

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

Setor de Clubes Esportivos Sul - Lote 09 - Trecho III - Polo 8 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-003 - Brasília - DF - www.cjf.jus.br

**PROJETO****1. OBJETO**

Curso “Scrum e Metodologias Ágeis na Condução de Projetos”, mediante a contratação de serviço técnico especializado em treinamento.

**2. JUSTIFICATIVA**

O mundo está se transformando muito rapidamente com reflexos diretos sobre o ambiente de atuação das organizações. O profissional moderno precisa estar preparado para dar respostas efetivas para agregar mais valor às organizações e à sua carreira.

As metodologias ágeis são abordagens cada vez mais populares para realizar projetos no ambiente volátil das organizações. Dessa forma, faz-se necessária a capacitação dos servidores do Conselho da Justiça Federal (CJF) no intuito de otimizar a gestão dos projetos estratégicos do órgão.

**3. OBJETIVOS**

Ao final da capacitação, os participantes devem ser capazes de:

- descrever o ambiente ágil, abordando seus eventos e produtos, assim como os papéis e responsabilidades;
- utilizar metodologias ágeis dentro do processo de gerenciamento de projetos.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Contextualização;
- PMBOK e a gestão ágil;
- O que é gestão ágil: princípios, valores e filosofia;
- Principais métodos ágeis;
- Ágil x tradicional.

**5. PÚBLICO ALVO**

- Todos os servidores do CJF.

**6. VAGAS**

- Serão disponibilizadas 30 (trinta) vagas no treinamento.

**7. MODALIDADE**

- Telepresencial.

**8. CARGA HORARIA**

- 12 (doze) horas/aula.

**9. METODOLOGIA**

9.1 Aulas telepresenciais síncronas para apresentação e debate do conteúdo programático.

9.2 Disponibilização de material didático para aprofundamento do conteúdo programático.

**10. AMBIENTE**

- O treinamento deve ser realizado no ambiente virtual de aprendizagem da empresa contratada.

**11. PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO**

· 14, 16, 18 e 21 de março de 2022, das 14h às 17h.

## 12. CERTIFICAÇÃO

12.1 A certificação do treinamento será de responsabilidade da empresa contratada.

12.2 Fará jus a certificado o participante que obtiver frequência integral no treinamento.

## 13. ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO E HORAS GERENCIAIS

### 13.1. ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Tendo em vista a importância do tema desta ação de educação corporativa e a necessidade de se aprimorar competências, este curso será válido para fins de AQ, cujos critérios de concessão estão objetivamente delineados nas normas de regência a seguir:

#### PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 7 DE MARÇO DE 2007

(...)

Art. 4º Para fins de concessão do adicional de qualificação será considerada toda ação de treinamento ou de pós-graduação, com ou sem ônus para o órgão, previamente autorizada ou não pelo órgão, em instituição pública ou privada, desde que tenha correlação com as áreas de interesse do órgão, observado o disposto nesta Resolução. (...)

Art. 13. É devido Adicional de Qualificação ao servidor ocupante de cargo efetivo que comprovadamente houver concluído conjunto de ações de treinamento, desde que vinculado às áreas de interesse em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada.

(...)

Art. 14. Consideram-se ações de treinamento aquelas que promovem, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração.

#### PORTARIA CJF N. 267 DE 7 DE JUNHO DE 2021

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Conselho da Justiça Federal (CJF), os temas de interesse do órgão para fins de concessão do adicional de qualificação decorrente de especialização, de mestrado, de doutorado, bem como de ações de treinamento; da licença para capacitação; e do cumprimento de horas de capacitação de natureza gerencial.

Art. 2º A análise da compatibilização entre os pedidos de adicional de qualificação e de licença para capacitação observará o disposto na tabela constante do anexo desta portaria.

Quanto à área de interesse do Tribunal, este curso vincula-se à área: **Administrativa**, no segmento: **Administração (Geral ou Pública)**, e deve ser válida para o AQ aos servidores que cumprirem os requisitos de aprovação, em conformidade com a tabela de correlação de cargos e área/segmento constante do anexo da Portaria CJF n. 267/2021.

### 13.2. HORAS GERENCIAIS

A Portaria Conjunta nº 3/2007 estabelece como ações voltadas ao Desenvolvimento Gerencial as “capacitações em liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou correlatos”. Como forma de nortear que temas podem ser considerados como correlatos, sugere-se a adoção do Modelo de Competências Gerenciais idealizado por Freitas (2019), que atualizou o Modelo de Quinn et al. (2003) para o contexto público brasileiro. Assim, as ações cujos temas estejam diretamente relacionados com algum dos tópicos abaixo serão válidos para horas gerenciais:

Metas Racionais: Distribuição de Atividades; Estabelecimento de Metas e Objetivos; Gerenciamento do Tempo; Habilidade para lidar com problemas; Orientação para Resultados; Planejamento; Tomada de Decisão; Visão Estratégica.

Relações Humanas: Conhecimento e compreensão da equipe; Desenvolvimento da equipe; Comunicação; Empoderamento, Delegação e gestão participativa; Feedback; Gestão de Conflitos; Liderança e Gestão de

Equipes; Motivação; Processo Decisório Participativo; Relacionamento interpessoal.

**Processos Internos:** Condução de Reuniões; **Gestão de Projetos;** Gestão do Conhecimento; Gestão do Desempenho; Habilidade crítica, lógica e de análise/síntese; Organização, Coordenação e Monitoramento do Trabalho; Orientação para a Qualidade.

**Sistemas Abertos:** Apresentação de ideias/Oratória; Atuação em redes organizacionais; Captação de Recursos; Criatividade e Inovação; Gestão da Mudança; Gestão de Riscos; Habilidade Política; Negociação e Persuasão; Visão Sistêmica.

**Interesse público:** Orientação para a diversidade e inclusão social; Orientação para a Ética e Integridade; Orientação para Imagem Institucional; Orientação para Legalidade; Orientação para Sustentabilidade; Orientação para Transparência.

Dessa forma, tendo em vista que o objetivo principal da ação ora proposta se relaciona diretamente com a competência destacada, esta unidade técnica informa que o treinamento valerá para o cômputo das horas gerenciais aos gestores que concluírem com êxito a ação de educação.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Elaboração de material didático para os alunos (ex: apostila).

14.2 Cumprimento da metodologia prevista neste projeto básico.

14.3 Disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem.

14.4 Certificação do treinamento.

#### **15. OBRIGAÇÕES DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

15.1 Apoio logístico e administrativo à realização do treinamento.

#### **16. QUALIFICAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Disponibilização de docente com experiência profissional nos temas abordados no conteúdo programático.

16.2 Disponibilização de docente com experiência de magistério nos temas abordados no conteúdo programático.

16.3 Experiência na realização de treinamentos na modalidade a distância com tutoria.

#### **17. VALOR**

17.1 O valor deve ser compatível com o cobrado pela empresa, no mercado, para a realização de treinamentos com metodologia similar à do workshop objeto deste projeto básico.

#### **18. PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado por ordem bancária, mediante a apresentação da Nota fiscal, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ constante na Nota de Empenho.

18.2 O pagamento será realizado pelo contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

18.3. O pagamento devido à contratada será autorizado pelo CJF mediante o ATESTO da Nota Fiscal correspondente.

18.4 O CJF terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para realizar o ATESTO da Nota Fiscal, contados a partir do seu recebimento.

#### **19. PENALIDADES**

19.1 O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará a CONTRATADA:

19.1.1 à multa de mora de 1% por dia de atraso injustificado no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor total da contratação, até o limite de dez dias;

19.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1 ADVERTÊNCIA;

19.2.2 MULTA compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, pela inexecução total ou parcial da contratação.

19.2.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.2.4 DECLARAÇÃO DE INIDONIEDADE – ser declarada inidônea, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

19.3 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com outras penalidades previstas no contrato ou nos dispositivos legais.

19.4 A inexecução total ou parcial do Ajuste poderá acarretar a sua rescisão, conforme previsto neste instrumento e nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

19.5 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos à Contratada, recolhido mediante GRU ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do Contratante.

19.6 A critério da autoridade competente do Contratante, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e da Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de cinco dias úteis, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

19.7 O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta.

Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo  
Chefe da Seção de Políticas de Gestão de Pessoas



Autenticado eletronicamente por **Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo, Chefe - Seção de Políticas de Gestão de Pessoas**, em 17/12/2021, às 14:45, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0289978** e o código CRC **2989B4C1**.