



**Contrata  
Consultor  
na modalidade  
Produto**

**PROJETO 914BRZ1071 EDITAL N° 001/2024**

1. Perfil: **Qualquer área de nível superior e Ciências Sociais Aplicadas**
2. N° de vagas: **02**
3. Qualificação educacional: **Perfil 1 - Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Perfil 2 - Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.**
4. Experiência profissional: **Perfil 1 - Mínima de 02 (dois) anos em governança ou gestão de riscos, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado. Perfil 2 - Mínima de 01 (um) ano em elaboração de Procedimento Operacional Padrão-POP, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.**
5. Atividades: **Consultor 1 – Perfil 1 - Produto 1 - Atividade 1:** Realizar um levantamento detalhado dos processos de análise de assistência financeira, de análise do cumprimento do objeto e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Atividade 2:** Identificar as etapas, responsabilidades, fluxos de trabalho e documentos envolvidos em cada processo. **Atividade 3:** Documentar as informações coletadas em forma de fluxogramas, mapas de processos ou outras ferramentas adequadas. **Produto 2 - Atividade 1:** Analisar os dados existentes com enfoque nos processos de assistência financeira, de análise do cumprimento do objeto e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro, apontando possíveis fragilidades encontradas e sugestões de aprimoramento. **Atividade 2:** Sistematizar e analisar os dados coletados na atividade 1, incluindo proposta de melhorias na gestão dos processos. **Atividade 3:** Propor estratégias para subsidiar a gestão dos processos de análise de assistência financeira, de análise do cumprimento do objeto e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Produto 3 - Atividade 1:** Realizar reunião com a equipe de coordenadores da Cgest para apresentação dos resultados provenientes do levantamento realizado no Produto 2. **Atividade 2:** Apresentar proposta de modelo de governança dos processos de análise de assistência financeira, de análise do cumprimento do objeto e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional à Cgest. **Produto 4 - Atividade 1:** Elaboração de Manual contendo os riscos, modelo de governança e proposta de melhoria dos processos de análise de assistência financeira, com ênfase neste último, bem como a inclusão das fases e prazos de implantação das ações elencadas, com o fito de subsidiar a tomada de decisão da alta gestão sobre a situação atual e opções de melhorias dos processos de análises de assistência financeira, do cumprimento do objeto e da execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Consultor 2 – Perfil 2 - Produto 1 - Atividade 1:** Realizar um levantamento detalhado dos documentos produzidos pela Coordenação de Apoio administrativo e Orçamentário de Infraestrutura-Coapi, sob uma perspectiva administrativa, com o detalhamento dos tipos identificados, classificação e categorização das demandas por assunto e atores envolvidos. **Atividade 2:** Realizar análise de demandas internas e externas encaminhadas à unidade, com intuito de identificar questionamentos recorrentes, relacionados a iniciativas de infraestrutura física escolar. **Atividade 3:** Documentar as informações coletadas em forma de fluxogramas, mapas de processos ou outras ferramentas adequadas. **Produto 2 - Atividade 1:** Realizar um levantamento detalhado dos fluxos e procedimentos relativos às demandas encaminhadas à Coapi. **Atividade 2:** Identificar as etapas, responsabilidades, fluxos de trabalho e documentos envolvidos em cada processo. **Atividade 3:** Documentar as informações coletadas em forma de fluxogramas, mapas de processos ou outras ferramentas adequadas. **Produto 3 - Atividade 1:** Elaborar o(s) Procedimento(s) Operacional Padrão-POP, detalhando todos os processos e fluxos de trabalho para garantir padronização, produtividade

pela Coapi. **Produto 4 - Atividade 1:** Com base nos procedimentos desenhados no Produto 3, elaborar minutas de respostas padrão para as demandas internas e externas recebidas pelas diversas vias de comunicação (Sei; Par fale conosco, Fala Br, email). **Produto 5 - Atividade 1:** Elaborar documento com mecanismos de monitoramento e avaliação das demandas que tenham por finalidade mitigar o quantitativo de demandas direcionadas à Coordenação-Geral de Infraestrutura Educacional - CGEST/FNDE.

6. Produtos/Resultados esperados: **Consultor 1 – Perfil 1 - Documento técnico A** - contendo o levantamento de riscos dos processos de análise de assistência financeira, de análise do cumprimento do objeto e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Documento técnico B** - contendo proposta de melhoria da gestão dos processos de análise de assistência financeira, de análise do cumprimento do objeto e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Documento técnico C** - contendo proposição de modelo de governança dos processos de análise de assistência financeira, de análise do cumprimento do objeto e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Documento técnico D** - contendo a manualização dos riscos, do modelo de governança e da proposta de melhoria dos processos de análise de assistência financeira, com ênfase neste último, contendo também fases e prazos de implantação das ações elencadas, com o fito de subsidiar a tomada de decisão da alta gestão sobre a situação atual e opções de melhorias dos processos de análises de assistência financeira, do cumprimento do objeto e da execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Consultor 2 – Perfil 2 - Documento técnico A** - Documento técnico contendo análise detalhada dos documentos produzidos pela Coordenação de Apoio administrativo e Orçamentário de Infraestrutura-Coapi. **Documento técnico B** - contendo o mapeamento dos fluxos e procedimentos relativos às demandas encaminhadas à Coapi, pertinentes à execução de iniciativas de infraestrutura física escolar, com vistas à proposição de melhorias que possam otimizar a atuação da Coordenação-Geral de Infraestrutura Educacional - CGEST/FNDE. **Documento técnico C** - contendo o Procedimento Operacional Padrão- POP, com vistas à produção de informações aos agentes e atores de monitoramento da educação no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional. **Documento técnico D** - contendo minutas de respostas padrão para as demandas internas e externas recebidas pelas diversas vias de comunicação (Sei; Par fale conosco, Fala Br, email), conforme POPs elaborados na Produto 4. **Documento técnico E** - contendo propostas de mecanismos de monitoramento e avaliação das demandas, para aprimorar a formulação de respostas às demandas encaminhadas à Coapi.

7. Local de Trabalho: **Brasília/DF**

8. Duração do contrato: **09 Meses**

9. A contratação será efetuada mediante processo seletivo simplificado composto de 3 (três) etapas. Não serão consideradas candidaturas submetidas fora do prazo previsto, que não estejam no currículo padrão, incompletas ou mal identificadas. A seleção será conduzida por comissão específica. A comissão será formada por no mínimo 3 (três) participantes, sendo 2 (dois) servidores do FNDE, e representante da coordenação do Organismo Internacional.

9.1 A primeira etapa analisará se os candidatos atendem aos requisitos “Qualificação Educacional”, “Experiência Profissional” indicados nos itens 3 e 4, acima, e terá caráter eliminatório. A segunda etapa analisará o grau de atendimento dos candidatos aprovados na primeira fase em relação ao item 9.2, abaixo, e terá caráter classificatório, observando os critérios de pontuação definidos pela comissão de seleção. A terceira etapa consistirá de Entrevista e será realizada com base no item 9.3 deste termo. A avaliação dos currículos, as entrevistas e a análise da documentação comprobatória dos candidatos deverá ser realizada pela Comissão de Seleção. Será realizada classificação e seleção dos candidatos que serão habilitados para a etapa de entrevistas. Os candidatos que obtiverem a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise do item 9.2 e na entrevista, será pré-selecionados para a consultoria, limitado ao número de vagas. O candidato pré-selecionado será convocado a apresentar ao FNDE comprovação de sua habilitação profissional, referente ao atendimento da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis”, documentos pessoais e declarações exigidas pela legislação. Caso o candidato não apresente estes documentos satisfatoriamente ou no prazo indicado.

9.2 Requisitos Desejáveis: **Perfil 1** - a) Formação acadêmica: Certificado de conclusão de pós-graduação Lato sensu ou MBA em governança pública, Gestão de riscos, programas de integridade ou gestão pública, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. b) Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em usabilidade dos sistemas

gerenciais do governo federal, tais como SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação), SIGEF (Sistema Integrado de Gestão Financeira do FNDE), SEI (Sistema Eletrônico de Informações), SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), Plataforma Transferegov.br. **Perfil 2** - a) Formação acadêmica: Certificado de conclusão de pós-graduação Lato sensu ou MBA em Gestão estratégica, gestão de projetos ou gestão de processos, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. b) Experiência profissional mínima de 01 (um) ano em elaboração de Procedimento Operacional Padrão-POP, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.

9.3 Convocação: A comissão convocará os candidatos aprovados através de e-mail e este deverá manifestar interesse à vaga no prazo de 2 dias úteis. A apresentação da documentação pessoal (cópia autenticada ou original do CPF, RG, comprovante de residência, nº de inscrição no INSS, dados bancários) terá um prazo de até 3 dias úteis da convocação.

Caso ocorra desistência do candidato convocado, este fato deve ser formalizado por e-mail ou Termo de Desistência. Nos casos em que não houver manifestação, no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente será convocado.

10. 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>. Não serão aceitos currículos fora deste padrão.

11. 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.

12. Eventuais questionamentos ou recursos aos resultados deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 dias úteis do fato questionado. A comissão responderá aos questionamentos do Processo Seletivo, que poderão, em segundo momento, ser levados ao Coordenadora Executiva do Projeto, para subsidiar deliberação da Diretora Nacional do Projeto

**Os interessados deverão enviar o CV do dia 27/02/2024 até o dia 04/03/2024 no e-mail [ccopi@fnde.gov.br](mailto:ccopi@fnde.gov.br), com o número do edital e o nome do perfil informados no campo assunto. Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital. 001/2024. \*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>**