



Faculdade  
Latino-Americana de  
Ciências Sociais  
Sede Brasil



## MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desestatização,  
Desinvestimento e Mercados  
Secretaria de Coordenação e Governança do  
Patrimônio da União

---

Projeto FLACSO 01/2018 – “Aperfeiçoamento dos Processos de Destinação de Imóveis da União para Promoção das Políticas Públicas de Interesse Social.”

### **Termo de Referência para Contratação de Consultoria**

---

#### **1. Perfil:**

Contratação de 01 (um) profissional especializado, na modalidade produto, com Graduação nas áreas de Administração, Direito, Ciências Sociais, Relações Internacionais ou em áreas correlatas, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC.

**2. Código de Referência:** Projeto FLACSO 01/2018.

#### **3. Finalidade da Contratação:**

Consultoria especializada para a realização de avaliação qualitativa que leve em consideração o fluxo, os procedimentos, os atos normativos e a efetividade das regularizações fundiárias dos territórios ocupados por povos e comunidades tradicionais realizadas pela SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO com vistas a compatibilizar as suas ações com a realidade dos programas atuais.

#### **4. Enquadramento das ações no Projeto:**

##### **Objetivo Específico 2**

Propor metodologia ou parâmetros que orientem as equipes técnicas das áreas de destinação das Superintendências do Patrimônio da União na validação das declarações de autorreconhecimento apresentadas pelas comunidades tradicionais, bem como na identificação dos seus territórios, quando localizados em áreas da União.

##### **Resultado 2.1**

Maior segurança técnica e jurídica nos processos de regularização fundiária dos territórios ocupados por povos comunidades tradicionais em áreas da União assegurada.

### Atividades 2.1.1

Realizar diagnóstico a partir dos fluxos, procedimentos, planos de trabalho, normativos e pareceres jurídicos relacionados à destinação de imóveis da União para regularização fundiária de territórios tradicionais, localizados nas áreas indubitáveis da União, a fim de identificar os principais desafios enfrentados pela SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO na execução dessa ação.

## 5. Justificativa

A Secretaria do Patrimônio da União - SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, órgão vinculado ao Ministério da Economia, responsável pela gestão dos bens da União<sup>1</sup>, delineou, a partir de 2003, sua política de gestão, redefinindo a sua missão institucional para "conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos da nação".

A execução da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União - PNGPU se dá, prioritariamente, pelas ações de três grandes áreas: caracterização e incorporação, arrecadação e destinação. A destinação é a atividade fim, que depende da caracterização e incorporação, e possibilita a arrecadação e a utilização dos imóveis da União para fomentar as políticas públicas. Dessa forma, é importante ressaltar as diretrizes das ações de destinação previstas na PNGPU<sup>2</sup>, bem como os desafios relacionados à sua implementação:

Art. 6º São diretrizes da PNGPU:

§ 1º - Nas ações de Destinação

I - Priorizar a destinação de imóveis da União para políticas de inclusão social, preservação ambiental e apoio à provisão habitacional para a população de baixa renda;

II - Promover a regularização fundiária nas áreas ocupadas pela população de baixa renda;

III - Promover a gestão compartilhada dos bens imóveis da União nas orlas marítima e fluvial;

IV - Promover a racionalização do uso dos imóveis próprios da União.

[...]

Art. 7º - São desafios permanentes da PNGPU

I - Promover integração com as políticas territoriais do Governo Federal;

[...]

V - Fortalecer a participação na tomada de decisão;

VI - Apoiar a provisão habitacional e a regularização fundiária para população de baixa renda;

VII - Apoiar as políticas de inclusão social do governo federal;

VIII - Apoiar as políticas de preservação ambiental;

IX- Apoiar programas estruturantes do Governo Federal;

[...]

XV - **Modernizar constantemente a base legal da gestão do patrimônio da União.**

[...]

XVII - **Conhecer e avaliar os resultados e impactos da PNGPU** (grifos nossos).

No âmbito da Secretaria do Patrimônio da União, o planejamento das ações de destinação de imóveis para fins de promoção das políticas de inclusão social relacionadas à provisão habitacional e regularização fundiária de interesse social, incluindo os povos e comunidades tradicionais, está a cargo da Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária - CGREF, a quem compete os trabalhos de normatização, coordenação e proposição das diretrizes de execução da PNGPU<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Os bens da União estão previstos no artigo 20, da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 1º, do Decreto-Lei nº 9.760/1946.

<sup>2</sup> Resolução nº 03, de 06 de dezembro de 2010.

Na estrutura organizacional da SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO a execução da PNGPU compete às Superintendências do Patrimônio da União, enquanto à Unidade Central, à qual se vincula a CGREF, cabem os processos de formulação, monitoramento e avaliação da PNGPU.

Dessa maneira, considerando que a destinação de imóveis da União possui um papel estratégico na consecução de objetivos e metas previstas no Plano Plurianual 2016-2019, torna-se premente a busca por alternativas que contribuam com a racionalização dos processos de trabalho da Secretaria do Patrimônio da União, em especial aqueles relacionados ao planejamento e à formulação da PNGPU.

Nesse sentido, espera-se que esta Consultoria Técnica venha agregar novos conhecimentos para a Secretaria do Patrimônio da União, contribuindo para subsidiar o processo de modernização dos normativos institucionais, tal como previsto na PNGPU, bem como mostrar caminhos para a racionalização e otimização dos fluxos de trabalho, tornando as destinações de imóveis da União, para fomento de políticas sociais mais eficientes e efetivas.

## **6. Atividades**

- Levantar os procedimentos utilizados por outros órgãos na regularização fundiária dos territórios ocupados por povos e comunidades tradicionais, com ênfase na identificação do reconhecimento da comunidade e na delimitação do território.
- Realizar diagnóstico a partir dos fluxos, procedimentos, planos de trabalho, normativos e pareceres jurídicos relacionados à destinação de imóveis da União para regularização fundiária de territórios tradicionais, localizados nas áreas indubitáveis da União, a fim de identificar os principais desafios enfrentados pela SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO na execução dessa ação.
- Avaliar qualitativamente os fluxos, procedimentos e normativos da Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União a partir dos levantamentos feitos e da pesquisa realizada, propondo melhorias para o aperfeiçoamento dos processos de regularização fundiária dos territórios tradicionais em áreas da União.
- Propor metodologia para a elaboração de material que auxilie a as equipes técnicas da SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO na identificação das comunidades tradicionais e no reconhecimento dos territórios ocupados, indicando quais informações essenciais devem conter nos processos administrativos.
- Fornecer subsídios para a elaboração de Instrução Normativa de regularização fundiária de territórios ocupados por povos e comunidades tradicionais em áreas da União, com ênfase na outorga de Termos de Autorização de Uso Sustentável.
- Participar de eventos e reuniões institucionais governamentais e com a sociedade civil organizada sobre regularização fundiária dos territórios ocupados por povos e comunidades tradicionais.

---

<sup>4</sup> No PPA 2016-2019 pode ser destacadas as iniciativas 06K9, 015Q, 015T, 00MQ, 0519, 0538, 0539, 05TK, 04JF, que tratam da destinação de imóveis da União relacionadas aos Programas 2066 – Reforma Agrária e Governança Fundiária, 2052 – Pesca e Aquicultura, 2078 - Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade, 2054 – Planejamento Urbano, 2049 – Moradia Digna e 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública.

- Elaborar manual técnico e operacional, textos analíticos e formativos, relatórios técnicos e projeto de capacitação.

## 7. Produto

**Produto 1** – Documento técnico avaliativo que identifique e analise criticamente o modelo e procedimentos utilizados por outros órgãos na regularização fundiária dos territórios ocupados por povos e comunidades tradicionais, com ênfase no papel da SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO e suas interações institucionais.

**Produto 2** – Documento técnico contendo proposta de melhoria no arranjo institucional para regularização fundiária localizados nas áreas indubitáveis da União e identificação dos principais desafios enfrentados pela SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO para promoção desta atividade;

**Produto 3** – Documento técnico contendo proposta de melhoria na legislação e normativos que simplifiquem e modernizem garantindo a segurança jurídica e técnica dos procedimentos de regularização fundiária dos territórios tradicionais em áreas da União.

**Produto 4** – Documento técnico contendo proposta de manual e projeto de capacitação em regularização fundiária dos territórios da União ocupados por povos e comunidades tradicionais.

## 8. Cronograma de Entrega dos Produtos

Descrição	Valor R\$)	Percentual	Data Prevista
Produto 1	8.820,00	18,00%	35 dias após o contrato
Produto 2	11.270,00	23,00%	65 dias após o contrato
Produto 3	13.230,00	27,00%	126 dias após o contrato
Produto 4	15.680,00	32,00%	210 dias após o contrato
<b>Total</b>	<b>49.000,00</b>	<b>100,00%</b>	

## 9. Requisitos Mínimos de Qualificação

### A. Formação Acadêmica

- Obrigatório nível superior completo nas áreas de Administração, Direito, Ciências Sociais, Relações Internacionais ou em áreas correlatas, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC.

- Desejável pós-graduação<sup>4</sup> nas áreas de Antropologia, Ciências Sociais, Política Social ou Ciências ambientais em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

## **B. Exigências Específicas**

- Obrigatória experiência anterior de no mínimo 6 anos em atividades profissionais ou de pesquisa.
- Desejável experiência anterior em atividades profissionais ou de pesquisa nas temáticas de habitação, habitação de interesse social, urbanismo, inclusão e participação social ou políticas públicas relacionadas;
- Desejáveis experiências anteriores em capacitações presenciais ou EAD.

**10. Valor total do Contrato:** R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais)

### **11. Localidade do Trabalho**

O consultor deve residir em Brasília / DF, ou ter disponibilidade para permanência no município pelo (s) período (s) necessário (s) segundo avaliação do Supervisor, em consonância com as atividades previstas no Plano de Trabalho, devendo obrigatoriamente apresentar presencialmente cada um dos produtos previstos.

### **12. Duração do Contrato**

O contrato terá a vigência prevista de 210 (duzentos e dez) dias com a possibilidade de prorrogação, sem ônus para o contratante, desde que mediante justificativa consubstanciada em relatório, devidamente aprovado pelo Gerente do Projeto.

### **13. Nome do Supervisor**

Lauren Cavalheiro da Costa - Coordenadora-Geral de Habitação e Regularização Fundiária

### **14 - O candidato selecionado deverá apresentar os comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional ao Gestor responsável pelo contrato supracitado.**

14.1 - Caberá ao Gestor Responsável encaminhar à Coordenação de Projetos, documentação comprobatória do candidato selecionado, juntamente com pedido de contratação no processo de seleção, sob pena de desclassificação.

### **15. Envio do Currículo:**

- Os interessados em participar do certame deverão enviar o curriculum vitae para o e-mail [cgreg@planejamento.gov.br](mailto:cgreg@planejamento.gov.br). O curriculum vitae deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa dentro do prazo de recebimento dos currículos.
- No e-mail deve constar no campo assunto: PROJETO FLACSO 01/2018 - Edital 03/2019.
- Os currículos que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.
- **Etapas de seleção: O processo seletivo contará com atendimento aos requisitos elencados neste Termo de Referência e Entrevista.**

### **16. Observações importantes:**

- Os produtos previstos deverão ser encaminhados à SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO para sua avaliação na data prevista no

contrato e, após aprovação, deverão ser entregues em sua forma definitiva em duas vias, para registro e arquivamento, em formato impresso (tamanho A4), encadernado, e em meio digital (CD-ROM ou Pendrive).

- Para os arquivos digitais deverão ser utilizados aplicativos do MSOffice. Na via digital de cada produto, esses arquivos deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam ao seu conteúdo. Cada produto deverá compor-se de um único arquivo em MSOffice (Word e Excel).

- O consultor deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.

- Os Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo consultor. A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.

- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o Consultor das penalidades de outras sanções previstas em Contrato. O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite e atesto.

**- Previsão de viagens: Estão previstas, ao longo do contrato, a realização viagens que subsidiem o objetivo da consultoria. Portanto, o Consultor deve ter disponibilidade para viajar.**

#### **17. Disposições Finais:**

- Conforme Decreto nº 5.151 de 22/06/2004: “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”.

- A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151 de 22/06/2004.

- Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos intermediários e final previstos contratualmente, e uma vez aprovados pelo supervisor.

**- Os pagamentos recebidos pelo consultor são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.**

- O gerente de projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo supervisor, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pelo consultor.

- Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente da SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

- O contratado poderá reter cópia dos produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento e sua reprodução total ou parcial dependerá de autorização prévia e expressa da SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, mesmo depois de encerrado o contrato.

**Anexo I**  
**ETAPAS DE SELEÇÃO:**

**Fase 1 – Análise curricular**

Avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no item 9 deste edital, de caráter eliminatório;

**Fase 2 - Entrevista**

Entrevista presencial, por telefone ou videoconferência (a ser definido pela área demandante), de caráter classificatório;

**Fase 3: Comprovação de documentação**

Verificação, pela Unidade interessada, da existência de comprovação, pelo candidato, das informações constantes no currículo apresentado, de caráter eliminatório e classificatório.

- No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).
- No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão.

**Motivos para desclassificação:**

- 1) Não identificou número do edital e o perfil ao qual se candidata;
- 2) Não cumprimento dos itens obrigatórios;
- 3) Falta de informação das atividades desempenhadas;
- 4) Vínculo com serviço público ou com contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
- 5) Data do envio fora do prazo estabelecido.