov.br](mailto:prodocdigap@fnde.gov.br);
- e) O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis” conforme o tópico “Requisitos de Qualificação”.
- f) A experiência profissional poderá ser comprovada, também, por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço ou por meio de apresentação de contrato de trabalho;
- g) Deverão ser apresentados, na mesma oportunidade, documentos pessoais (cópia simples ou original do CPF, RG, comprovante de residência e dados bancários), bem como outros documentos que possam vir a ser solicitados pela comissão;
- h) Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado;

- i) Caso a documentação do candidato indique restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, esse será eliminado e o candidato subsequente poderá ser convocado;
- j) Caso o candidato não apresente a totalidade dos documentos, ou esses não comprovem satisfatoriamente as experiências, a pontuação individual será revista, alterando sua colocação no ranking geral, de modo que o candidato subsequente poderá ser convocado;
- k) Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

## 7. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

### 7.1. Obrigatórios:

- a) **Formação Acadêmica:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
- b) **Experiência profissional:** mínima de 05 (cinco) anos em atividades jurídico-administrativas, no âmbito público ou privado, comprovadas por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado;

### 7.2. Desejáveis:

- a) **Experiência profissional** mínima de 03 (três) anos em análise de normativos, documentos técnicos e demandas judiciais/extrajudiciais, no âmbito da administração pública, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.
- b) **Experiência profissional** mínima de 02 (dois) ano em usabilidade de sistemas informatizados de gestão da Administração Pública Federal, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.

**Habilidades e competências:** Conhecimento técnico, fluência verbal, assertividade, clareza e objetividade na exposição de ideias e argumentos, capacidade de análise e síntese, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal e capacidade para trabalho em equipe.

## 8 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

### *Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física*

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	<b>Obrigatório</b> - diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	[100%] 15 pontos: Pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado;  [85%] 12,75 pontos: Graduação	15



2	Experiência do candidato	É <b>obrigatório</b> experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos em atividades jurídico-administrativas, no âmbito público ou privado, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado;	[100%] 25 pontos: 7 ou mais anos de experiência; [85%] 21,25 pontos: 6 anos de experiência; [70%] 17,50 pontos: 5 anos de experiência.	25
		É <b>desejável</b> experiência profissional mínima de 03 (três) anos em análise de normativos, documentos técnicos e demandas judiciais/extrajudiciais, no âmbito da administração pública, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 20 pontos: 5 ou mais anos de experiência; [85%] 17 pontos: 4 anos de experiência; [70%] 14 pontos: 3 anos de experiência.	20
		É <b>desejável</b> experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em usabilidade de sistemas informatizados de gestão da Administração Pública Federal, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 20 pontos: 4 ou mais anos de experiência; [85%] 17 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 14 pontos: 2 anos de experiência.	20
3	Entrevista	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.	[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	5
		Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	5
		Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito; [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito; [70%] 7 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	10
TOTAL DE PONTOS				100

## 9 – RECURSOS E QUESTIONAMENTOS

Eventuais questionamentos ou recursos aos resultados deverão ser encaminhados e enviados aos responsáveis, conforme orientações e ordem indicados a seguir, observando-se, por analogia, os prazos

previstos na Lei 9.784 de 1999:

- O recurso administrativo ou questionamento deverá ser interposto em até 10 (dez) dias, a contar do dia seguinte do ato questionado;

- A Comissão de Seleção, o Coordenador Executivo do projeto e o Diretor Nacional do Projeto decidirão, em primeira, segunda e terceira instância, respectivamente, sobre o recurso ou questionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do seu recebimento.

## **10 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

As demais orientações referentes à contratação por meio de consultoria estão dispostas na Portaria nº 8, de 4 de janeiro de 2017 do MRE e o Decreto 5151, de 22 de julho de 2004.

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

Em conformidade com a Portaria conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010, o bolsista de instituição federal (CNPQ e CAPES) pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES. A contratação do selecionado observará as exigências das regras da UNESCO, bem como da Lei nº 12.813/2013 sobre conflito de interesse.

Visando garantir os objetivos da presente seleção, ela poderá ser suspensa ou cancelada por decisão da Comissão ou da área demandante, por meio de solicitação à Coordenação Executiva do Projeto.

## **11 – LOCAL DE TRABALHO: Brasília - DF**

*Brasília/DF, abril de 2024.*

*Flávia de Holanda Schimdt*  
*Coordenadora Executiva do Projeto 914BRZ1115*