

**TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR**

<b>Editais 02/2025 - CGPDE</b>	
<b>Título e Código do Projeto:</b>	<b>914BRZ1149</b> - Desenvolvimento de estratégias e ferramentas para fortalecimento e consolidação das políticas públicas de manutenção escolar como referências nacionais e internacionais em políticas públicas educacionais de excelência.
<b>Local de Trabalho:</b>	Brasília-DF
<b>Período do contrato:</b>	10 meses
<b>Número de vagas:</b>	01 (uma)
<b>Enquadramento no Prodoc:</b>	Resultado 1.1: Sistematização, análise e avaliação das experiências brasileiras e internacionais na implementação de programas de transferência direta de recursos para as escolas e programas de apoio ao transporte escolar elaborados e publicados. Atividade 1.1.6 Realizar estudos que subsidiem a DIRAE no redesenho de normas e práticas de avaliação dos programas de apoio à manutenção escolar, considerando as especificidades técnicas, realidades geográficas e socioeconômicas.

**1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

O Projeto de Cooperação Técnica objetiva o aprimoramento da capacidade institucional do FNDE, em especial da Coordenação-Geral do Programa Direto Direto na Escola (CGPDE), da Diretoria de Ações Educacionais (Dirae), para se tornar referência nacional e internacional em políticas públicas de transporte e manutenção escolar de excelência, por meio do fortalecimento e consolidação do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (Pnate), do Programa Caminho da Escola e do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). Os resultados propostos devem contribuir para o aperfeiçoamento dessas políticas educacionais e, como consequência, diminuir a desigualdade educacional e alcançar melhores índices de acesso e aprendizagem dos estudantes brasileiros.

No FNDE, as políticas de manutenção escolar se subdividem no Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e na Política Nacional de Transporte Escolar, que tem dois programas: o Programa Caminho da Escola e o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar.

Para que o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) seja bem compreendido e executado, o FNDE precisa investir em estratégias técnicas de mapeamento de seus processos internos e externos. Nesse contexto, a cooperação técnica busca resultados tangíveis e mensuráveis por meio da contratação de consultoria especializada.

A contratação de um consultor com perfil específico é essencial para atender às demandas do PDDE em 2025, considerando a complexidade das análises e propostas que visam aprimorar a gestão e a execução do programa. Com Pós-Graduação dentro da grande área de Direito ou Administração e atuação na Administração Pública, o consultor estará preparado para colaborar com proposição de

estratégias voltadas à eficiência dos processos internos à CGPDE, ao cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE) e contribuirá para a sistematização de dados e informações que auxiliem no diagnóstico acerca do assessoramento técnico fornecido pelo PDDE, propondo estratégias que aprimorem a gestão dos recursos.

## 2 – ENQUADRAMENTO NO PRODOC

**Resultado 1.1:** Sistematização, análise e avaliação das experiências brasileiras e internacionais na implementação de programas de transferência direta de recursos para as escolas e programas de apoio ao transporte escolar elaborados e publicados.

**Atividade 1.1.6** Realizar estudos que subsidiem a DIRAE no redesenho de normas e práticas de avaliação dos programas de apoio à manutenção escolar, considerando as especificidades técnicas, realidades geográficas e socioeconômicas.

## 3 – PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E/OU ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

### Atividades:

- a) Participar de reuniões.
- b) Dialogar com a equipe da Coordenação-Geral do Programa Dinheiro Direto na Escola (CGPDE).
- c) Identificar e priorizar os processos administrativos finalísticos e de suporte relacionados aos processos implementados no âmbito da Coordenação-Geral do Programa Dinheiro Direto na Escola (CGPDE).
- d) Análise do procedimento operacional e de sistematização do programa Mapear os processos administrativos priorizados, estratificados pela unidade.
- e) Identificar e analisar os riscos nos processos administrativos priorizados, a fim de evidenciar oportunidades ou ameaças existentes.
- f) Realizar oficinas temáticas com a equipe CGPDE sobre o resultado verificado no produto.

## 4 – CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
<b>Documento técnico “A”</b> “contendo o mapeamento dos processos administrativos finalísticos e de suporte da Coordenação-Geral do Programa Dinheiro Direto na Escola	35 dias
<b>Documento técnico “B”</b> contendo o estudo descritivo dos processos administrativos finalísticos e de suporte da Coordenação-Geral do Programa Dinheiro Direto na Escola	95 dias
<b>Documento técnico “C”</b> contendo proposta com o estabelecimento de Diretrizes e Procedimentos de respostas padrão a ser adotado pela CGPDE	145 dias
<b>Documento técnico “D”</b> contendo proposta de medidas para tratamento dos riscos e aprimoramento dos processos administrativos finalísticos e de suporte da CGPDE.	210 dias

<b>Documento técnico “E”</b> contendo relatório analítico do processo de implantação dos procedimentos padrão para realização das ações de assistência técnica do PDDE.	280 dias
---	----------

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

## 5 – INSUMOS

Ao(À) consultor(a), serão fornecidos apoio e material técnicos necessários 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 Obrigatórios:

**Formação Acadêmica:** Diploma de conclusão de curso de bacharel em Direito ou Administração, devidamente registrado e emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e certificado de Pós-graduação na área de formação, devidamente registrado e emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

### Experiência profissional:

Experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades relacionadas ao acompanhamento de processos e produção de relatório gerenciais; e

Experiência mínima de 3 (três) anos na Administração Pública Federal. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, contratos e/ou declarações fornecidos por empregador ou instituição de ensino.

### 6.2 Desejáveis

Experiência mínima de 1 ano em consultoria no âmbito da Administração Pública Federal. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, contratos e/ou declarações fornecidos por empregador ou instituição de ensino.

#### **6.2.1 Habilidades e competências**

Conhecimento sobre as atividades do PDDE;

Conhecimento sobre gerenciamento e mapeamento de processos na Administração Pública; e

Capacidade de raciocínio, comunicação e interlocução durante a entrevista.

### **7– PROCESSO SELETIVO**

7.1 A seleção será conduzida por comissão específica, a qual será formada por, no mínimo, 3 (três) participantes, sendo no mínimo 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) os interessados deverão realizar o cadastro dos currículos na plataforma Roster (<https://roster.brasilia.unesco.org/app/selection-process-list>) e submeter sua candidatura na plataforma nas datas previstas no edital;

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 do prazo estipulado no edital;

c) não serão aceitos currículos enviados por e-mail ou outro meio que não seja via plataforma Roster.

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) as candidaturas encaminhadas tempestivamente via plataforma Roster serão analisadas pela Comissão de Seleção. Serão encaminhados para a etapa de entrevistas, no mínimo, o triplo de candidatos em relação ao número de vagas;
- f) a análise curricular valerá 80 (oitenta) pontos, que serão distribuídos conforme o Item 8 deste edital.
- g) o total de pontos recebidos nesta etapa (PC) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato.  $PT \text{ (Pontuação Total)} = PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$ ;
- h) 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) a entrevista valerá 20 (vinte) pontos, os quais serão somados ao total obtido pelo candidato na fase de pontuação do currículo;
- e) o total de pontos recebidos nesta etapa (PE) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato:  $PT \text{ (Pontuação Total)} = PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$ ;
- f) O candidato precisará obter, no mínimo, 70 pontos nesta etapa, somando  $PC \text{ (Pontuação de Currículo)} + PE \text{ (Pontuação de Entrevista)}$ , para que seja chamado a apresentar os documentos comprobatórios do currículo.

#### 7.4.3 TERCEIRA ETAPA - 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) Caso ocorra desistência do candidato convocado, este fato deverá ser formalizado e enviado ao e-mail 914BRZ1149@fnde.gov.br;
- d) O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis”, conforme item “Requisitos de Qualificação” deste edital.
- e) 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;
- f) 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;
- g) Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

#### **7.4.4 Critérios de desempate**

- a) O candidato que tiver obtido o maior número de pontos na experiência em consultoria no âmbito da administração pública federal;
- b) O candidato que tiver obtido o maior número de pontos na experiência com administração pública federal.
- c) O candidato que tiver obtido o maior número de pontos na etapa de entrevista.

### **8 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

#### **Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física**

<b>Qualificação e Experiência do Candidato</b>
--

1	Qualificação do candidato	<p>É <b>obrigatório</b> que possua Diploma de conclusão de curso de bacharelado em Direito ou Administração, devidamente registrado e emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.</p> <p>É <b>obrigatória</b> especialização ou mestrado ou doutorado na área de formação</p> <p>A comprovação será feita por meio de apresentação de diploma.</p>	<p>[100%] 10 pontos: Mestrado ou Doutorado</p> <p>[85%] 8,5 pontos: Especialização</p>	10
2	Experiência Profissional	<p>É <b>obrigatória</b> experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades relacionadas ao acompanhamento de processos e produção de relatório gerenciais.</p> <p>A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, contratos e/ou declarações fornecidos por empregador ou instituição de ensino.</p>	<p>[100%] 20 pontos: 7 anos ou mais</p> <p>[85%] 17 pontos: 6 anos</p> <p>[70%] 14 pontos: 5 anos</p>	20
		<p>É <b>obrigatória</b> experiência mínima de 3 (três) anos na Administração Pública Federal.</p> <p>A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, contratos e/ou declarações fornecidos por empregador ou instituição de ensino.</p>	<p>[100%] 25 pontos: 4 anos ou mais</p> <p>[85%] 21,25 pontos: 3 anos</p>	25
		<p>É <b>desejável</b> experiência mínima de 1 ano em consultoria no âmbito da Administração Pública Federal</p> <p>A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, contratos e/ou declarações fornecidos por empregador ou instituição de ensino.</p>	<p>[100%] 25 pontos: 2 ou mais anos ou mais de experiência</p> <p>[85%] 21,25 pontos: 1 ano de experiência</p>	25
3	Entrevista	Conhecimento sobre as atividades do PDDE	<p>[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito.</p> <p>[70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.</p>	5

	Conhecimento sobre gerenciamento e mapeamento de processos na Administração Pública	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 7 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	10
	Capacidade de raciocínio, comunicação e interlocução durante a entrevista.	[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito. [70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

## 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 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 – DISPOSIÇÕES GERAIS



Os produtos deverão ser entregues à Coordenadora-Geral do Programa Dinheiro Direto na Escola por meio eletrônico, como relatório, em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), em formato digital contendo a assinatura do consultor, na capa.

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.

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.

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.

Brasília/DF, fevereiro de 2025.