

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR

Edital xx/2024 - Monitoramento Integrado	
Título e Código do Projeto	914BRZ1071 - Governança Corporativa: melhoria da qualidade da educação pública no Brasil a partir da revisão e da readequação de processos da gestão do FNDE.
Local(s) de Trabalho	Brasília/DF
Período do contrato:	9 meses
Número de vagas:	02 (duas)
Enquadramento no Prodoc	Atividade 1.2.6 - Elaborar conteúdos para manuais e guias orientadores da gestão da informação do FNDE.

1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Em conjunto com o Ministério da Educação - MEC, o FNDE tem realizado o alinhamento estratégico de suas ações institucionais, programáticas e administrativas a fim de criar condições institucionais apropriadas à gestão das políticas do referido ministério, no contexto do Plano Nacional de Educação – PNE, Lei n. 13.005/2014, cujas diretrizes estão relacionadas com as atividades desenvolvidas na Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais (DIGAP).

Nesse viés, é competência da Coordenação-Geral de Infraestrutura Educacional-CGEST, unidade subordinada à Digap:

- I. gerenciar o desenvolvimento e atualização dos projetos padronizados no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional;
- II. gerenciar as atividades de análise de assistência financeira no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional;
- III. gerenciar as atividades de análise do cumprimento do objeto pactuado no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional;
- IV. gerenciar as atividades administrativas e de execução e acompanhamento orçamentário e financeiro no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional;
- V. gerenciar a assistência técnica e ações de capacitação no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional;
- VI. gerenciar a produção de informações para subsidiar o monitoramento integrado no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional; e

- VII. propor, coordenar e implementar práticas inovadoras que contribuam para a melhoria contínua das ações no âmbito dos projetos de construções, ampliações e reformas de infraestrutura educacional.

Nesse sentido, tendo como objetivo a melhoria da infraestrutura da rede pública de ensino, a cooperação técnica visa trazer resultados concretos e mensuráveis no projeto específico, com a contratação de consultor individual, objetivando a avaliação de resultados e elaboração de estudos e recomendações para aprimorar as ações de Governança e Gerenciamento de Riscos nas atividades 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, em alinhamento ao Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.

Nesse viés, a contratação de consultores com expertise na área administrativa é fundamental para atender às demandas críticas de aprimoramento dos processos administrativos na Cgest.

Os produtos a serem entregues não apenas ajudarão a mapear e compreender melhor os documentos produzidos por essa unidade, mas também propõem mecanismos de monitoramento e avaliação das demandas, melhorando significativamente as atividades administrativas das unidades.

Além disso, essa contratação é fundamental para o mapeamento de dados, estudos de impacto e avaliação de resultados relacionados às atividades de atendimento às demandas internas e externas encaminhadas à Autarquia, 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, bem como na proposição de práticas inovadoras que contribuam para a melhoria contínua das ações no âmbito da Cgest.

Outrossim, os produtos serão cruciais para identificar oportunidades de otimização na atuação da Coordenação-Geral, bem como para propor melhorias que garantam maior eficiência nas entregas à sociedade. Isso não apenas facilitará a administração de procedimentos, mas também reforçará nossa capacidade de fornecer respostas sólidas e bem fundamentadas aos entes e demais demandantes, proporcionando um impacto positivo direto em nossa organização.

Por fim, essa contratação de consultoria especializada tem por objetivo a elaboração de produtos técnicos detalhados que trarão melhoria na qualidade da educação pública no Brasil a partir da revisão e sistematização da Governança nas atividades 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, com olhar para os processos internos e seu reflexo nas ações externas.

2. ENQUADRAMENTO NO PRODOC

- a) **Objetivo 1:** Sistematizar a governança da gestão pública da educação.
- b) Resultados que serão alcançados:
 - Resultado 1.2:** Novos instrumentos, fluxos e arcabouço legal que assegurem a transparência na gestão do FNDE mapeados e definidos.
- c) Enquadramento no Prodoc: Os resultados inserem-se nas atividades previstas na **Atividade 1.2.6** Elaborar conteúdos para manuais e guias orientadores da gestão da informação do FNDE.

3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E/OU ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

PERFIL 1

Contratação de consultoria especializada para levantamento e proposições de ações de Governança e Gerenciamento de Riscos nas ações 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, em alinhamento ao Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.

Produto 1 – Documento Técnico 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.

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 - Documento Técnico 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;

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 – Documento Técnico 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;

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.

Atividade 3: Documentar o modelo de governança aprovado pela Cgest.

Produto 4 – Documento técnico 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.

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.

Atividade 2: Apresentação do documento aos gestores para fins de validação.

PERFIL 2

Contratação de consultoria especializada para o mapeamento de dados, estudos de impacto e avaliação de resultados relacionados às atividades de atendimento às demandas internas e externa encaminhadas à Autarquia, 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, bem como na proposição de práticas inovadoras que contribuam para a melhoria contínua das ações no âmbito da Cgest.

Produto 1: Documento técnico contendo análise detalhada dos documentos produzidos pela Coordenação de Apoio administrativo e Orçamentário de Infraestrutura-Coapi.

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: Documento técnico 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.

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: Documento técnico 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.

Atividade 1: Elaborar o(os) Procedimento(s) Operacional Padrão-POP, detalhando todos os processos e fluxos de trabalho para garantir padronização, produtividade pela Coapi.

Produto 4: Documento técnico 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 3.

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: Documento técnico contendo propostas de mecanismos de monitoramento e avaliação das demandas, para aprimorar a formulação de respostas às demandas encaminhadas à Coapi.

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.

4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

PERFIL 1

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
--------------------	--------------------

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.	60 dias
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.	120 dias
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.	180 dias
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.	270 dias
TOTAL	

* o número de dias é contado a partir da assinatura do contrato.

PERFIL 2

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento técnico “A” Documento técnico contendo análise detalhada dos documentos produzidos pela Coordenação de Apoio administrativo e Orçamentário de Infraestrutura-Coapi.	60 dias
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.	120 dias
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.	180 dias

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.	225 dias
Documento técnico “E” contendo propostas de mecanismos de monitoramento e avaliação das demandas, para aprimorar a formulação de respostas às demandas encaminhadas à Coapi.	270 dias
TOTAL	

* o número de dias é contado a partir 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. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

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

6.1 PERFIL 1

6.1.1 Requisitos Obrigatórios:

- Formação acadêmica:** 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.
- Experiência profissional:** É obrigatório que possua experiência profissional 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.

6.1.2 Requisitos Desejáveis:

- 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.

6.2 PERFIL 2

6.2.1 Requisitos Obrigatórios:

- a) **Formação acadêmica** 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.
- b) **Experiência profissional:** É obrigatório que possua experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em ferramentas de mapeamento de processos, como fluxogramas, diagramas de causa e efeito e outras técnicas de documentação de processos, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.

6.2.2 Requisitos Desejáveis:

- 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.

7. PROCESSO SELETIVO

7.1 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.

7.2 O Processo Seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, serão de responsabilidade do candidato. A critério da Comissão de Seleção, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência ou ligação telefônica.

7.3 A participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital.

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

7.4.1 PRIMEIRA ETAPA – Pontuação de Currículos – PC

- a) o candidato deverá enviar o currículo conforme o padrão divulgado no site do FNDE e e-mail informado no edital, **indicando o perfil do cargo a que deseja concorrer;**
- b) **Caso deseje concorrer às duas vagas, deverá o candidato encaminhar currículo para cada perfil desejado;**
- c) serão eliminados os currículos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos quanto à formação acadêmica e experiência profissional, bem como os currículos enviados fora das datas de inscrição;
- d) nesta etapa, será aferida pontuação para os currículos inscritos que atenderem aos requisitos obrigatórios. Os currículos serão distribuídos de acordo com o perfil profissional do candidato, conforme exigido neste Termo de Referência. Os candidatos que não informarem no currículo o perfil para o qual desejam concorrer poderão ter seus currículos eliminados da concorrência ou distribuídos para algum dos perfis, conforme avaliação discricionária da Comissão de Seleção, **não cabendo recurso em caso de discordância com a opção adotada.**
- e) a pontuação desta etapa (PC) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – Formação Acadêmica e Experiência Profissional;
- f) o total de pontos recebidos nesta etapa (PC) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato. $PT \text{ (Pontuação Total)} = PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$;
- g) O candidato precisará obter, **no mínimo, 40 pontos nesta etapa** para ir para entrevistas.

7.4.2 Segunda etapa – Pontuação de Entrevistas – PE

- a) serão convocados para as entrevistas os candidatos com maior pontuação na primeira etapa - Análise de Currículos -, considerando no mínimo 03 (três) vezes o número de vagas para o perfil, salvo se houver empate entre os últimos colocados, caso em que poderão ser convocados candidatos que ultrapassem 03 (três) vezes o número de vagas. 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;
- b) poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato;
- c) a pontuação desta etapa (PE) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – Entrevista;
- d) o total de pontos recebidos nesta etapa (PE) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato: $PT \text{ (Pontuação Total)} = PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$;
- e) O candidato precisará obter, **no mínimo, 70 pontos nesta etapa**, somando PC (Pontuação de Currículo) + PE (Pontuação de Entrevista), para que seja chamado a apresentar os documentos comprobatórios do currículo.

7.4.3 Terceira etapa

- a) Os candidatos que obtiverem a maior nota na soma dos pontos obtidos nas etapas PE e PC, serão pré-selecionados para a consultoria, no limite do número de vagas;

- b) 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;
- c) O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis”, conforme item “Requisitos de Qualificação” deste edital.
- d) 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;
- e) 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;
- f) Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

8. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

PERFIL 1

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Qualificação do candidato	Obrigatório: 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.	[100%] 25 pontos: Doutorado e/ou Mestrado em Governança, Inovação ou Políticas Públicas.	25
		Desejável: 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.	[85%] 21,25 pontos: pós-graduação Lato sensu ou MBA em governança pública, Gestão de riscos, programas de integridade ou gestão pública.	

2	Experiência do candidato	Obrigatória: experiência profissional 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.	[100%] 25 pontos: 5 (cinco) anos completos ou mais de experiência. [85%] 21,25 pontos: 4 (quatro) anos completos de experiência. [70%] 17,5 pontos: 3 (três) anos completos de experiência.	25
		Desejável: experiência 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.	[100%] 20 pontos: 3 (três) anos completos ou mais de experiência. [85%] 17 pontos: 2 (dois) anos completos de experiência. [70%] 14 pontos: 1 (ano) ano completo de experiência.	20
3	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> - Apresenta cordialidade, boa comunicação, clareza de raciocínio e objetividade; (5 pontos) - Domina os assuntos relativos à sua contratação; (5 pontos) - Demonstra disponibilidade para execução do trabalho a ser desenvolvido; (10 pontos) - Demonstra perfil e comprometimento para execução do trabalho a ser desenvolvido; (10 pontos) 	Pontuação a ser atribuída de acordo com avaliação da comissão de seleção por meio de entrevista.	30
TOTAL DE PONTOS				100

PERFIL 2

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Qualificação do candidato	Obrigatório: 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.	[100%] 25 pontos: Doutorado e/ou Mestrado; [85%] 21,25 pontos: pós-graduação Lato sensu ou MBA em Gestão estratégica, gestão de projetos ou gestão de	25

		<p><u>Desejável:</u> 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.</p>	<p>processos.</p> <p>[70%] 17,5 pontos: Graduação nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas.</p> <p>Desclassificado: Formação fora das áreas exigidas no edital.</p>	
2	Experiência do candidato	<p><u>Obrigatória:</u> experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em ferramentas de mapeamento de processos, como fluxogramas, diagramas de causa e efeito e outras técnicas de documentação de processos, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.</p>	<p>[100%] 25 pontos: 5 (cinco) anos completos ou mais de experiência.</p> <p>[85%] 21,25 pontos: 4 (quatro) anos completos de experiência.</p> <p>[70%] 17,5 pontos: 3 (três) anos completos de experiência.</p>	25
		<p><u>Desejável:</u> 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.</p>	<p>[100%] 20 pontos: 3 (três) anos completos ou mais de experiência.</p> <p>[85%] 17 pontos: 2 (dois) anos completos de experiência.</p> <p>[70%] 14 pontos: 1 (ano) ano completo de experiência.</p>	20
3	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> - Apresenta cordialidade, boa comunicação, clareza de raciocínio e objetividade; (5 pontos) - Domina os assuntos relativos à sua contratação; (5 pontos) - Demonstra disponibilidade para execução do trabalho a ser desenvolvido; (10 pontos) - Demonstra perfil e comprometimento para execução do trabalho a ser desenvolvido; (10 pontos) 	<p>Pontuação a ser atribuída de acordo com avaliação da comissão de seleção por meio de entrevista.</p>	30
TOTAL DE PONTOS				100

9. LOCAL DE TRABALHO:

O consultor deverá desenvolver seus produtos de forma autônoma, sem a necessidade de estar presencialmente na Sede do FNDE.

O consultor deverá demonstrar, no processo de seleção, que tem disponibilidade de jornada para dedicação ao projeto e para atender prontamente a eventuais demandas, reuniões e agendas solicitadas pelo FNDE (mesmo que remotas) **durante o horário comercial de trabalho**.

Os encontros presenciais eventualmente necessários para desenvolvimento dos produtos poderão ocorrer durante a execução da Consultoria, desde que previamente agendados, sendo que o custo pelo deslocamento e eventuais estadias, se darão por conta do próprio Consultor.

10. RECURSOS E QUESTIONAMENTOS

Eventuais questionamentos ou recursos aos resultados deverão ser encaminhados ao e-mail CCOPI@fnde.gov.br, observando-se, por analogia, os prazos previstos na Lei 9.784 de 1999:

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os produtos deverão ser entregues à Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais (DIGAP/FNDE), SBS, Bloco F, Ed. FNDE, 13º Andar, Brasília/DF, como Relatório, em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), em formato digital e capa impressa, contendo nesta a assinatura do consultor.

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

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho pertencerão exclusivamente ao FNDE e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Autarquia.

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.

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. Também deverão ser observadas as disposições constantes na Portaria nº 722, de 07 de novembro de 2023, que trata das competências específicas e comuns no âmbito da gestão de Projetos de Cooperação Técnica com Organismos internacionais no FNDE.

Brasília/DF, 18 de janeiro de 2024.