

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR

Edital 19/2022: DIGAP	
Título e Código do Projeto	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 o Plano de Ações Articuladas - PAR
Local(s) de Trabalho	<i>Brasília/DF</i>
Período do contrato:	<i>11 meses</i>
Número de vagas:	<i>2 (duas)</i>
Enquadramento no Prodoc	Atividade 1.3.2: Realizar diagnóstico e atualização dos processos de monitoramento dos programas e ações que impactam na qualidade da educação, na execução do PNE e do PAR.

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 Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais (DIGAP).

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. Para a realização dos produtos visando o alcance dos resultados esperados, faz-se necessária a contratação de profissional com perfil jurídico e formação em nível superior, especializado no desenvolvimento de estudos, análises, de documentos como: petições, requerimentos, solicitações de cunho jurídico administrativo com o objetivo de promover a transparência na gestão do FNDE e melhoria dos processos de normatização e controle de atividades desenvolvidas pelas coordenações gerais da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP, por meio de instrumentos pactuados entre o FNDE e os entes federados, no contexto do Plano Nacional de Educação (PNE).

Cabe esclarecer que o FNDE não possui em seu quadro funcional, servidores disponíveis com as qualificações e experiência necessárias à execução dos produtos que são objeto deste edital.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

- a) Resultados que serão alcançados: 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 atualizado.
- b) Enquadramento no Prodoc: Os resultados inserem-se nas atividades previstas na Atividade 1.3.2 – Realizar diagnóstico e atualização dos processos de monitoramento dos programas e ações que impactam na qualidade da educação, na execução do PNE e do PAR.

3 - ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Atividades a serem executadas (as atividades são comuns para todos os produtos)

Atividade 1: Analisar os normativos acerca da legislação que rege as transferências discricionárias e legais envolvendo a assistência técnica e financeira, com recursos do PAR e de Emendas Parlamentares, aos Entes Federados, às Universidades não Federais e às Organizações Sociais atuantes na área educacional.

Atividade 2: Analisar os documentos jurídicos administrativos apresentados no âmbito da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP a fim de sistematizar o fluxo operacional de tratamento das demandas judiciais e extrajudiciais e da fiscalização dos contratos.

Atividade 3: Identificar eventuais entraves na execução dos projetos e do fluxo no âmbito da Diretoria de Gestão Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP.

Atividade 4: Realizar levantamento situacional dos programas e transferências realizados pelo FNDE aos entes federados, propondo o aprimoramento da legislação e das normas pertinentes.

Atividade 5: Acompanhar os processos da Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais – DIGAP, perante os sistemas utilizados por este órgão, entre eles: Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC); Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e Plataforma Mais Brasil.

Atividade 6: Realizar reuniões com a gestão para discutir os resultados obtidos por meio das análises e levantamentos descritos nas atividades 1 a 4.

Atividade 7: Apresentar resultados parciais e relatórios finais referentes aos produtos da consultoria.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

Consultor 1

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento Técnico “A” – contendo estudo acerca da adequação e atendimento da legislação eleitoral, em especial, liberação de pagamentos e novas pactuações firmadas entre o FNDE e os entes federados no âmbito da Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino-CGDEN/DIGAP.	45 Dias
Documento Técnico “B” – contendo levantamento e diagnóstico das petições, requerimentos e solicitações de cunho jurídico administrativo, recebidos dos entes federados, contendo estudo para sistematização de entraves e a incidência de decisões judiciais contrárias à política pública, pertinentes a liberação de valores, no âmbito da Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino-CGDEN/DIGAP.	105 Dias
Documento Técnico “C” – contendo mapeamento e análise acerca das ações judiciais relacionadas ao PAR, com imposição, recebidas no âmbito da Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino-CGDEN/DIGAP, com escopo de identificar os impedimentos ao cumprimento do comando judicial, bem como os riscos inerentes ao transcurso do prazo na comprovação do cumprimento da ordem judicial, de modo a aperfeiçoar o fluxo de tratamento das ações judiciais.	155 Dias
Documento Técnico “D” – contendo análise/proposta de readequação dos normativos internos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, no tocante à competência para interpor requisição como representante legal dos entes públicos, no âmbito da Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino-CGDEN/DIGAP.	215 Dias
Documento Técnico “E” – contendo relatório sobre o quantitativo de autorizações para utilização de RECURSOS PRÓPRIOS, em específico, as condições e análises acerca da liberação de conta bancária para ressarcimento ao ente, após pagamento efetivado pelo FNDE, no âmbito da Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino-CGDEN/DIGAP.	270 Dias

Documento Técnico “F” - contendo levantamento, estudo analítico e diagnóstico das solicitações deferidas de utilização de recursos próprios com definição por parte do ente da fonte financeira a ser utilizada, protocoladas junto ao FNDE, no âmbito da Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino-CGDEN/DIGAP.	320 Dias
---	----------

* as datas serão contadas da assinatura do contrato.

Consultor 2

Parcela/Descritivo	Data para Entrega*
Documento Técnico “A” – contendo estudo acerca da legislação que rege as transferências discricionárias e legais envolvendo a assistência técnica e financeira, com recursos do PAR e de emendas parlamentares, aos entes federados, às universidades não federais e às Organizações Sociais atuantes na área educacional, por meio de termos de compromisso, Termos de fomento e instrumentos congêneres, bem como proposição de readequação dos normas, considerando a migração da operacionalização do PAR para a Plataforma Mais Brasil.	45 Dias
Documento Técnico “B” – contendo estudo analítico acerca das recomendações do poder legislativo e, recomendações e determinações provenientes dos Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) e auditorias da Controladoria da União (CGU), concernente ao Plano de Ações Articuladas, no ano de 2022, bem como diagnóstico das dissoluções apresentadas no âmbito da Coordenação-Geral de Programas Especiais-CGPES/DIGAP.	105 Dias
Documento Técnico “C” – contendo estudo analítico e diagnóstico acerca dos pedidos e requerimentos de informações dos poderes legislativos e judiciários, incluindo os pedidos de informação da Polícia Federal, no primeiro semestre de 2022, com o fito de apuração de denúncias no âmbito do PAR, bem como diagnóstico das dissoluções apresentadas no âmbito da Coordenação-Geral de Programas Especiais-CGPES/DIGAP.	155 Dias
Documento Técnico “D” – contendo estudo analítico e diagnóstico acerca dos pedidos e requerimentos de informações dos poderes legislativos e judiciários, incluindo os pedidos de informação da Polícia Federal, no segundo semestre de 2022, com o fito de apuração de denúncias no âmbito do PAR, bem como diagnóstico das dissoluções apresentadas pela Coordenação-Geral de Programas Especiais-CGPES/DIGAP.	215 Dias
Documento Técnico “E” – contendo estudo com o mapeamento quantitativo e qualitativo das demandas judiciais de 2018 a 2022, no âmbito do PAR, considerando as respostas técnico-jurídicos prestadas inicialmente, inclusive os subsídios a outras áreas demandantes, a incidência de retorno das referidas ações, bem como pesquisa e identificação de termos mais recorrentes nas demandas, de modo a permitir a categorização dos temas mais incidentes para avaliação da qualidade das soluções, e a construção de um painel.	270 Dias
Documento Técnico “F” – contendo estudo analítico acerca da competência do FNDE na apuração de denúncias de não pagamento, mau uso dos recursos, obrigação de prestação de contas, à luz da legislação vigente, no âmbito do Plano de Ações Articuladas, incluindo conteúdo orientativo para condução das demandas.	320 Dias

* as datas serão contadas da assinatura do contrato.

5 - INSUMOS

Ao consultor será dado o apoio e material técnicos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos da consultoria em questão, bem como acesso ao Sistema SIMEC, e às informações institucionais pertinentes

ao objeto dos produtos.

Poderão, ainda, ser disponibilizados pelo FNDE 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 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.

6.1. Obrigatórios:

- Formação Acadêmica:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional:** mínima de 05 (cinco) anos em atividades jurídico-administrativas, no âmbito público ou privado, relacionadas à elaboração de pareceres, minutas de normativos, bem como acompanhamento de processos, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.
- Experiência profissional** mínima de 03 (três) anos em atividades relacionadas a análise de normativos e documentos técnicos jurídicos e demandas judiciais e extrajudiciais, no âmbito da administração pública, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.
- Habilidades e competências:** Conhecimento técnico, fluência verbal, assertividade, clareza e objetividade na exposição de ideias e argumentos, capacidade de análise e síntese, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal e capacidade para trabalho em equipe.

6.2. Desejáveis:

- Experiência profissional** mínima de 02 (dois) anos em atividades que envolvam monitoramento e acompanhamento das políticas públicas, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.
- Experiência profissional** mínima de 01 (um) ano na usabilidade de sistemas informatizados de gestão da Administração Pública Federal.

7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Para o processo seletivo, será constituída uma comissão específica, cujos trabalhos serão realizados em consonância com este Termo, com as normas aplicáveis e em estreito alinhamento aos princípios aplicáveis à Administração Pública. 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.

Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	É <u>obrigatório</u> que possua diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	[100%] 10 pontos: Mestrado e/ou Doutorado; [85%] 8,5 pontos: Pós-graduação e/ou Especialização; [70%] 7 pontos: Graduação;	10
2	Experiência do candidato	É <u>obrigatório</u> que possua experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades jurídico-administrativas, no âmbito público ou privado, relacionadas à elaboração de pareceres, minutas de normativos, bem como acompanhamento de processos, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 20 pontos: 7 ou mais anos de experiência; [85%] 17 pontos: 6 anos de experiência; [70%] 14 pontos: 5 anos de experiência;	20
		É <u>obrigatório</u> que possua experiência mínima de 03 (três) anos em atividades relacionadas a análise de normativos e documentos técnicos jurídicos e demandas judiciais e extrajudiciais, no âmbito da administração pública, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 10 pontos: 5 ou mais anos de experiência; [85%] 8,5 pontos: 4 anos de experiência; [70%] 7 pontos: 3 anos de experiência;	10
		É <u>desejável</u> que possua experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em atividades que envolvam monitoramento e acompanhamento de políticas públicas, comprovada por meio de carteira de trabalho e/ou documentos que atestem o requisito solicitado.	[100%] 10 pontos: 4 ou mais anos de experiência; [85%] 8,5 pontos: 3 anos de experiência; [70%] 7 pontos: 2 anos de experiência;	10
		É <u>desejável</u> que possua experiência profissional mínima de 01 (um) ano em usabilidade dos sistemas informatizados de gestão da Administração Pública Federal.	[100%] 10 pontos: 3 ou mais anos de experiência; [85%] 8,5 pontos: 2 anos de experiência; [70%] 7 pontos: 1 ano de experiência;	10
3	Entrevista	- Demonstra conhecimento técnico exigido no edital. (0 a 15 pontos) - Possui boa fluência verbal, assertividade, clareza e objetividade na exposição de ideias e argumentos. (0 a 5 pontos) - Demonstra capacidade de análise e síntese. (0 a 10 pontos)	Pontuação a ser atribuída de acordo com avaliação da comissão de seleção por meio de entrevista.	30
		- Demonstra flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; (0 a 5 pontos). - Demonstra possuir capacidade para trabalho em equipe. (0 a 5 pontos)	Pontuação a ser atribuída de acordo com avaliação da comissão de seleção por meio de entrevista.	10
TOTAL DE PONTOS				100

8 – ENTREVISTA:

Participarão da fase das entrevistas (fase final do processo de seleção e classificação) no mínimo 06 (seis) candidatos que atingirem a maior pontuação na análise curricular, itens 1 e 2 da “TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO”.

As entrevistas são de caráter classificatório e eliminatório e, a critério da Comissão de Seleção, serão presenciais ou por meio de videoconferência, realizadas em Brasília, no Edifício FNDE.

A entrevista valerá 40 (quarenta) pontos, os quais serão somados aos pontos obtidos pelo candidato na fase de pontuação do currículo. Esta entrevista avaliará o domínio pelo candidato nas atividades previstas no edital, assim como sua desenvoltura na articulação de temas e ideias relativos ao objeto da consultoria, assertividade, clareza e objetividade na exposição de ideias e argumentos, capacidade de análise e síntese, flexibilidade, bom relacionamento interpessoal, capacidade para trabalho em equipe.

9 - LOCAL DE TRABALHO: Brasília, DF

Brasília/DF, outubro de 2022.

Assinatura

Gabriel Villar
Diretor da DIGAP