

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR

Edital 09/2024: 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:	2 (duas)
Enquadramento no Prodóc	Atividade 1.1.6 Definir e testar metodologia de monitoramento das ações relacionadas e infraestrutura física e recursos pedagógicos, no âmbito do PAR, com definição de novos fluxos e procedimentos estratégicos que assegurem eficiência e eficaz cumprimento de prazos e otimização de recursos financeiros.

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.

Nesse contexto, o governo federal lançou o Novo PAC Seleções, que abrange a abertura de editais para seleção de novos projetos prioritários de estados e municípios em área essenciais para a população, com o montante de investimento de R\$ 65,2 bilhões em 27 modalidades executadas pelos Ministérios das Cidades, Saúde, Educação, Cultura, Justiça e Esporte. Serão novas obras para a população de todas as cidades brasileiras em áreas essenciais à saúde, educação, mobilidade, qualidade de vida e acesso a direitos nas temáticas de infraestrutura social inclusiva; cidades sustentáveis e resilientes, água para todos, educação, ciência e tecnologia, e saúde. Para a educação serão mais de 9 bilhões do Novo Programa de Aceleração do Crescimento, destinados à construção de creches e escolas de educação infantil, aquisição de ônibus para o transporte escolar e ao Programa Escola em Tempo Integral.

Outra ação importante disponibilizada pelo Governo em 2023, foi o Pacto Nacional pela Retomada de Obras da Educação Básica, com previsão de liberação de recursos de quase R\$ 4 bilhões até 2026 para a conclusão de mais de 3,5 mil obras paralisadas ou inacabadas entre os estados, municípios e o Distrito Federal. O programa contempla projetos de infraestrutura educacional, no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP/ FNDE, com valores repassados pelo FNDE no âmbito do Plano de Ações Articuladas (PAR). Ele se destina a obras ou serviços de engenharia paralisados (com instrumento esteja vigente, mas sem execução dos serviços) ou inacabados (com instrumento vencido sem a conclusão do projeto).

Esse programa de cooperação técnica vem demonstrando resultados expressivos no que se refere à coleta de dados e diagnósticos necessários à evolução das políticas públicas educacionais no Brasil, de modo que os estudos e análises técnicas auxiliam diretamente a atuação do Ministério da Educação no que diz respeito ao desenvolvimento das iniciativas acima relatadas, bem como o aperfeiçoamento e avaliação das ações para fins de avaliar os riscos inerentes às ações do FNDE. A avaliação dos riscos inerentes às ações no âmbito da educação é uma prática importante para garantir que as políticas, programas e projetos educacionais sejam bem-sucedidos e possam atingir seus objetivos.

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 pareceres, elaboração de planilhas, relatórios gerenciais, acompanhamento e análise 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.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

Resultado 1.1: Normas e recomendações aplicadas a assistência técnica e financeira da DIGAP no âmbito do PAR referentes às ações de infraestrutura educacional e recursos pedagógicos revisadas.

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

Atividade 1.1.6 Definir e testar metodologia de monitoramento das ações relacionadas e infraestrutura física e recursos pedagógicos, no âmbito do PAR, com definição de novos fluxos e procedimentos estratégicos que assegurem eficiência e eficaz cumprimento de prazos e otimização de recursos financeiros.

3 - ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

CONSULTOR 1 - COPAI

Atividade 1: Realizar levantamento de dados dos instrumentos pactuados com o FNDE, no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP, por meio do SAPE (Sistema de Assistência a Programas e projetos Educacionais) e da Plataforma Transferegov, bem como por meio do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC) considerando a divisão por região descrita no cronograma de entrega;

Atividade 2: Elaborar diagnóstico dos dados, especificamente das análises de prorrogações de vigência dos instrumentos pactuados entre os entes federados e o FNDE, considerando a divisão por região descrita no cronograma de entregas;

Atividade 3: Apresentar estudo avaliativo sobre os Instrumentos vigentes e sobre o processo de análise das solicitações de prorrogações de vigência dos convênios pactuados, considerando a divisão por região descrita no cronograma de entrega;

Atividade 4: Apresentar relatórios para subsidiar a gestão do FNDE, acerca do processo de assistência técnica e financeira prestado aos entes por meio de convênios;

Atividade 5: Produzir uma base compilada com os estudos dos produtos da consultoria, identificando possíveis entraves na execução dos instrumentos, sugerindo melhorias para o processo.

CONSULTOR 2 – COHEP

Atividade 1: Realizar levantamento de dados relacionados aos processos de empenhos efetivados pelo FNDE, no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR, a partir de informações extraídas do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC, do Sistema Integrado de Gestão Financeira – SIGEF e da Plataforma Transferegov.

Atividade 2: Apresentar diagnóstico dos processos de empenhos efetivados pelo FNDE no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR.

Atividade 3: Elaborar relatórios e planilhas dos processos de empenhos por meio de dados extraídos do site do Tesouro Gerencial, SIMEC, SIGEF e Plataforma Transferegov para elaboração de planilhas no painel do Power BI, no âmbito do Plano de Ações Articuladas – PAR.

Atividade 4: Elaborar proposta envolvendo formulação e revisão de manuais e cartilhas voltados ao fluxo das solicitações sistêmicas de empenhos adotados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP.

Atividade 5: Apresentar relatórios técnicos finais com os resultados da avaliação comparativa dos empenhos, indicando fatores que impactaram nas variações ocorridas no período.

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 nº 1 – Descritivo da vaga COPAI/CGDEN

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento Técnico “A” – contendo estudo avaliativo acerca dos convênios e Termos de Fomento vigentes que foram pactuados entre as Entidades e o FNDE, realizados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, e formalizados via SEI e Plataforma Tranferegov, incluindo levantamento do quantitativo de instrumentos vigentes, correlacionando o período de vigência dos instrumentos desde a sua celebração, e as principais justificativas para as prorrogações, identificando dificuldades encontradas na execução e sugerindo melhorias de processos e procedimentos, especificamente para as entidades da Região Norte.	30 Dias
Documento Técnico “B” – contendo estudo avaliativo acerca dos convênios e Termos de Fomento vigentes que foram pactuados entre as Entidades e o FNDE, realizados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, e formalizados via SEI e Plataforma Tranferegov, incluindo levantamento do quantitativo de instrumentos vigentes, correlacionando o período de vigência dos instrumentos desde a sua celebração, e as principais justificativas para as prorrogações, identificando dificuldades encontradas na execução e sugerindo melhorias de processos e procedimentos, especificamente para as entidades da Região Nordeste.	100 Dias
Documento Técnico “C” – contendo estudo avaliativo acerca dos convênios e Termos de Fomento vigentes que foram pactuados entre as Entidades e o FNDE, realizados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, e formalizados via SEI e Plataforma Tranferegov, incluindo levantamento do quantitativo de instrumentos vigentes, correlacionando o período de vigência dos instrumentos desde a sua celebração, e as principais justificativas para as prorrogações, identificando dificuldades encontradas na execução e sugerindo melhorias de processos e procedimentos, especificamente para as entidades da Região Centro-Oeste.	155 Dias
Documento Técnico “D” - contendo estudo avaliativo acerca dos convênios e Termos de Fomento vigentes que foram pactuados entre as Entidades e o FNDE, realizados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, e formalizados via SEI e Plataforma Tranferegov, incluindo levantamento do quantitativo de instrumentos vigentes, correlacionando o período de vigência dos instrumentos desde a sua celebração, e as principais justificativas para as prorrogações, identificando dificuldades encontradas na execução e sugerindo melhorias de processos e procedimentos, especificamente para as entidades da Região Sudeste.	215 Dias
Documento Técnico “E” — contendo estudo avaliativo acerca dos convênios e Termos de Fomento vigentes que foram pactuados entre as Entidades e o FNDE, realizados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, e formalizados via SEI e Plataforma Tranferegov, incluindo levantamento do quantitativo de instrumentos vigentes, correlacionando o período de vigência dos instrumentos desde a sua celebração, e as principais justificativas para as prorrogações, identificando dificuldades encontradas na execução e sugerindo melhorias de processos e procedimentos, especificamente para as entidades da Região Sul.	270 Dias

Documento Técnico “F” - contendo análise avaliativa dos convênios pactuados e ainda vigentes no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais DIGAP, especificamente acerca dos instrumentos que apresentam plena execução de suas ações, considerando o período de vigência desde a sua celebração, e as principais justificativas para as prorrogações, incluindo estudo comparativo entre as regiões brasileira estudadas nos documentos apresentados anteriormente, com destaque para as principais dificuldades encontradas na execução dos objetos pactuados.	325 Dias
---	----------

* as datas serão contadas da assinatura do contrato.

Consultor nº 2 – Descritivo da vaga COHEP/CGDEN

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento Técnico “A” – contendo estudo avaliativo acerca do fluxo de solicitação de empenhos, apontando gargalos no processo e soluções, bem como proposta de manual com fluxograma e operacionalização das solicitações via sistemas SIMEC e Plataforma Transferegov.	30 Dias
Documento Técnico “B” – contendo estudo avaliativo acerca do processo de solicitação e efetivação de empenhos realizados pelo FNDE no ano de 2023, especificamente das ações aprovadas no âmbito do PAR4, e migrados para a Plataforma Transferegov, especificamente na Região Norte, identificando gargalos e inconsistências sistêmicas, incluindo sugestão de melhorias para os processos e fluxos estabelecidos no âmbito da DIGAP.	100 Dias
Documento Técnico “C” – contendo estudo avaliativo acerca do processo de solicitação e efetivação de empenhos realizados pelo FNDE no ano de 2023, especificamente das ações aprovadas no âmbito do PAR4 e migrados para a Plataforma Transferegov, especificamente na Região Nordeste, identificando gargalos e inconsistências sistêmicas, incluindo sugestão de melhorias para os processos e fluxos estabelecidos no âmbito da DIGAP.	155 Dias
Documento Técnico “D” - contendo estudo avaliativo acerca do processo de solicitação e efetivação de empenhos realizados pelo FNDE no ano de 2023, especificamente das ações aprovadas no âmbito do PAR4 e migrados para a Plataforma Transferegov, especificamente na Região Sudeste, identificando gargalos e inconsistências sistêmicas, incluindo sugestão de melhorias para os processos e fluxos estabelecidos no âmbito da DIGAP.	215 Dias
Documento Técnico “E” – contendo estudo avaliativo acerca do processo de solicitação e efetivação de empenhos realizados pelo FNDE no ano de 2023, especificamente das ações aprovadas no âmbito do PAR4 e migrados para a Plataforma Transferegov, especificamente na Região Centro-Oeste, identificando gargalos e inconsistências sistêmicas, incluindo sugestão de melhorias para os processos e fluxos estabelecidos no âmbito da DIGAP.	270 Dias
Documento Técnico “F” – contendo estudo avaliativo acerca do processo de solicitação e efetivação de empenhos realizados pelo FNDE no ano de 2023 especificamente das ações aprovadas no âmbito do PAR4 e migrados para a Plataforma Transferegov, especificamente na Região Sul, identificando gargalos e inconsistências sistêmicas incluindo sugestão de melhorias para os processos e fluxos estabelecidos no âmbito da DIGAP.	325 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 seleção será conduzida por comissão específica, a qual será formada por, no mínimo, 3 (três) participantes, sendo 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:

- a) 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 candidato que encaminhar qualquer outro formato de currículo estará eliminado da seleção;
- b) Os currículos deverão ser encaminhados nas datas previstas no edital publicado no diário oficial para o e-mail prododdigap@fnde.gov.br, preferencialmente em formato PDF. Os currículos enviados fora do período indicadas serão desconsiderados;
- c) No campo “assunto” do e-mail deverá constar, obrigatoriamente, o número do edital;
- d) A indicação do número incorreto do edital ou do projeto ensejará a eliminação do candidato;
- e) O candidato que não indicar o edital correto no campo “1.1 DADOS DA SELEÇÃO” do currículo será eliminado da seleção;
- f) Os currículos padrão encaminhados tempestivamente serão analisados pela Comissão de Seleção. Serão encaminhados para a etapa de entrevistas, no mínimo, o triplo de candidatos em relação ao número de vagas;
- g) A análise curricular valerá 80 (oitenta) pontos, que serão distribuídos conforme o Item “Tabela com Critérios de avaliação” constante do Termo de Referência.

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 padrão;
- 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.

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 em qualquer curso na área de Ciências Sociais Aplicadas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
- b. **Experiência profissional:** Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em atividades administrativas relacionadas a produção de pareceres e/ou relatórios gerenciais no âmbito público ou privado, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.

- c. **Experiência profissional:** Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em acompanhamento e análise de processos administrativos, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.

7.2. Desejáveis:

- a. Pós-Graduação em umas das seguintes áreas: Gestão Estratégica na Administração Pública, Gestão de Processos ou Análise de Dados.
- b. **Experiência profissional** mínima de 1 (um) ano no uso de Sistemas gerenciais de programas e projetos do Governo Federal, como o Sistema de Transferências voluntárias do Governo Federal – Transferegov e Sistemas internos do FNDE, como o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC.

8 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Críticos de Avaliação Técnica – Pessoa Física

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	Obrigatório: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer curso nas áreas de Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas, e desejável certificado pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) nas áreas de Políticas Públicas, Gestão Pública, Economia, Contabilidade, Gestão Estratégica, Gestão de Processos ou Gestão de Projetos.	[100%] 10 pontos: Pós-graduação e/ou Especialização, Mestrado e/ou Doutorado; [85%] 8,5 pontos: Graduação.	10
2	Experiência do candidato	Obrigatória: Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em atividades administrativas relacionadas a produção de pareceres e/ou relatórios gerenciais no âmbito público ou privado, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 25 pontos: 4 anos ou mais de experiência; [85%] 21,25 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 17,5 pontos: 2 anos de experiência.	25
		Obrigatória: Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em acompanhamento e análise de processos administrativos, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 25 pontos: 4 anos ou mais de experiência; [85%] 21,25 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 17,5 pontos: 2 anos de experiência.	25
		Desejável: Experiência profissional mínima de 1 (um) ano no uso de Sistemas gerenciais de programas e projetos do Governo Federal, como o Sistema de Transferências voluntárias do Governo Federal – Transferegov e o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC.	[100%] 20 pontos: 3 anos ou mais de experiência; [85%] 17 pontos: 2 anos de experiência; [70%] 14 pontos: 1 ano de experiência.	20
		Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.	[100%] 5 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito. [85%] 4,25 pontos: Forte evidência de que	5

			atende ao requisito. [70%] 3,5 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito.	
3	Entrevista	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 ao requisito.	10
				100

9 – RECURSOS E QUESTIONAMENTOS

Eventuais questionamentos ou recursos aos resultados deverão ser encaminhados ao e-mail prododdigap@fnde.gov.br, observando-se, por analogia, os prazos previstos na Lei 9.784 de 1999:

- O recurso administrativo ou questionamento deverá ser interposto em até 10 (dez) dias, a contar do dia seguinte do ato questionado;
- 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, abril de 2024.