



**Contrata
Consultor
na modalidade
Produto**

PROJETO 914BRZ1149 EDITAL Nº 10/2024

1. Perfil: Jurídico

2. Nª de vagas: 03 (três)

3. Qualificação educacional: Obrigatório Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Direito. Desejável Especialização na área jurídica.

4. Experiência: Obrigatório : Experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação na área de formação, em acompanhamento e análise de processos jurídicos e na elaboração de pareceres e opiniões jurídicas. Obrigatória : Experiência mínima de 2 (dois) anos em consultoria e/ou assessoria jurídica mediante pesquisa e análise de legislação aplicada e jurisprudência e/ou conhecimentos em legislação aplicada a Direitos Autorais.

5. Atividades:

Consultor 1 e 2

Atividade 1: Reunir dados de acórdãos, relatórios, pareceres e comunicações do TCU e outros órgãos de controle relevantes, conforme os períodos especificados no cronograma de entregas.

Atividade 2: Conduzir uma análise jurídica detalhada das recomendações e determinações, avaliando seu alinhamento com a legislação atual, normas regulamentadoras e precedentes judiciais, para entender as implicações legais para a DIRAE e suas operações.

Atividade 3: Estruturar as recomendações e determinações em uma base de dados organizada, incluindo detalhes sobre a natureza da recomendação, data, contexto e áreas impactadas.

Atividade 4: Examinar as implicações jurídicas de cada recomendação ou determinação, levando em conta a legislação vigente, jurisprudência relevante e políticas internas da instituição.

Atividade 5: Identificar possíveis ações corretivas a serem implementadas.

Atividade 6: Realizar reuniões com as partes envolvidas nos processos para alinhar e apresentar os resultados das análises realizadas.

Atividade 7: Sugerir ações corretivas e propor medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro.

Consultor 3

Atividade 1: Reunir a legislação, jurisprudências, demandas administrativas e judiciais, documentação sobre o fluxo dos processos, checklists e outros subsídios necessários, conforme os períodos especificados no cronograma de entregas.

Atividade 2: Conduzir uma análise jurídica detalhada da legislação e jurisprudências aplicadas ao processo de habilitação de empresas e obras, avaliando sua conformidade, para entender as implicações legais para a DIRAE e suas operações.

Atividade 3: Realizar estudos de caso a partir de situações concretas recorrentes no processo de habilitação de empresas e obras (cessão de direitos, incorporações de empresas, sucessão por morte, dentre outros casos), com fundamento teórico e legal.

Atividade 4: Realizar análise do fluxo dos processos de habilitação sob o ponto de vista administrativos (fluxo do processo, gestão documental no SEI, operacionalização dos sistemas de apoio à gestão, dentre outros).

Atividade 5: Propor nova estrutura dos critérios de habilitação à luz da legislação aplicada, especialmente da Nova Lei de Licitações e Contratos e da Lei de Direitos Autorais.

Atividade 6: Propor aprimoramentos para os editais no que concerne à etapa de habilitação a partir dos estudos realizados.

Atividade 7: Realizar reuniões com as partes envolvidas nos processos para alinhar e apresentar os resultados das análises realizadas.

Atividade 8: Sugerir ações corretivas e propor medidas preventivas sob os pontos de vista da comunicação, da transparência, do compliance, da governança, da integridade, da inovação e do aperfeiçoamento das políticas públicas.

6. Produtos/Resultados esperados:

Consultor 1 - Produto 1: Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2015 e 2016). **Produto 2:** Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2017 e 2018) **Produto 3:** Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2019 e 2020) **Produto 4:** Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2021 a 2022). **Produto 5:** Levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2023 a 2024). **Produto 6:** Estudo analítico contendo uma visão holística das recomendações e determinações relatórios emitidos pelos órgãos de controle ao longo dos anos, identificando padrões e propondo soluções práticas para melhorar a gestão do PDDE. A implementação das medidas preventivas sugeridas contribuirá para a transparência, eficiência e legalidade das ações da DIRAE/CGDME, garantindo a conformidade com a exigência dos órgãos de controle e continuidade do programa de forma eficaz e sustentável.

Consultor 2 - Produto 1: Documento técnico contendo levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGPTE, alusivas ao PNATE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2020). **Produto 2:** Documento técnico contendo levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGPTE, alusivas ao PNATE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2021). **Produto 3:** Documento técnico contendo levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2021 e 2022). **Produto 4:** Documento técnico contendo levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2023 a 2024). **Produto 5:** Documento técnico contendo levantamento das recomendações e determinações impostas pelo TCU (tribunal de Contas da União) e demais órgãos de controle à DIRAE/CGDME, alusivas ao PDDE incluindo a avaliação das implicações jurídicas relacionadas e proposição de medidas preventivas para evitar a recorrência de problemas semelhantes no futuro. (período: 2023 a 2024) **Produto 6:** Documento técnico contendo estudo analítico contendo uma visão holística das recomendações e determinações relatórios emitidos pelos órgãos de controle ao longo dos anos, identificando padrões e propondo soluções práticas para melhorar a gestão do PNATE. A implementação das medidas preventivas sugeridas contribuirá para a transparência, eficiência e legalidade das ações da DIRAE/CGPTE, garantindo a conformidade com a exigência dos órgãos de controle e continuidade do programa de forma eficaz e sustentável.

Consultor 3 - Produto 1: Documento técnico contendo o levantamento da legislação e jurisprudências aplicadas ao processo de habilitação de empresas e obras, e manifestação jurídica sobre sua conformidade. **Produto 2:** Documento técnico elaborado a partir de estudo de situações concretas recorrentes no processo de habilitação de empresas e obras, com encaminhamentos fundamentados em aspectos teóricos e legais.

Produto 3: Documento técnico contendo diagnóstico do fluxo dos processos de habilitação sob o ponto de vista administrativo (etapas do processo, gestão documental no SEI, operacionalização dos sistemas de apoio à gestão, dentre outros). **Produto 4:** Documento técnico propondo, a partir dos estudos realizados, nova estrutura dos critérios de habilitação à luz da legislação aplicada, especialmente da Nova Lei de Licitações e Contratos e da Lei de Direitos Autorais. **Produto 5:** Documento técnico propondo, a partir dos estudos realizados, aprimoramentos para os editais, com enfoque na etapa de habilitação. **Produto 6:** Documento técnico propondo ações corretivas e medidas preventivas para a etapa de habilitação, sob os pontos de vista da comunicação, da transparência, do compliance, da governança, da integridade, da inovação e do aperfeiçoamento da política pública.

7. 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.

8. Duração do contrato: 11 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 Análise curricular:

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;

Deve indicar o perfil apenas se houver mais de um perfil no edital. O perfil corresponde a qualificação profissional desejada, por exemplo: comunicador, analista de dados etc.

b) 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;

c) 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.

d) a pontuação desta etapa (PC) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – Formação Acadêmica e Experiência Profissional;

e) o total de pontos recebidos nesta etapa (PC) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato. PT (Pontuação Total) = PC (Pontuação de Currículo) + PE (Pontuação de Entrevista);

f) O candidato precisará obter, no mínimo, 40 pontos nesta etapa para ir para entrevistas.

9.2 Entrevista:

a) serão convocados para as entrevistas os candidatos com maior pontuação na primeira etapa - Análise de Currículos - considerando até 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 (Pontuação Total) = PC (Pontuação de Currículo) + PE (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.

9.3 Análise documental / Convocação:

- 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) O candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

10. Recursos e questionamentos:

Eventuais questionamentos ou recursos aos resultados deverão ser encaminhados aos responsáveis, conforme orientações e ordem indicados a seguir, 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. 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.

*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 link para o formulário de inscrição está disponível no site do FNDE: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/selecao-de-consultores>

Os interessados deverão preencher o formulário de inscrição e enviar o CV conforme modelo padrão no período de 28/08/2024 até o dia 03/09/2024 no e-mail 914BRZ1149@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.