



**Contrata
Consultor
na modalidade
Produto**

PROJETO 914BRZ1071 EDITAL Nº 014/2024

1. Perfil: **Qualquer área de Formação**
2. Nº de vagas: **01**
3. Qualificação educacional: **Diploma, de conclusão de curso superior em qualquer área, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e certificado de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, em Administração ou Contabilidade.**
4. Experiência profissional: **É obrigatório que possua experiência profissional comprovada de, ao menos, 05 (cinco) anos em Administração Pública.**
5. Atividades: **Atividade 1** – Realizar levantamento detalhado do fluxo atual de execução orçamentária-financeira em cada unidade da DIGEF; **Atividade 2** – Apresentar os obstáculos identificados pelos membros das equipes da DIGEF quanto aos fluxos e cumprimento dos prazos estabelecidos no contexto da execução orçamentária-financeira; **Atividade 3** – Apresentar análise de conformidade de cada fluxo de execução orçamentária-financeira, por meio de diligências junto às áreas técnicas responsáveis, com base nos normativos relacionados; **Atividade 4** – Identificar as melhorias a serem aplicadas em cada fluxo, os resultados esperados, quais ações deverão ser efetivadas, bem como apresentar cronograma sua implementação; **Atividade 5** – Apresentar, detalhadamente e de forma gráfica, a proposta dos novos fluxogramas de cada processo de execução orçamentária-financeira no contexto da DIGEF.
6. Produtos/Resultados esperados: **Documento Técnico A – ANÁLISE DE CENÁRIO:** Atividade 1.1: realizar levantamento detalhado do fluxo atual de ordenamento de despesas em cada unidade da DIGEF; Atividade 1.2: apresentar os obstáculos identificados pelos membros das equipes da DIGEF quanto aos fluxos e cumprimento dos prazos estabelecidos no contexto de ordenamento de despesas. **Documento Técnico B - DIAGNÓSTICO:** Atividade 2.1: apresentar análise de conformidade de cada fluxo de ordenamento, por meio de diligências junto às áreas técnicas responsáveis, com base nos normativos relacionados e identificar as melhorias a serem aplicadas em cada fluxo, os resultados esperados. Atividade 2.2: apresentar quais ações deverão ser efetivadas, bem como apresentar cronograma sua implementação. **Documento Técnico C – PLANO ESTRATÉGICO – Etapa 1:** Atividade 3.1: identificar as melhorias a serem aplicadas em cada fluxo, os resultados esperados, quais ações deverão ser efetivadas. Atividade 3.2: apresentar cronograma de implementação. **Documento Técnico D - PLANO ESTRATÉGICO – Etapa 2:** Atividade 4.1: apresentar, detalhadamente e de forma gráfica, a proposta dos novos fluxogramas de cada processo de ordenamento de despesas no contexto da DIGEF. **Documento Técnico E – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:** Atividade 5.1: propor instrumentos para o incremento da gestão e do monitoramento dos processos de ordenamento de despesas, com foco nos prazos e resultados estabelecidos.
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 deverão ser realizadas 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 complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE; Elaboração de relatórios gerenciais; Ao menos 3 (três) anos em processos de ordenamento de despesas ou orçamento.

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 29/04/2024 até o dia 06/05/2024 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. 014/2024. 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.