



EDITAL Nº 07

Termo de Referência

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR POR PRODUTO - PESSOA FÍSICA - PARA
DESENVOLVIMENTO DE MANUAL DE PROCEDIMENTOS E NORMAS DE
CADASTRO NO ÂMBITO DA GESTÃO DE PESSOAS DA ADVOCACIA-GERAL DA
UNIÃO.**

PROJETO

Projeto de Cooperação Técnica Internacional entre a Advocacia-Geral da União – AGU e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, “BRA/20/023 – Fortalecimento e inovação na atuação da advocacia pública federal.

1. Função no Projeto

Contratação de Consultoria Especializada para o desenvolvimento de orientações técnicas para elaboração do Manual de Procedimentos e Normas de Cadastro no âmbito da Gestão de Pessoas da Advocacia-Geral da União.

2. Antecedentes

O Projeto Cooperação Técnica Internacional BRA/20/023 - Fortalecimento e inovação na atuação da advocacia pública federal, firmado sob a égide do Acordo Básico de Assistência Técnica, entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Organização das Nações Unidas, a Organização Internacional do Trabalho, a Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura, a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, a Organização de Aviação Civil Internacional, a Organização Mundial de Saúde, a União Internacional de Telecomunicações, a Organização Meteorológica Mundial, a Agência Internacional de Energia Atômica e a União Postal Internacional, de 29 de dezembro de 1964, em vigor desde maio de 1966, promulgado pelo Decreto nº 59.308, de 23 de setembro de 1966, particularmente no que preveem o Artigo I, parágrafo terceiro, o Artigo III e o Artigo IV, tem por objeto desenvolver subsídios (estudos, ferramentas e novas metodologias) e implantar e avaliar ações piloto voltadas ao fortalecimento e modernização - tanto



administrativa quanto finalística - da advocacia pública federal, priorizando o fomento à inovação.

A Advocacia-Geral da União - AGU é uma Instituição prevista pela Constituição Federal brasileira, com natureza de Função Essencial à Justiça, à qual cabe a representação e controle jurídicos da União em âmbito nacional e da República Federativa do Brasil em âmbito internacional, bem como a defesa de todos os poderes da União na esfera judicial ou extrajudicial e a consultoria dos órgãos do Poder Executivo Federal.

A principal motivação do BRA/20/023 pela AGU é a necessidade de cumprir os objetivos elencados no seu plano estratégico, com o suporte especializado ofertado via cooperação técnica. Em relação aos desafios previstos no plano estratégico, a AGU destacou três para os quais a cooperação técnica internacional pode trazer inovações por meio do desenvolvimento de novas metodologias e geração de conhecimento especializado: (i) o desenvolvimento de mecanismos de gestão de conhecimento; (ii) o fortalecimento de processos de desenvolvimento de competências/capacidades em linha com o mandato da AGU; (iii) a produção de subsídios para o fortalecimento da governança e inovação no órgão. Nesse sentido, o projeto de cooperação técnica atuará na apresentação de soluções inovadoras para desafios atuais da advocacia pública, principalmente, quando pretende-se contar com o apoio e a expertise de redes internacionais. Dados os desafios identificados, a AGU distinguiu na cooperação técnica internacional uma importante contribuição para otimizar o alcance de parte das metas propostas no planejamento estratégico, bem como fortalecer as áreas de governança e inovação, cujos resultados possuem forte impacto no fortalecimento da instituição perante a sociedade. A cooperação técnica proporciona ainda ganhos de eficiência e escala no desenvolvimento das soluções necessárias para que a AGU alcance importante parte das metas de seu planejamento estratégico.

Para possibilitar o alcance do resultado geral do projeto, foram estruturados 5 (cinco) eixos, que correspondem aos resultados intermediários (*outputs*) esperados para o projeto:

1. Estratégia de fortalecimento da atuação jurídica internacional da advocacia pública federal desenvolvida;
2. Plano de fortalecimento de capacidades institucionais, integração de pessoas, equipes e carreiras para otimização, inovação e modernização da gestão, tanto administrativa quanto finalística, da advocacia pública federal desenvolvido e implantado;
3. Estratégia para fortalecimento da produção e gestão do conhecimento em áreas de atuação da advocacia pública federal desenvolvida e implantada;
4. Intercâmbio internacional de boas práticas na atuação finalística e gestão administrativa promovido;
5. Gestão eficiente do projeto realizada.



Ademais, destaca-se a necessidade identificada pela AGU da realização de ações com foco no fortalecimento institucional, por meio de modernização e inovação da gestão administrativa de processos.

Nesse ponto, vale ressaltar que a gestão de pessoas da Advocacia-Geral da União conta com uma reduzida equipe, que atende a mais de 10.000 (dez mil) usuários, valendo-se de quase nenhuma ferramenta de automação das rotinas.

Partindo desse pressuposto, faz-se necessária a contratação de consultoria para o assessoramento técnico especializado na construção de manual de procedimentos e normas da área de Pagamentos.

3. N° do resultado no PRODOC/PNUD

A presente consultoria contribui para a consecução do Resultado “Produto 2 - Plano de fortalecimento de capacidades institucionais, integração de pessoas, equipes e carreiras para otimização, inovação e modernização da gestão, tanto administrativa quanto finalística, da advocacia pública federal desenvolvido e implantado”; especialmente do Produto “2.1 Realizar diagnóstico sobre necessidades de modernização, transformação de processos, otimização de fluxos e procedimentos para fortalecimento da atuação e de resultados alcançados, bem como, realizar implantação de novos fluxos, processos e procedimentos, em linha com o diagnóstico realizado”.

4. Objeto da Consultoria

Contratação de 1 (um(a)) consultor(a) pessoa física, por produto, para desenvolver estudos e apresentar proposta de Manual de Procedimentos e Normas de Cadastro no âmbito da Gestão de Pessoas da AGU.

Os assuntos que deverão ser abordados na consultoria referem-se, especificamente, à elaboração de proposta de metodologia de trabalho e de guia de fluxos e procedimentos para a área de Cadastro.



5. Produtos esperados e cronograma de entrega

Descrição dos Produtos	Prazo Acumulado (dias)	Pagamento (%)
<p>Produto 1: Elaboração de proposta de metodologia de trabalho das atividades da consultoria, contemplando os processos relacionados às rotinas de cadastro e às normas e legislações cabíveis que serão objeto de trabalho.</p> <p>A entrega do produto será feita pela apresentação do plano de trabalho da consultoria, incluído um cronograma de execução, metodologias e ferramentas a serem aplicadas e marcadas para revisão da proposta, prevendo reajustes das atividades no decorrer do processo, quando necessário.</p>	20	5%
<p>Produto 2: Elaboração de diagnóstico das atividades de Cadastro, com mapeamento de fluxos e procedimentos, e levantamento analítico de normas aplicáveis, apontando principais gargalos, desafios, riscos e dificuldades na execução das atividades.</p> <p>A entrega do produto será feita pela apresentação de relatório de diagnóstico, com análise crítica de gargalos, de processos críticos e de desafios na realização das atividades.</p>	60	15%
<p>Produto 3: Estudo propositivo com: revisão de fluxos; adequação e criação de formulários, de <i>check-lists</i> e demais documentos técnicos; propostas de alteração e criação de atos normativos para as atividades de Cadastro.</p>	100	25%
<p>Produto 4: Diagnóstico e estudo propositivo das práticas de atendimento e comunicação entre o usuário e as unidades de Gestão de pessoas, para as atividades de Cadastro.</p>	140	15%



Produto 5: Consolidação de proposta de Manual de Procedimentos e Normas da área de Cadastro, com detalhamento dos conteúdos dos Produtos 3 e 4, assim como um conjunto de orientações necessárias aos usuários e uma consolidação de “Perguntas & Respostas frequentes”.	160	10%
Produto 6: Diagnóstico e estudo propositivo de indicadores relacionados às atividades de Cadastro.	200	15%
Produto 7: Estudo propositivo de otimização das demandas com indicação de ferramentas e funcionalidades a serem demandadas no desenvolvimento do módulo de pessoas do sistema Super Sapiens.	240	15%
TOTAL	240	100%

Total do projeto: R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais).

5.1. A estimativa de data de início é 2 de maio de 2023, e a data estimada para conclusão dos trabalhos é 28 de dezembro de 2023.

5.2. Uma vez entregues, os documentos serão submetidos à análise técnica e à aprovação final da Diretoria de Gestão de Pessoas e do Gabinete da Secretaria-Geral de Administração da AGU.

5.3. 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.

6. Atividades complementares que deverão ser executadas

As atividades da consultoria deverão ser desenvolvidas sob supervisão da equipe técnica da Secretaria-Geral de Consultoria e da Secretaria-Geral de Administração, ambas pertencentes à AGU, com o apoio do PNUD.

Além das atividades específicas atribuídas ao desenvolvimento de cada produto da consultoria em



referência, o consultor deverá:

- a. Apresentar à contratante plano de trabalho das atividades de consultoria, contemplando marcos intermediários de monitoramento referentes às entregas dos produtos, para fins de avaliação e proposição de ajustes pela AGU, conforme descrito no Produto 1.
- b. Levantar e avaliar as responsabilidades, condicionantes e eventuais impactos, riscos e dificuldades de todas as partes relacionadas (*stakeholders*) envolvidas para adoção dos aperfeiçoamentos propostos voltados a medidas de planejamento, análise de impacto e revisão do estoque de normas;
- c. Produzir subsídios de avaliação, do ponto de vista normativo e jurídico, com relação à necessidade de alterações legais para a implementação, pela AGU, das medidas propostas;
- d. Participar de reuniões e estabelecer interlocuções, durante toda a execução do contrato, com membros e servidores da AGU, afim de obter informações que propiciem a construção dos documentos técnicos relacionados às ações empreendidas;
- e. Realizar reuniões com as equipes responsáveis para a transferência de conhecimento nas matérias relacionadas a esta consultoria;
- f. Realizar reuniões de apresentação dos produtos intermediários e finais para integrantes das equipes técnicas envolvidas;
- g. Realizar apresentação final da consultoria para integrantes das equipes técnicas envolvidas no projeto.

7. Local de Trabalho

Presencialmente, em Brasília/DF.

7.1. 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.

7.2. Despesas com estadia

As despesas com necessidade de deslocamento para outra localidade, bem como gastos com estadia, serão custeadas pelo projeto, em caso de necessidade justificada e aprovada pelos supervisores.

8. Prazo de execução do trabalho

O prazo para execução do trabalho e consequente entrega dos produtos acima listados é de aproximadamente 8 (oito) meses, a partir da data de assinatura do contrato, respeitando-se os prazos definidos por produto, conforme o “Item 5 - Produtos Esperados e Cronograma de Entrega” deste



termo de referência.

9. Processo seletivo

Os interessados em participar do processo seletivo deverão encaminhar currículo, conforme modelo P11 (disponível no site: <http://phf.undp.org.br/SignIn/Index?ReturnUrl=%2f>), para cgist.sga@agu.gov.br, com o título “**Processo Seletivo – pessoa física – PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS E NORMAS DE CADASTRO**”, até o dia **20 de abril de 2023**.

9.1. Perfil necessário ao Consultor

Serão analisados os currículos, conforme o perfil abaixo:

9.1.1. Requisitos obrigatórios:

- Formação superior em Administração, Engenharia de Produção, Economia ou áreas correlatas ao tema;
- Experiência profissional comprovada mínima de três anos em desenho, implementação e/ou avaliação de gestão de processos.

9.1.2. Requisitos desejáveis:

- Especialização, mestrado ou doutorado;
- Experiência profissional na administração pública.

Os critérios de seleção constam no Anexo deste edital.

10. 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, no momento em que for exigido.

11. Disponibilidade

O candidato deve ter disponibilidade para início dos trabalhos na data prevista de 2 de maio de 2023.



12. Considerações Finais

Esta contratação será conduzida conjuntamente pelo Gabinete da Secretaria-Geral de Consultoria e pela Secretaria-Geral de Administração, ambos da Advocacia-Geral da União, com o apoio da Coordenação-Geral de Gestão Institucional e Sustentabilidade da Secretaria-Geral de Administração da AGU, 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.

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, de 2004.

Os direitos autorais patrimoniais sobre os entregáveis apresentados na presente contratação serão cedidos integralmente à AGU, podendo ser por ela utilizados incondicionalmente para os fins e meios julgados, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, declarando desde já a renúncia da Contratada, nada podendo reclamar *a posteriori*.

As dúvidas sobre o projeto poderão ser dirimidas por demanda, e deverão ser solicitadas por meio do e-mail cgist.sga@agu.gov.br.

Todas as peças (estudos, relatórios, pesquisas, informações ou outros materiais, incluindo gráficos, arquivos, documentos e dados eletrônicos) produzidas pelo contratado, fruto deste Termo de Referência, inclusive originais e arquivos em meio digital, independentemente dos meios de informação em que se encontrem, pertencerão exclusivamente ao Contratante, sendo incorporados ao acervo do projeto, e deverão ser entregues antes da data de término do contrato.

Será vedado ao Contratado ceder quaisquer informações e/ou documentos objetos do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.

Além dos procedimentos metodológicos básicos, caberá ao consultor definir outras atividades que julgar necessárias para a boa execução dos trabalhos, dentro dos princípios e limites estabelecidos no contrato de trabalho a ser firmado entre as partes.



A consultoria poderá ser realizada por professor universitário na situação prevista na alínea “b” do inciso XVI do art. 37 da Constituição, desde que os contratados se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade, 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 e os projetos de pesquisas e os estudos tenham sido devidamente aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o respectivo professor.

Conforme § 5º do Art. 22 da Portaria MRE nº 8, de 4 de janeiro de 2017: ”A autorização para nova contratação do mesmo consultor, mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº5.151/04, somente será concedida após decorridos os seguintes prazos, contados a partir do encerramento do contrato anterior: I - noventa dias para contratação no mesmo projeto; II - quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora; III - trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras.”

O processo seletivo está aberto para participação de candidatos estrangeiros e brasileiros, residentes tanto no Brasil quanto no exterior. É de responsabilidade do candidato a adequação às normas de permanência e autorização para trabalho no país, incluindo o visto para estrangeiros. O candidato deve estar disponível para a realização das atividades propostas conforme previsto neste termo de referência, atentando para as atividades que deverão ser realizadas presencialmente pelo contratado.

Os candidatos que já atuaram como servidores junto à AGU deverão respeitar o prazo de interstício de 6 (seis) meses conforme estabelece o parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, a contar a partir da data desligamento do servidor até o último dia de inscrição dos candidatos no processo seletivo, conforme previsto neste termo de referência.

É vedada, ainda, a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de servidores vinculados ao processo seletivo.

A AGU poderá solicitar a rescisão unilateral do contrato de consultoria junto ao PNUD, a qualquer momento, caso os produtos concluídos pelo consultor não estejam de acordo com o que foi estabelecido neste termo referência, não recebendo atesto do supervisor. A consultoria será informada com 20 (vinte) dias de antecedência da rescisão do contrato por falta de produtos concluídos conforme estabelecido neste termo referência.

O contratado firmará termo de confidencialidade. A utilização ou revelação de quaisquer dados e informações confidenciais, obtidas no âmbito da realização deste projeto, ensejará a rescisão imediata do contrato e a apuração de responsabilidade administrativa, criminal e cível.

United Nations Development Programme



A interposição de recurso neste processo seletivo será de acordo com que estabelece a Lei n° 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

A AGU reserva o direito de alterar a data de início do projeto, caso seja necessário.



ANEXO I

Critérios de Seleção / Avaliação

Será desconsiderada a candidatura enviada em desconformidade com o previsto no presente Edital.

Serão automaticamente desclassificadas as pessoas candidatas que não possuam a qualificação profissional mínima prevista no Termo de Referência, bem como aquelas que não comparecerem à entrevista.

Obrigatório preenchimento do formulário P11.

A seleção terá 2 (duas) etapas: (i) análise curricular e (ii) entrevistas.

Em cada etapa será registrada uma nota para a pessoa candidata. Na etapa de análise curricular, as notas serão calculadas de acordo com a tabela abaixo, sendo que a qualificação obrigatória será considerada como critério eliminatório:

Tabela 1 – Critérios de pontuação da avaliação curricular

<i>Qualificações obrigatórias/eliminatórias e pontuáveis</i>	Pontuação
Formação superior em Administração, Engenharia de Produção, Economia ou áreas correlatas ao tema; Critério: apresentação de documento comprobatório de conclusão de curso (05 pontos).	Até 05 pontos
Experiência profissional comprovada mínima de três anos em desenho, implementação e/ou avaliação de gestão de processos. Critério: apresentação de documento comprobatório de experiência profissional (04 pontos por ano de experiência profissional).	Até 20 pontos
<i>Qualificações desejáveis e pontuáveis</i>	Pontuação
Especialização, mestrado ou doutorado. Critério: apresentação de documento comprobatório do curso concluído, sendo 3 pontos para pós-graduação lato	Até 25 pontos



sensu/especialização, 8 pontos para mestrado e 14 pontos para doutorado.	
Experiência profissional na administração pública. Critério: apresentação de documento comprobatório de experiência profissional (04 pontos por ano de experiência profissional).	Até 20 pontos
Pontuação total máxima (fase de avaliação curricular)	70 pontos

Na etapa de entrevista, as notas serão calculadas de acordo com a tabela a seguir. Recomenda-se que a pessoa candidata esteja preparada para discutir sobre a prática relacionada ao tema.

Tabela 2 – Critérios de pontuação da entrevista

Itens de avaliação	Pontuação
Conhecimento e emprego de conceitos relevantes na elaboração e implementação de projetos referentes a implantação, melhoria e gestão de processos.	Até 10 pontos
Conhecimento acerca do tema objeto da consultoria, qual seja, gestão de fluxos de processos.	Até 10 pontos
Comunicação clara em português (Objetividade, organização e coesão da fala).	Até 10 pontos
Pontuação total máxima (fase de entrevista)	30 pontos

A pontuação máxima, somando as duas etapas do processo de seleção (avaliação curricular e entrevistas) será de 100 pontos.

Em caso de empate, o desempate obedecerá aos seguintes critérios: (i) nota da entrevista; (ii) avaliação curricular.

A pessoa candidata que for pré-selecionada será convocada a comprovar a sua habilitação profissional,



documentos pessoais e declarações exigidas pela legislação. Caso o indivíduo pré-selecionado apresente documentação incompleta ou fora no prazo indicado, ou ainda tenha restrições, de carácter legal ou não, que comprometam a fiel execução do contrato, será ele desclassificado, devendo ser convocada a segunda pessoa colocada.