



EDITAL Nº 01/2022

Termo de Referência

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR POR PRODUTO – PESSOA FÍSICA – PARA
REVISÃO DA METODOLOGIA DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS
PRESTADOS PELA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DA ADVOCACIA-
GERAL DA UNIÃO**

1. ANTECEDENTES

A origem da Pesquisa de Satisfação dos Serviços da Secretaria-Geral de Administração (SGA) se deu a partir do Planejamento Estratégico da SGA do Ciclo 2016-2019, dentro da perspectiva de Resultados no Objetivo Estratégico de Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários. A realização da Pesquisa de Satisfação dos Serviços da SGA possui o intuito de mensurar a percepção de satisfação dos clientes da AGU, pois, com esses resultados, visa-se inserir novos indicadores, evoluir e enfrentar os desafios da organização.

Para tanto, se faz necessário uma revisão estrutural e metodológica da ferramenta, para que a mesma seja otimizada e possa servir como um indicador confiável para análise e monitoramento dos serviços da SGA. Além disso, auxiliará os gestores na tomada de decisão tanto estratégica como operacional.

Espera-se que ao final da consultoria a SGA/AGU seja provida de uma completa revisão da pesquisa de satisfação até então desenvolvida, que contribuirá com uma melhor avaliação dos serviços prestados e ofertados e, conseqüentemente, contribuirá para a sua melhor prestação.

A iniciativa integra o Projeto BRA/20/023, firmado entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD e a Advocacia-Geral da União – AGU, com a anuência da Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores – ABC/MRE, enquadrando-se no **Resultado Esperado 2: Plano de fortalecimento de capacidades institucionais, integração de pessoas, equipes e carreiras para otimização, inovação e modernização da gestão, tanto administrativa quando finalística, da advocacia pública federal desenvolvido e implantado.**



2. OBJETO DA CONSULTORIA

Contratação de consultor técnico para revisão da metodologia da pesquisa de satisfação dos serviços prestados pela Secretária-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União

3. PRODUTOS ESPERADOS E CRONOGRAMA DE ENTREGA

Descrição dos Produtos	Prazo Acumulado (dias)	Pagamento (%)
Produto I: Relatório com avaliação das pesquisas de satisfação até então realizadas pela Secretária-Geral de Administração (período de 2019 até 2022), considerando o público atingido, o número de respondentes, as perguntas formuladas e a qualidade das respostas obtidas.	30	30%
Produto II: Relatório de proposta de melhoria da metodologia da pesquisa de satisfação, incluindo estratégia de implementação e divulgação.	40	35%
Produto III: Elaboração de indicadores, que contemplem cálculos, escalas e unidades da pesquisa com possibilidade de importação de dados para um painel de dashboard e modelo de relatório analítico para consolidação e apresentação dos dados coletados, possibilitando a melhoria na tomada de decisão.	40	35%
TOTAL	110	100%

Total do projeto: R\$ 137.625,60 (cento e trinta e sete mil seiscientos e vinte e cinco reais e sessenta centavos).

3.1. Uma vez entregues, os documentos serão submetidos à análise técnica e à aprovação final da Coordenação-Geral de Estratégia, Governança e Inovação - CGEST

3.2. Somente serão pagos os produtos que, efetivamente, atenderem tecnicamente às demandas exigidas neste Termo de Referência e que tiverem a qualidade exigida para a consultoria.



3.3. Nos produtos devem ser indicadas as referências às publicações consultadas, citando devidamente os autores, em observação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Os produtos deverão estar escritos em língua portuguesa.

4. ATIVIDADES MÍNIMAS QUE DEVERÃO SER EXECUTADAS

As atividades da consultoria deverão ser desenvolvidas sob supervisão da equipe técnica da Coordenação-Geral de Estratégia, Governança e Inovação - CGEST

Além das atividades específicas atribuídas ao desenvolvimento de cada produto da consultoria em análise, o(a) consultor(a) deverá:

- a. Participar de reuniões e estabelecer interlocuções, durante toda a execução do contrato, com profissionais das unidades da AGU envolvidas, a fim de obter informações que propiciem a construção dos documentos técnicos relacionados às ações empreendidas;
- b. Realizar reuniões com a equipe de servidores da AGU para a transferência de conhecimento nas matérias relacionadas a esta consultoria;
- c. Analisar as pesquisas de satisfação realizadas nos últimos anos pela Secretaria-Geral de Administração, considerando seus gargalos e pontos de melhoria;
- d. Elaborar relatório para embasar nova pesquisa de satisfação, considerando as análises realizadas;
- e. Elaborar estratégia de aplicação e de divulgação dos resultados;
- f. Elaborar um instrumento para análise e apresentação dos resultados.
- g. Realizar reuniões de apresentação dos produtos intermediários e finais, na qual poderão participar técnicos das instituições envolvidas no projeto;
- h. Realizar apresentação final da consultoria para unidades e instituições parceiras.

5. LOCAL DE TRABALHO

Teletrabalho (Home Based).

5.1 DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS

O consultor contratado deverá ter disponibilidade para eventuais viagens, com a finalidade de executar atividades, caso haja necessidade, para a execução deste termo.



5.2 DESPESAS COM ESTADIA

As despesas com qualquer necessidade de deslocamento para Brasília-DF ou outra localidade, bem como gastos com estadia, serão custeadas pelo projeto.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DO TRABALHO

110 dias.

7. PROCESSO SELETIVO

Os interessados em participar do processo seletivo deverão encaminhar currículo indicando o preenchimento dos requisitos obrigatórios e desejáveis, conforme formulário padrão constante do Anexo II, para (sga.cgest@agu.gov.br) com o título “**PROCESSO SELETIVO – PESSOA FÍSICA – PARA REVISÃO DA METODOLOGIA DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO** até o dia **18 de novembro de 2022**. Também deverá ser enviado o material comprobatório do atendimento aos requisitos que forem atendidos pelo candidato, juntamente com o referido currículo, conforme orientações a seguir:

Formação superior: Enviar diploma de curso superior, além do histórico escolar.

Experiência profissional: A experiência profissional deve ser comprovada por meio de cópia dos registros da carteira de trabalho, declaração do(s) empregador(es), especificando os dados do empregado e relacionando as funções que desempenhou no órgão/empresa/instituição com as devidas datas de início e término de cada atribuição, contratos de prestação de serviço, ou outros instrumentos equivalentes. Contada a partir da conclusão do curso superior.

Pós-graduação (*strictu ou lato sensu*): Enviar diploma, acompanhado do histórico escolar e/ou trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese, por meio dos quais será avaliado se há relação da pós-graduação com as áreas do conhecimento exigidas.

Proficiência em inglês (nível intermediário): O nível intermediário em inglês poderá ser comprovado por certificados de conclusão de cursos, resultados de testes de conhecimento, testes de proficiência etc.

7.1 PERFIL NECESSÁRIO AO CONSULTOR



Serão analisados os currículos, conforme o perfil abaixo:

7.1.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino superior completo em Economia, Estatística, Matemática Aplicada, Ciência de Dados, Ciência da Computação ou áreas afins
- Mestrado em Economia, Estatística, Matemática Aplicada, Ciência de Dados, Ciência da Computação ou áreas afins
- Experiência profissional com realização de pesquisas e/ou avaliação de processos de gestão no setor público.

7.1.2 REQUISITOS DESEJÁVEIS

- Publicação de artigos acadêmicos em periódicos, anais de congressos e afins.

Os critérios de seleção constam no Anexo I deste edital.

8. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

Para participar do processo seletivo e para assinatura do contrato, o candidato deverá possuir material disponível comprobatório dos requisitos especificados para o respectivo perfil. Somente será contratado o candidato que apresentar o material comprobatório do atendimento integral aos requisitos mínimos estabelecidos no edital, quando for exigido.

9. DISPONIBILIDADE

O candidato deve ter disponibilidade para início imediato dos trabalhos.



ANEXO I

CrITÉrios de Seleção / Avaliação

Será desconsiderada a candidatura enviada em desconformidade com o previsto no presente Edital.
Obrigatório preenchimento do formulário constante do anexo II.

Classificação das Propostas Técnicas (CV e Entrevista)

Os currículos serão analisados em duas etapas, segundo os critérios a seguir:

i) 1ª Etapa (Eliminatória/Não Pontuável):

Atendimento das qualificações mínimas, definidas no item “7.1.1. Requisitos Obrigatórios”.
Tem caráter eliminatório, ou seja, caso o candidato não preencha as qualificações mínimas demandadas, será eliminado do certame.

ii) 2ª Etapa (Classificatória/Pontuável):

Análise Curricular e Entrevista

Pontuação dos currículos não eliminados na 1ª Etapa, no valor máximo de até 60 (sessenta) pontos, de acordo com os critérios apresentados na tabela a seguir:



Descrição		Pontuação por evento/ano de experiência	Pontuação máxima	Pontuação máxima por requisito
Requisito	Item			
1- Pós-graduação (Pontuação não cumulativa)	1.1- Doutorado	15	15	15
	1.2- Mestrado	12	12	
	1.3- Especialização	9	9	
2- Experiência profissional realização de pesquisas e/ou avaliação de processos de gestão no setor público.		2	20	20
3- Publicações relacionadas a políticas públicas na temática de gestão no setor público	3.1- Livros publicados	10	20	20
	3.2- Capítulos de livros	5	20	
	3.3- Artigos publicados em periódicos	2,5	20	
	3.4- Artigos publicados em congressos	1	20	
4- Proficiência em inglês (nível intermediário)		5	5	5
PONTUAÇÃO TOTAL				60

Sobre a avaliação:

As pontuações individuais serão atribuídas de acordo com as informações do candidato, apresentadas no Curriculum Vitae – CV, e com seu desempenho na entrevista. Para tanto, é importante que o candidato indique claramente, em seu CV, as experiências profissionais



requeridas, tanto na parte obrigatória, como na parte pontuável, de forma que a Comissão de Avaliação possa realizar a análise adequada.

2ª Fase - Entrevista

Os candidatos que apresentarem as três (03) maiores pontuações na 1ª Etapa, serão convocados para entrevista (à distância), para a qual será atribuído o valor máximo de até 25 (vinte e cinco) pontos, avaliando-se os seguintes quesitos:

- **Relato das experiências profissionais relacionadas a produção e aplicação de pesquisas;**
(Excelente: 7 pontos – Bom: 5 pontos - Satisfatório 3 pontos – Ruim: 1 ponto)
- **Relato das experiências profissionais – até 7 pontos;**
(Excelente: 7 pontos – Bom: 5 pontos - Satisfatório 3 pontos – Ruim: 1 ponto)
- **Domínio das disposições e conteúdo do edital – até 5 pontos;**
(Excelente: 6 pontos – Bom: 4 pontos – Satisfatório: 3 pontos – Ruim: 1 ponto)
- **Fluência verbal, articulação e capacidade de comunicação – até 5 pontos.**
(Excelente: 5 pontos – Bom: 4 pontos – Satisfatório: 3 pontos – Ruim: 1 ponto)

Considerações Especiais

Esta contratação será conduzida pela Coordenação-Geral de Estratégia, Governança e Inovação - CGEST, com o apoio da Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos - CGPRO e do PNUD, seguindo as normas e diretrizes do organismo (seleção simplificada) e a legislação brasileira (Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004 e Portaria MRE nº 8, de 4 de janeiro de 2017).

De acordo com as regras das Nações Unidas e com o art. 7º 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 de empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, com exceção, durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2022, de servidor/a que se encontre em licença sem remuneração para tratar de interesse particular ou de professor/a universitário/a, desde que apresente declaração da/o chefe/e imediata/o e da/o dirigente máxima/o do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades que lhes forem atribuídas.



A execução dos trabalhos previstos não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica conforme prevê o § 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.

Em conformidade com a Portaria MRE nº 8/2017 “É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional”. A nova contratação está condicionada ao cumprimento de interstícios, a saber:

- a) Noventa dias para contratação no mesmo projeto;
- b) Quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;
- c) Trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras.



ANEXO II

Formulário – Currículo Padrão

Nome do(a) Candidato(a):		
CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço Residencial:		
E-mail:	Telefone Celular:	
1ª Etapa – Requisitos Obrigatórios		
Formação Superior:	<i>Indicar o curso superior e a instituição</i>	
Experiência Profissional a partir da conclusão do curso superior:	<i>Indicar as funções/empregos ao longo da vida profissional, respectivos períodos e descrever as atividades desempenhadas.</i>	
Órgão/Empresa/Instituição	Período	Descrição das Atividades
2ª Etapa		
1ª Fase – Requisitos Desejáveis		
1- Pós-graduação em áreas do conhecimento relacionadas à regulação, concessões e parcerias público-privadas (Pontuação não cumulativa).	Tipo	<i>Indicar para cada requisito abaixo o que é solicitado</i>
	Doutorado	<i>Instituição/Tema:</i>
	Mestrado	<i>Instituição/Tema:</i>
	Especialização	<i>Instituição/Tema:</i>
2- Experiência profissional com as temáticas de gênero e/ou raça	<i>Órgão(s)/Empresa(s)/Instituição(ões):</i> <i>Nº anos de experiência:</i>	
3- Publicações relacionadas a políticas públicas na temática de gênero e/ou raça	Livros publicados	<i>Título/ISBN</i>
	Capítulos de livros	<i>Título/ISBN/Título do Capítulo</i>
	Artigos publicados em periódicos	<i>Título do Artigo/Nome do Periódico/Identificador</i>
	Artigos publicados em congressos	<i>Título do Artigo/Nome do Evento/Ano/Identificador</i>
4- Proficiência em Inglês (Nível Intermediário)	<i>Sim/Não e indicar a instituição</i>	