

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR

Edital 01/2025: CGDEN/DIGAP	
Título e Código do Projeto	UNESCO 914BRZ1115 - Desenvolvimento de estratégias e ferramentas para monitoramento e avaliação da implementação de políticas públicas educacionais frente às metas do Plano Nacional de Educação – PNE e do Plano de Ações Articuladas - PAR
Local(s) de Trabalho	<i>Brasília/DF</i>
Período do contrato:	<i>11 meses</i>
Número de vagas:	3 (três)
Enquadramento no Prodoc	Atividade 1.3.7 Realizar diagnóstico das atuais práticas administrativas aplicadas a investimentos em educação e normas correlatas, com proposição de melhorias.

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 Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino – CGDEN/DIGAP/FNDE.

Entende-se pela necessidade de contratação de consultoria especializada para a realização de diagnóstico das práticas implementadas para monitoramento de programas, projetos e ações que impactam na qualidade da educação e, assim fortalecer o planejamento, o monitoramento e a execução das ações de programas e projetos educacionais para capacitação de recursos humanos da educação e aquisição de recursos pedagógicos, realizados em parceria com as Secretarias, Fundações e Autarquias do Ministério da Educação e outros órgãos e entidades nas esferas federal, estadual e municipal.

Dessa forma, considerando as necessidades que envolvem os procedimentos, justifica-se a contratação de consultoria para a realização de avaliação dos dados da execução física, orçamentária e financeira dos programas, projetos e ações que impactam na qualidade da educação e, assim, fortalecer a gestão das atividades que envolvam a alocação de recursos orçamentários inerentes às transferências voluntárias e à descentralização orçamentária de projetos educacionais geridos pelo FNDE.

Para a realização dos produtos e resultados esperados, faz-se necessário contratação de consultoria especializada, com expertise em atividades relacionadas a produção de relatórios gerenciais, acompanhamento, análise e controle de processos administrativos na área de políticas públicas, no âmbito da Administração Pública Federal, bem como assistência técnica e financeira das ações de programas e projetos educacionais do FNDE/MEC, em especial no Plano de Ações Articuladas – PAR e Plano de Aceleração do Crescimento – PAC.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

Resultado 1.3: Processos de planejamento, implantação, monitoramento e execução das ações de apoio e assistência técnica e financeira no contexto do Plano de Ações Articuladas, no âmbito da DIGAP, atualizados.

Enquadramento no Prodoc: Os resultados inserem-se nas atividades previstas na

Atividade 1.3.7: Realizar diagnóstico das atuais práticas administrativas aplicadas a investimentos em educação e normas correlatas, com proposição de melhorias.

3 - ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELO CONSULTOR

Consultor 1: COPAI:

Atividade 1: Realizar levantamento de dados por meio da Plataforma Transferegov, das ações de convênios pactuados com o FNDE, considerando a divisão por estado/região descrita no Cronograma de Entregas.

Atividade 2: Apresentar relatórios para subsidiar a gestão do FNDE acerca do processo de assistência técnica e financeira prestado aos entes por meio de convênios.

atividade 3: Realizar diagnóstico dos processos aprovados e pactuados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais - DIGAP, especificamente acerca das análises de prorrogações de vigência dos instrumentos pactuados pelo FNDE.

Atividade 4: Apresentar relatórios técnicos finais com sugestão de melhorias com base nos estudos realizados.

Atividade 5: Realizar reunião com as áreas envolvidas da DIGAP.

Consultor 2 e 3: COTRA:

Atividade 1: Realizar levantamento das solicitações de pagamentos não efetivados realizados via sistemas da Administração Federal no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR e Novo PAC.

Atividade 2: Mapear as solicitações de pagamentos não efetivados realizados via sistemas da Administração Federal no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR e Novo PAC, apontando pendências e dificuldades das solicitações de pagamentos, com o detalhamento das categorias de pendências, de modo a avaliar os riscos inerentes às ações do FNDE.

Atividade 3: Apresentar diagnóstico dos dados, especificamente das solicitações de pagamentos não efetivados, considerando o período descrito no cronograma de entregas;

Atividade 4: Analisar o mapeamento do fluxo de processos das solicitações de pagamentos não efetivados e apresentar proposta de revisão dos processos adotados na Coordenação de Transferência de Recursos – COTRA/CGDEN, no âmbito da DIGAP.

Atividade 5: Apresentar relatórios técnicos finais com a análise e avaliação das solicitações de pagamentos não efetivados, realizados via sistemas da Administração Federal, no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR e Novo PAC, bem como sugestão de melhorias com base nos estudos realizados.

Atividade 6: Realizar reunião com as áreas envolvidas da DIGAP.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Em todos os produtos o consultor deverá compartilhar, junto com cada documento técnico, as bases de dados produzidas para a sua elaboração.

Consultor 1: COPAI/CGDEN

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento Técnico “A” contendo diagnóstico dos processos pactuados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, especificamente acerca das análises de prorrogações de Convênios e Termos de Fomento pactuados pelo FNDE com as entidades da Região Norte , considerando os casos de aprovação do pleito e indeferimentos, incluindo levantamento e análise de correlação entre objeto, tempo, pagamentos e quantitativo de prorrogações, bem como identificação dos problemas e possíveis causas da necessidade de dilatações de prazos para a efetiva finalização da execução dos instrumentos.	30 Dias
Documento Técnico “B” contendo diagnóstico dos processos pactuados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP,	100 Dias

especificamente acerca das análises de prorrogações de Convênios e Termos de Fomento pactuados pelo FNDE com as entidades das Regiões Sudeste e Centro-Oeste , considerando os casos de aprovação do pleito e indeferimentos, incluindo levantamento e análise de correlação entre objeto, tempo, pagamentos e quantitativo de prorrogações, bem como identificação dos problemas e possíveis causas da necessidade de dilatações de prazos para a efetiva finalização da execução dos instrumentos.	
Documento Técnico “C” contendo diagnóstico dos processos pactuados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, especificamente acerca das análises de prorrogações de Convênios e Termos de Fomento pactuados pelo FNDE com as entidades da Região Nordeste , considerando os casos de aprovação do pleito e indeferimentos, incluindo levantamento e análise de correlação entre objeto, tempo, pagamentos e quantitativo de prorrogações, bem como identificação dos problemas e possíveis causas da necessidade de dilatações de prazos para a efetiva finalização da execução dos instrumentos.	155 Dias
Documento Técnico “D” contendo diagnóstico dos processos pactuados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, especificamente acerca das análises de prorrogações de Convênios e Termos de Fomento pactuados pelo FNDE com as entidades da Região Sul , considerando os casos de aprovação do pleito e indeferimentos, incluindo levantamento e análise de correlação entre objeto, tempo, pagamentos e quantitativo de prorrogações, bem como identificação dos problemas e possíveis causas da necessidade de dilatações de prazos para a efetiva finalização da execução dos instrumentos.	215 Dias
Documento Técnico “E” contendo diagnóstico dos processos pactuados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, especificamente acerca das análises de prorrogações de Convênios e Termos de Fomento pactuados pelo FNDE, incluindo estudo comparativo entre as regiões brasileiras estudadas, considerando os casos de aprovação do pleito e indeferimentos, incluindo levantamento e análise de correlação entre objeto, tempo, pagamentos e quantitativo de prorrogações, bem como identificação dos problemas e possíveis causas da necessidade de dilatações de prazos para a efetiva finalização da execução dos instrumentos.	270 Dias

* as datas serão contadas da assinatura do contrato.

Consultor 2: COTRA/CGDEN

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento Técnico “A” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de janeiro a março/2024 , especificamente para o objeto obras , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	30 Dias

Documento Técnico “B” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de abril a junho/2024 , especificamente para o objeto obras , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	100 Dias
Documento Técnico “C” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de julho a setembro/2024 , especificamente para o objeto obras , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	155 Dias
Documento Técnico “D” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de outubro a dezembro/2024 , especificamente para o objeto obras especificamente para o objeto obras , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	215 Dias
Documento Técnico “E” contendo relatório final com análise e estudo avaliativo dos dados coletados das pendências de pagamentos não efetivados do FNDE, especificamente para o objeto obras , no âmbito do Plano de Ações Articuladas PAR e Novo PAC, constantes nos produtos de “A” a “D”, sugerindo ações de melhorias a fim de otimizar a assertividade e o tempo de resolução das pendências identificadas no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	270 Dias

* as datas serão contadas da assinatura do contrato.

Consultor 3: COTRA/CGDEN

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento Técnico “A” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de janeiro a março/2024 , especificamente para as ações genéricas , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	30 Dias
Documento Técnico “B” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de abril a junho/2024 , especificamente para as ações genéricas , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	100 Dias
Documento Técnico “C” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de julho a setembro/2024 , especificamente para as ações genéricas , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos	155 Dias

pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	
Documento Técnico “D” contendo diagnóstico acerca do fluxo de solicitação de pagamento para os processos deferidos pela área gestora, porém não efetivados pelo FNDE, no período de outubro a dezembro/2024 , especificamente para as ações genéricas , identificando os entraves e possíveis erros existentes, apresentando proposta de revisão dos procedimentos para o devido cumprimento dos pagamentos no contexto do Plano de Ações Articuladas PAR e novo PAC, no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	215 Dias
Documento Técnico “E” contendo relatório final com análise e estudo avaliativo dos dados coletados das pendências de pagamentos não efetivados do FNDE, especificamente para as ações genéricas , no âmbito do Plano de Ações Articuladas PAR e Novo PAC, constantes nos produtos de “A” a “D”, sugerindo ações de melhorias a fim de otimizar a assertividade e o tempo de resolução das pendências identificadas no âmbito da Coordenação de Transferência de Recursos COTRA/CGDEN, da DIGAP.	270 Dias

* as datas serão contadas 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 - PROCESSO SELETIVO

A comissão será formada, preferencialmente, por no mínimo 3 (três) participantes, podendo ser 2 (dois) servidores do FNDE, e um representante da coordenação do Organismo Internacional.

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

6.1 Análise curricular:

- 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.
- Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no edital.
- Os currículos enviados fora do período indicado serão desconsiderados. Não serão aceitos currículos enviados por e-mail ou outro meio que não seja via plataforma Roster.
- 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 ofertadas;
- A análise curricular valerá 80 (oitenta) pontos, que serão distribuídos conforme o Item 8 deste edital.

6.2 Entrevista:

- a) Participarão da fase das entrevistas os candidatos que obtiverem a maior pontuação da etapa da análise curricular. Serão entrevistados, no mínimo, o triplo de candidatos em relação ao número de vagas;
- b) A habilitação para o candidato seguir para a etapa de **entrevista** é caracterizada pelo alcance de, no mínimo, 70% da pontuação referente à análise do currículo, ou seja, no mínimo 56 pontos;
- c) 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;
- d) As convocações para as entrevistas serão realizadas pelo e-mail que constar no currículo cadastrado na plataforma Roster;
- e) A entrevista valerá 20 (vinte) pontos, os quais serão somados ao total obtido pelo candidato na fase de pontuação do currículo;
- f) Poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato;
- g) A Comissão avaliará, dentre outros, o domínio do candidato em relação ao objeto da consultoria, sua desenvoltura na articulação de temas e ideias, o conhecimento técnico, fluência verbal, assertividade, clareza e objetividade na exposição de ideias e argumentos, bom relacionamento interpessoal, assim como a capacidade para trabalho em equipe. Além disso, será observado o interesse especial no trabalho desenvolvido pelo FNDE/MEC, no tocante às políticas de melhoria da educação nacional.

6.3 Análise documental/convocação:

- a) Os candidatos que obtiverem a maior nota na soma dos pontos obtidos nas etapas de Análise Curricular e Entrevista, serão pré-selecionados para a consultoria, no limite do número de vagas;
- b) A habilitação para fins de **contratação** é caracterizada pelo alcance de, no mínimo, 70 pontos do total somados nas etapas de Análise curricular + Entrevista;
- c) 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;
- d) Caso ocorra desistência do candidato convocado, este fato deverá ser formalizado e enviado ao e-mail prododdigap@fnde.gov.br;
- e) O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis” conforme o tópico “Requisitos de Qualificação”.
- f) 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;
- g) 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;
- h) Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.

6.4 Critérios de desempate

Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação no item 3 da entrevista: "Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR". Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

- a) maior tempo de experiência em atividades relacionadas à produção de relatórios, no âmbito da Administração Pública Federal; e
- b) maior tempo de experiência em acompanhamento, controle e análise de processos, no âmbito da Administração Pública Federal.
- c) maior tempo de experiência em acompanhamento dos programas e projetos relacionados a implementação das políticas públicas educacionais, no âmbito da Administração Pública Federal.

7 - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

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

A qualificação desejável está especificada e seguirá os critérios apresentados na tabela com critérios de avaliação.

A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço ou por meio de apresentação de contrato de trabalho.

7.1. Obrigatórios:

- a. **Formação Acadêmica:** Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Ciências Sociais Aplicadas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
- b. **Pós-Graduação** (especialização e/ou mestrado e/ou doutorado) em um dos seguintes cursos: Políticas Públicas, Gestão Pública, Administração Pública, Economia, Contabilidade, Finanças, Gestão Estratégica, Gestão de Processos ou Gestão de Projetos.
- c. **Experiência profissional:** mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas a produção de relatórios gerenciais no âmbito da Administração Pública Federal, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.
- d. **Experiência profissional:** mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas a acompanhamento e análise de processos, no âmbito da Administração Pública Federal.

7.2. Desejáveis:

- a. **Experiência profissional:** mínima de 2 (dois) anos em acompanhamento dos programas e projetos relacionados a implementação das políticas públicas educacionais, no âmbito da Administração Pública Federal.
- b. **Experiência profissional:** mínima de 2 (dois) anos no uso de Sistemas gerenciais de monitoramento de execução dos programas e projetos do Governo Federal.

8 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

Qualificação e Experiência do Candidato

1	Formação acadêmica	Obrigatório: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Ciências Sociais Aplicadas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e Obrigatório: certificado de pós-graduação (especialização e/ou mestrado e/ou doutorado) em um dos seguintes cursos: Políticas Públicas, Gestão Pública, Administração Pública, Economia, Contabilidade, Finanças, Gestão Estratégica, Gestão de Processos ou Gestão de Projetos.	[100%] 10 pontos: Pós-graduação em nível de Especialização e/ou Mestrado e/ou Doutorado.	10
		Obrigatória: Experiência profissional mínima de mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas a produção de relatórios gerenciais no âmbito da Administração Pública Federal, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 20 pontos: 4 anos ou mais de experiência; [85%] 17 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 14 pontos: 2 anos de experiência.	20
		Obrigatória: Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em atividades relacionadas a acompanhamento e análise de processos, no âmbito da Administração Pública Federal.	100%] 20 pontos: 4 anos ou mais de experiência; [85%] 17 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 14 pontos: 2 anos de experiência.	20
		Desejável: Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em acompanhamento dos programas e projetos relacionados a implementação das políticas públicas educacionais, no âmbito da Administração Pública Federal.	[100%] 15 pontos: 4 anos ou mais de experiência; [85%] 12,75 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 10,5 pontos: 2 anos de experiência.	15
2	Experiência do candidato	Desejável: Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos no uso de Sistemas gerenciais de monitoramento de execução dos programas e projetos do Governo Federal.	100%] 15 pontos: 4 anos ou mais de experiência; [85%] 12,75 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 10,5 pontos: 2 anos de experiência.	15
3	Entrevista	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.	[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
		Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	[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
		Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	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	10

			ao requisito.	
				100

9 – RECURSOS E QUESTIONAMENTOS

Eventuais questionamentos ou recursos aos resultados deverão ser encaminhados ao e-mail prododigap@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.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

11 – LOCAL DE TRABALHO: Brasília, DF.

Brasília/DF, janeiro de 2025.