

TERMO DE REFERÊNCIA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Termo de Referência Cooperação Internacional nº 4/2021

1. UNIDADE SOLICITANTE

1.1. Gabinete da Presidência da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

2. NÚMERO E TÍTULO DO PROJETO

2.1. Projeto de Cooperação Técnica Internacional OEI/BRA 20/001 - ENAP, firmado entre a Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap e a Organização dos Estados Iberoamericanos para a Educação, a Ciência e a Cultura - OEI, "Fortalecimento das ações de promoção da agenda de inovação e transformação governamental da Enap".

3. VINCULAÇÃO COM O PROJETO

3.1. Objetivo Específico 1: Formular e implementar estratégias e ações de produção e disseminação de conhecimentos relativos à inovação e transformação governamental.

3.2. Resultado 1.1. Estratégias e ações da ENAP para consolidação da agenda de inovação e transformação governamental formuladas e implementadas;

3.3. Atividade 1.1.4. Pesquisar, formular, testar e disseminar tecnologias educacionais, metodologias e materiais existentes e novos relacionados às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental da ENAP para ampliar seu acesso por públicos nacionais e internacionais.

4. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de 1 (um) consultor pessoa física para prestação de serviços de sistematização, análise, transcrição, tradução, revisão e compilação de materiais audiovisuais derivados de ações de desenvolvimento ofertadas pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap relacionadas às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental, com o objetivo de ampliar seu acesso por públicos nacionais e internacionais.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Criada em 1986, a Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) é uma escola de governo vinculada ao Ministério da Economia, com jurisdição em todo o território nacional.

5.2. A Enap tem a finalidade de promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal. Dessa forma, busca desenvolver e aplicar tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

5.3. Para o cumprimento de sua finalidade, desde novembro de 2016, a Enap passou a configurar-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), nos termos da [Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004](#). Desde então, cabe à Enap o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

5.4. Com a missão de formar e desenvolver pessoas capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade, a Enap organiza suas atividades em grandes eixos de atuação: o ensino, que é seu cerne de atuação; a realização de eventos que produzam impacto para o setor público; e pesquisas, análise de dados e produção de conteúdos orientados por uma atuação inovadora e que consiga prover soluções para as instituições governamentais.

5.5. A Enap oferece, além dos cursos regulares, cursos e oficinas sob demanda, publicações, acesso a livros e periódicos nacionais e estrangeiros, assessoria técnica em inovação e assessoria in company (que tem como objetivo colocar em contato especialistas que estejam ministrando cursos com a alta gerência de instituições públicas).

5.6. As ações de ensino contemplam a oferta, nas modalidades presencial, a distância, híbrida e remota, dos seguintes programas de capacitação: Formação Inicial e Aperfeiçoamento para Carreiras; Cursos Técnicos-gerenciais; Programa de Transformação Digital, Desenvolvimento de Assessorias Ministeriais; Desenvolvimento de Lideranças; Capacitação para Altos Executivos; Fortalecimento das Capacidades Locais; Pós-graduação Lato Sensu e Mestrado profissional.

5.7. Considerando que sua missão e seus objetivos não podem ser alcançados numa atuação isolada, a Enap desenvolve e mantém programas e projetos de cooperação nacional e internacional, numa forte articulação com o mundo acadêmico e com a comunidade científica, atuando em rede e mediante parcerias. Desse modo, a Enap se relaciona de forma transformadora com a comunidade internacional, compartilhando experiências brasileiras em gestão pública e trazendo inovações e boas práticas que contribuem para a atuação da Escola e para a transformação da realidade brasileira.

5.8. Com o objetivo de promover o desenvolvimento de competências transversais e de liderança, e contribuir com a capacitação dos agentes públicos conforme explicitado anteriormente, a Enap disponibiliza diversas ações de desenvolvimento, que se desdobram em cursos, eventos, oficinas, mentoria e coaching.

5.9. É neste contexto, visando a elaboração de documento técnico que proporcione um maior alcance dos conhecimentos gerados por ações de desenvolvimento realizadas pela Enap por públicos nacionais e internacionais, que se insere o Termo de Referência em questão. Ele tem como objetivo a contratação de especialista para prestação de serviços de sistematização, análise, transcrição, tradução, revisão e compilação de materiais audiovisuais relacionados às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental.

5.10. Dentre as atividades/programas escolhidos para seleção do material audiovisual que será objeto da consultoria, encontram-se edições do Enap Fronteiras e Tendências (Front End), Charter Cities, GNPapo, Semana de Inovação, dentre outros que compõem o cardápio de inovação e transformação digital da escola:

5.11. Enap Fronteiras e Tendências (Front End): série de conversas regulares desenvolvida num formato dinâmico e interativo para promover a discussão de temas atuais e relevantes para o governo e conta com a participação de renomados especialistas. Seu foco é no desenvolvimento de lideranças e altos executivos da administração pública;

5.12. Charter Cities: Mesa redonda que reuniu um time de renomados especialistas nacionais e internacionais para um debate altamente qualificado sobre as origens, evolução e experimentos mundiais em direção a alternativas disruptivas à governança tradicional, a fim de entender suas possibilidades e limites no Brasil.

5.13. GNPapo: espaço aberto de conversa sobre novas formas de pensar e agir em governo. Trata-se de uma iniciativa voltada para servidores interessados em novas abordagens, metodologias, ferramentas e meios que aumentem a capacidade de inovar nos processos organizacionais e nas políticas públicas.

5.14. Semana de Inovação: evento anual que visa fomentar a discussão de ideias, a troca de experiências e uma mentalidade mais disruptiva na Administração Pública. Além disso, favorece e dissemina a cultura da inovação entre os agentes públicos e apresenta tendências e possibilidades para a transformação das organizações.

5.15. Assim, buscando o seu êxito em difundir o conhecimento gerado por eventos ofertados pela Escola e considerados prioritários, faz-se necessária a contratação de consultor(a) experiente para produção do documento técnico descrito neste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1. Para a elaboração de documento técnico diagramado contendo a compilação das transcrições e traduções de materiais audiovisuais ofertados pela Enap, derivados de ações de desenvolvimento da Escola relacionados às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental, com o objetivo de ampliar seu acesso por públicos nacionais e internacionais, serão necessários seguintes produtos:

6.2. **PRODUTO 1:** Documento técnico contendo transcrições em formato de artigos de materiais audiovisuais indicados pela Enap. Os materiais serão derivados de palestras, mesas redondas, seminários, entre outras ações de desenvolvimento ofertadas pela Escola, em eventos de relevância relacionados às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental, tais como Front End, Charter Cities, GNPapo, Semana de Inovação, dentre outros.

6.2.1. **Atividade 1.1:** Realizar a transcrição de materiais audiovisuais indicados pela Enap no idioma em que o evento foi ofertado, podendo ser português, inglês ou espanhol.

6.2.2. **Atividade 1.2:** Analisar e adaptar as transcrições para que cada uma delas possa ser lida em formato de artigo.

6.2.3. **Atividade 1.3:** Elaborar, para cada artigo produzido, a descrição detalhada do evento do qual fez parte, tal como, data da realização, link de onde encontra-se disponibilizado, nome e minibiografia(s) do(s) especialista(s) convidado(s), dentre outras informações relevantes

6.2.4. **Atividade 1.4:** Sistematizar e consolidar os artigos e suas descrições em um documento técnico único.

6.2.5. **Atividade 1.5:** Realizar a revisão do material produzido na Atividade 1.2 e validar com o Gabinete da Presidência.

6.3. **PRODUTO 2:** Elaborar as versões em português, inglês e espanhol por meio da tradução do documento técnico entregue como Produto 1.

6.3.1. **Atividade 2.1:** Realizar a tradução para português, inglês e espanhol do documento técnico elaborado no Produto 1.

6.3.2. **Atividade 2.2:** Realizar a revisão do material produzido na Atividade 2.1 e validar com o Gabinete da Presidência.

7. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos Obrigatórios (eliminatórios):

7.1.1. Formação acadêmica: Graduação em qualquer área do conhecimento;

7.1.2. Proficiência em inglês;

7.1.3. Proficiência em espanhol;

7.1.4. Experiência profissional: Experiência atuando em pelo menos um projeto de pesquisa na área de administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público; e

7.1.5. Publicações: Autoria de, pelo menos, uma publicação na área de administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público.

7.2. Requisitos Desejáveis (pontuáveis):

7.2.1. Proficiência em inglês, comprovada por ter feito os exames TOEFL, IELTS, PTE Academic ou DET nos últimos cinco anos e pontuado igual ou superior ao requisito mínimo de 100 (TOEFL-IBT), 600 (TOEFL-PBT), 7,0 (IELTS), 68 (PTE Acadêmico), 120 (DET; 75 no DET tirado antes de julho de 2019). Esta comprovação é dispensada para candidatos que concluíram curso de graduação ou pós-graduação em um país onde o inglês é a língua oficial (10 pontos).

7.2.2. Proficiência em espanhol, comprovada pela aprovação nos exames EsPro, DELE ou SIELE, nos últimos cinco anos e pontuado igual ou superior ao requisito mínimo de C1 ou similar. Esta comprovação é dispensada para candidatos que concluíram curso de graduação ou pós-graduação em um país onde o espanhol é a língua oficial (10 pontos).

7.2.3. Experiência atuando em projetos de pesquisa nas áreas de administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público (5 pontos por projeto de pesquisa comprovado, até o máximo de 15 pontos); e

7.2.4. Experiência na concepção, elaboração e redação de publicação na área de administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público. (5 pontos por publicação comprovada, até o máximo de 15 pontos).

7.2.5. Experiência profissional ou acadêmica que envolva proficiência nos idiomas inglês e/ou espanhol (5 pontos por experiência comprovada, até o máximo de 10 pontos).

8. LOCALIDADE DE TRABALHO

8.1. As atividades serão realizadas remotamente. Não serão custeadas viagens para Brasília/DF, caso haja a necessidade de alguma atividade/reunião presencial.

9. RESPONSABILIDADE PELA SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

9.1. As ações, os produtos e resultados serão supervisionados, analisados e avaliados pela Chefia de Gabinete da Presidência da Enap, Le-Lyne Paes Leme, ou substituto eventual em exercício, que será responsável também pela aprovação ou não dos produtos da consultoria.

9.2. O produto deverá ser entregue em 3 (três) vias digitalizadas, sendo uma versão em inglês, outra em português, e outra em espanhol, aprovadas pela área e em formato aberto.

9.3. O consultor deve garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido neste termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo supervisor da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias para realização dos produtos.

9.4. Os consultores são responsáveis pelos insumos necessários ao desenvolvimento do projeto (softwares, computadores, impressões e material de escritório).

9.5. O pagamento estará condicionado às entregas, com a qualidade esperada, do produto descrito neste documento. A entrega dos produtos poderá ser antecipada, dentro do cronograma previsto neste documento, desde que atendam aos requisitos de qualidade e que seja obedecida a precedência entre produtos estabelecida no planejamento do projeto.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Requisitos Obrigatórios (eliminatórios):

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	PONTUAÇÃO
Pós-graduação, lato ou stricto sensu, em qualquer área do conhecimento.	conferência
Proficiência em inglês	conferência
Proficiência em espanhol	conferência
Experiência atuando em projeto de pesquisa na área de administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público	conferência
Autoria de publicação na área de administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público	conferência

10.2. Requisitos Desejáveis (pontuáveis):

REQUISITOS DESEJÁVEIS (pontuação máxima 50 pontos)	PONTUAÇÃO
Proficiência em inglês	10 pontos
Proficiência em espanhol	10 pontos
Experiência atuando em projetos de pesquisa nas áreas de administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público	5 pontos por projeto de pesquisa comprovado, até o máximo de 10 pontos
Experiência na concepção, elaboração e redação de estudos sobre administração pública, políticas públicas e/ou inovação no setor público	5 pontos por publicação comprovada, até o máximo de 10 pontos
Experiência profissional ou acadêmica que envolva proficiência nos idiomas inglês e/ou espanhol	5 pontos por experiência comprovada, até o máximo de 10 pontos.
Total máximo	50 pontos

10.3. Os três primeiros colocados serão convocados para participar da segunda fase, que consistirá de Entrevista pessoal, avaliada conforme os critérios determinados na tabela abaixo. Caso seja necessário, poderão ser chamados até seis colocados remanescentes, na ordem classificatória, para a segunda fase:

ENTREVISTA PESSOAL (pontuação máxima 50 pontos)	PONTUAÇÃO
Proficiência em inglês;	conferência
Proficiência em espanhol	conferência
Comunicação: Capacidade interpretativa e argumentativa, atitude de escuta ativa e habilidade de se expressar de forma clara, precisa e objetiva.	Até 10 pontos
Negociação e articulação: Capacidade de criar situações e ambientes favoráveis a acordos que sejam efetivos para a solução de problemas e satisfatórios para as partes envolvidas e de identificar e estabelecer parcerias e alianças com os atores sociais e políticos relevantes colaborando para o alcance dos resultados pretendidos.	Até 10 pontos
Gestão de projetos: Capacidade de identificar métodos e técnicas de planejamento na definição e alinhamento das ações e dos recursos necessários para garantir o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.	Até 10 pontos
Visão sistêmica: Capacidade para identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público, relacionados ao escopo de atuação da posição.	Até 10 pontos
Orientação para resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções de elevado valor agregado no cumprimento de metas e alcance dos objetivos estratégicos da organização.	Até 10 pontos
Total máximo	50 pontos

10.4. A avaliação dos currículos dos candidatos será feita pela verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios (e, portanto, eliminatórios), e de acordo com experiência profissional e entrevista informadas no neste Termo de Referência.

10.5. Serão pontuados, exclusivamente, os currículos válidos, ou seja, aqueles que contiverem os requisitos obrigatórios. A pontuação será o resultado da análise dos critérios desejáveis (pontuáveis) informados e entrevista. O candidato selecionado será aquele de maior pontuação geral, somadas as notas finais dos critérios classificatórios e da entrevista.

10.6. A comprovação de conhecimentos e experiência profissional deverá ser feita pelo currículo enviado no ato da inscrição. Os certificados e portfólio poderão ser solicitados pela banca avaliadora.

10.7. O processo poderá ser cancelado a qualquer momento por decisão da Enap ou da OEI.

11. RECURSOS:

11.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias a partir da publicação do fato que deu origem ao questionamento ou envio do resultado para os endereços eletrônicos escolhidos pelo candidato. A Comissão Técnica disporá de igual prazo para responder às questões suscitadas. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico: presidencia@enap.gov.br.

11.2. São motivos para desclassificação:

11.2.1. Não cumprimento dos requisitos obrigatórios;

11.2.2. Falta de informação das atividades desempenhadas;

11.2.3. Vínculo com serviço público ou com contrato de consultoria vigente ou dentro do interstício com organismo internacional; e

11.2.4. Data do envio fora do prazo estabelecido.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. Estima-se um prazo de vigência de 90 dias a partir da assinatura do contrato.

Produto	Descrição	Prazo
1	Documento técnico contendo transcrições em formato de artigos de materiais audiovisuais indicados pela Enap. Os materiais serão derivados de palestras, mesas redondas, seminários, entre outras ações de desenvolvimento ofertadas pela Escola, em eventos de relevância relacionados às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental, tais como Front End, Charter Cities, GNPapo, Semana de Inovação, dentre outros.	60 dias após assinatura do contrato
2	Elaborar as versões em português, inglês e espanhol do Produto 1, por meio da tradução do documento técnico entregue como Produto 1.	30 dias a partir da entrega do produto 1

13. VALOR TOTAL DO CONTRATO

13.1. O valor total do contrato é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Produto	Descrição	Valor
1	Documento técnico contendo transcrições em formato de artigos de materiais audiovisuais indicados pela Enap. Os materiais serão derivados de palestras, mesas redondas, seminários, entre outras ações de desenvolvimento ofertadas pela Escola, em eventos de relevância relacionados às atividades de formação, pesquisa, inovação e transformação governamental, tais como Front End, Charter Cities, GNPapo, Semana de Inovação, dentre outros.	10.000,00
2	Elaborar as versões em português, inglês e espanhol do Produto 1, por meio da tradução do documento técnico entregue como Produto 1.	10.000,00

14. NÚMERO DE VAGAS:

14.1. 01 (uma) vaga.

15. REGIME JURÍDICO:

15.1. A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica 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.

À consideração superior,

CAROLINE LEÃO C. DE FARIAS DA SILVA

Assessora Técnica

Gabinete da Presidência

De acordo. Encaminhe-se à Assessoria de Relações Institucionais da Presidência da Enap para as providências cabíveis.

LE-LYNE PAES LEME

Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Le-Lyne Paes Leme Nunes Czczko, Chefe de Gabinete**, em 30/11/2021, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0521546** e o código CRC **E1D2CBAA**.