



**Contrata
Consultor
na modalidade
Produto**

PROJETO 914BRZ1071 EDITAL Nº 011/2024

1. Perfil: **Qualquer área de Formação**
2. Nº de vagas: **01**
3. Qualificação educacional: **Curso superior completo em qualquer área de conhecimento, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, além de pós- Graduação lato sensu ou stricto sensu reconhecido pelo Ministério da Educação, em Administração, Gestão ou áreas correlatas.**
4. Experiência profissional: **05 (cinco) anos completos em atividades administrativas e/ou de consultoria administrativa no âmbito da Administração Pública Federal ou, ao menos, 3 (três) anos completos com políticas públicas relacionadas à educação.**
5. Atividades
Atividade 1 – Realizar levantamento do fluxo de atividades de cada unidade, bem como das funções e rotinas dos membros da equipe; Atividade 2 – Apresentar os obstáculos identificados pelos membros da equipe quanto aos fluxos e cumprimento dos prazos estabelecidos; Atividade 3 – Mapear os pontos de melhoria relacionados à gestão e rotinas da unidade, a partir das sugestões identificadas pela equipe, bem como das conclusões baseadas nas observações realizadas pelo consultor; Atividade 4 – Identificar as ferramentas utilizadas para o monitoramento dos trabalhos realizados, bem como as melhorias que poderiam ser aplicadas; Atividade 5 – Indicar sugestões de melhoria quanto aos fluxos e rotinas das unidades; Atividade 6 – Propor instrumentos para o incremento da gestão e do monitoramento dos trabalhos, com foco nos prazos e resultados estabelecidos.
6. Produtos/Resultados esperados: **Documento Técnico A: ANÁLISE DE CENÁRIO:** Atividade 1.1 levantamento do perfil de cada membro das equipes da CGFIN E CGSUP, as ferramentas utilizadas na rotina dos trabalhos, os resultados esperados, bem como as dificuldades apresentadas para o cumprimento dos prazos e dos resultados estabelecidos. Atividade 1.2: identificação do funcionamento da gestão macro das coordenações-gerais e as ferramentas de monitoramento de desempenho utilizadas. **Documento Técnico B: DIAGNÓSTICO:** Atividade 2.1: levantamento dos desafios, pontos fortes relacionados às rotinas e processos do trabalho, pontos de melhoria relacionados à gestão, análise do ambiente externo e interno e seus impactos na gestão. Nessa etapa, a análise apresentada deverá ter conformidade com as competências estabelecidas para cada coordenação e os resultados esperados para a CGFIN e CGSUP. **Documento Técnico C: PLANO ESTRATÉGICO:** Atividade 3.1: apresentar, de forma detalhada, os pontos de melhoria e suas propostas de ajustes relacionados aos fluxos e rotinas, com base no cenário encontrado e no diagnóstico levantado. Nessa etapa, os pontos apresentados deverão considerar os fluxos e processos de cada coordenação e unidade das coordenações-gerais em questão (CGFIN E CGSUP). **Documento Técnico D: MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:** Atividade 4.1: apresentar propostas de ferramentas e fluxos para o monitoramento e avaliação dos trabalhos, com foco nos prazos e resultados estabelecidos. Nessa etapa, os pontos apresentados deverão considerar os fluxos e processos de cada coordenação e unidade das coordenações-gerais em questão (CGFIN E CGSUP). **Documento Técnico E: CRONOGRAMA:** Atividade 5.1: apresentar etapas e tempo sugerido para a implementação das melhorias sugeridas no que se refere ao fluxo e gestão das unidades CGFIN E CGSUP. Atividade 5.2: apresentar propostas de ferramentas de monitoramento e rotinas de avaliação.
7. Local de Trabalho: **Brasília/DF**
8. Duração do contrato: **07 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: Lei n.º 10.260, de 12/07/2001; Portaria Normativa n.º 209, de 07 de março de 2018; Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Elaboração de relatórios gerenciais.

Elevado nível nos seguintes atributos: Elevado nível de fluência verbal e capacidade de raciocínio; Expressar-se com objetividade; Domínio dos assuntos relativos à contratação, tais como: leis que regem ao sistema correcional na administração pública federal, licitações, contratos e convênios; Disciplina, cordialidade, polidez, atenção e objetividade. 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 10 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 18/04/2024 até o dia 25/04/2024 no e-mail 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. 011/2024. 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>. Não serão aceitos currículos fora deste padrão.