



TERMO DE REFERÊNCIA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Termo de Referência Cooperação Internacional nº 1/2021

1. ESCRITÓRIO CONTRATANTE

Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA), Escritório de País - Brasil

2. OBJETOS DA CONSULTORIA

No âmbito do projeto de cooperação BRA06ENAP firmado entre a Escola Nacional de Administração Pública - Enap e o Fundo de População das Nações Unidas - UNFPA, a consultoria terá como objetivo prover apoio ao design de produtos digitais acadêmicos.

Desde a sua criação em 1986 até a sua atual estrutura como fundação pública vinculada ao Ministério da Economia (ME), a Enap tem trabalhado para transformar a cultura e o modelo mental de cada agente público, formando e desenvolvendo pessoas capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade.

Para o alcance de sua missão e visão, a Enap divulga, no portal gov.br/enap, ações de desenvolvimento¹ e serviços para instituições públicas, bem como coleta, nos seus diferentes sistemas de gestão acadêmica, informações de inscrições, matrículas e certificados. Até o momento, entretanto, a divulgação e gestão de suas ações de desenvolvimento têm ocorrido em portais e sistemas não integrados, o que fragmenta a experiência do cliente, gera sobreposições nos processos educacionais e prejudica a sistematização, tratamento e análise de dados.

Com foco no interesse e necessidade de seus diferentes públicos, a Enap está comprometida em melhorar e ampliar sua capacidade de gestão acadêmica, seu alcance local e nacional, e aperfeiçoar a sistematização, tratamento e análise de dados visando a promoção do desenvolvimento contínuo de agentes públicos. Nesse cenário, a Escola adotará um único sistema de gestão acadêmica, com novas interfaces para os usuários internos e externos.

Este Termo de Referência visa selecionar um(a) consultor(a) pessoa física especialista em design de produtos digitais, o(a) qual contribuirá para a pesquisa em termos de usabilidade e desenho das jornadas dos usuários internos e externos dos seguintes produtos digitais² acadêmicos:

- **vitrine de ações de desenvolvimento:** interface entre uma empresa/instituição e o cliente/público-alvo, sendo geralmente a responsável pela primeira impressão que o público tem dos produtos. Sua função não se limita a expor os produtos, mas também a de ajudar a construir a comunicação conceitual e a identidade da instituição. Deve ser intuitiva e atender às regras e modelo de negócio da Enap, além de auxiliar o agente público a facilmente encontrar a ação de desenvolvimento que atenda à sua necessidade e à estratégia de capacitação do governo;
- **página de detalhes da ação de desenvolvimento:** fornece as informações detalhadas sobre uma ação de desenvolvimento (curso, evento, oficina, certificação avançada, jornada, série e projeto de inovação). Com base nessas informações, o aluno saberá se a ação efetivamente o ajudará a atender sua necessidade, sendo crítico para a sua decisão de se inscrever ou não;
- **portal do aluno:** área restrita para alunos, onde o usuário visualiza toda a sua jornada acadêmica, gerenciada pelo SGA. O aluno só terá acesso a esse ambiente se já estiver inscrito em ao menos uma ação de desenvolvimento da Enap. Neste local, o aluno terá acesso ao seu histórico escolar, poderá emitir certificados, solicitar a emissão de outros documentos (histórico, declarações, etc.), solicitar suporte ou outro atendimento, acessar os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs)³ dos cursos em

andamento, acessar uma vitrine de ações de desenvolvimento personalizada, de acordo com o seu perfil, e visualizar e editar suas informações de cadastro. O portal do aluno é, essencialmente, um canal central de acesso para outros ambientes e serviços.

- **portal do professor:** área restrita para professores, onde é centralizado o acesso aos AVAs dos cursos em andamento, permite a emissão de certificados e outros documentos (declarações, etc.), a solicitação de suporte ou outro atendimento, a emissão de lista de frequência e lançamento de notas por turma.
- **sistema de gestão acadêmica:** organiza e controla os processos de gestão relacionados aos perfis do aluno, coordenador de curso, professor/facilitador e secretaria. É o local onde os usuários internos de uma organização têm acesso ao catálogo de ações de desenvolvimento, calendário de turmas, histórico escolar, emissão de certificado, entre outros. Tudo por meio de um acesso único e simplificado, que contribui tanto para a experiência do aluno, quanto para a própria Enap, que passa a ter os seus dados disponíveis em um único local.

Para o negócio da Enap, o valor destes produtos está na ampliação do seu alcance local, regional e nacional, no aumento do percentual de ações de desenvolvimento concluídas com sucesso, na ajuda que provém para “vender” outros produtos ou serviços (como no caso dos serviços voltados para instituições públicas de apoio à transformação governamental, inovação aberta, seleção de cargos comissionados, etc.), e no aumento da produtividade e redução de custos.

¹ Ação de desenvolvimento é toda e qualquer atividade de ensino e aprendizagem, estruturada, realizada de modo individual ou coletivo, presencial, a distância ou híbrida. Na Enap, as ações de desenvolvimento se desdobram em cursos, eventos, oficinas, certificações avançadas, jornadas, séries e projetos de inovação.

² Um produto digital cria valor específico para um grupo de pessoas (clientes e pessoas usuárias) e para a organização que o desenvolve e fornece. O primeiro objetivo é alcançado resolvendo-se um problema — um agente público que lida com o desafio de encontrar a ação de desenvolvimento adequada para a sua necessidade — ou fornecendo um benefício — permitindo que esse agente público mude sua trajetória profissional e/ou fortaleça sua capacidade de servir à sociedade. Encontrar um problema que valha a pena resolver — ou um benefício que as pessoas não gostariam de perder depois de experimentar — e descobrir um modelo de negócios sustentável são dois pré-requisitos fundamentais para oferecer um bom produto com êxito.

³ Um AVA gerencia o desenvolvimento e distribuição de conteúdos para cursos online, possibilitando interação entre pessoas e grupos, viabilizando, por consequência, a construção do conhecimento. Para os cursos da modalidade a distância, o AVA é o sinônimo da “sala de aula”, sendo o local onde o aluno tem acesso aos conteúdos dos cursos. Para cursos nas modalidades presencial, híbrido ou remoto, o AVA cumpre uma função de apoio aos momentos assíncronos de sala de aula. AVA é a tradução de LMS (Learning Management System).

3. ESCOPO DO TRABALHO

O(A) consultor(a) pessoa física será responsável pelo design de produtos digitais acadêmicos, por meio de pesquisa em termos de usabilidade e desenho das jornadas dos usuários internos e externos da Enap, provendo apoio ao seu desenvolvimento.

3.1. ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

- Atuar na pesquisa e estruturação voltadas para o desenho dos produtos digitais acadêmicos da Enap contribuindo para o levantamento, organização e estruturação de requisitos.
- Facilitar atividades de User Research, como o planejamento e condução de testes de usabilidade, pesquisas com usuários, card sorting, focus groups e dinâmicas de co-criação.
- Participar das etapas de discovery e delivery dos produtos digitais acadêmicos da Enap.
- Mapear a arquitetura da informação para criação de fluxos de navegação.
- Elaborar protótipos/wireframes navegáveis e responsivos.

- Manter a integridade conceitual das novas funcionalidades, bugs ou melhorias, para que essas sigam uma visão definida para o projeto, assegurando a qualidade final das entregas.
- Fazer interlocução com parceiros internos e externos para levantamento de dados sobre as necessidades de design das interfaces a partir da perspectiva do usuário final dos produtos digitais acadêmicos da Enap, mantendo maior proximidade com as equipes de desenvolvimento.
- Elaborar documentos técnicos e informativos, planos de trabalho e relatórios de monitoramento.
- Elaborar briefings e apresentações e sistematizar informações e dados relevantes para o projeto.
- Manter arquivos e dados do projeto atualizados.
- Sistematizar e organizar informações sobre os resultados obtidos nas atividades do projeto durante o período, a fim de contribuir para a gestão do conhecimento e documentação de resultados e lições aprendidas.
- Facilitar e registrar reuniões relacionadas ao projeto.
- Elaborar oficinas de capacitação em temáticas pertinentes ao projeto.

3.2. RESULTADOS ESPERADOS

- Novo sistema de gestão acadêmica ancorado nas regras de negócio da Enap prototipado;
- Plataformas e sistemas acadêmicos existentes na Enap substituídos, preservados os dados históricos;
- Qualidade e eficiência dos serviços administrativos e educacionais oferecidos pela Enap aprimoradas;
- Experiência do usuário simplificada e aperfeiçoada;
- Sistematização, tratamento e análise dos dados aperfeiçoados.

3.3. PRODUTOS

- **Produto 1** – Documento técnico contendo: a) levantamento e análise de requisitos (etapa de discovery), b) arquitetura da informação, c) protótipo funcional, d) design system, f) relatórios de teste da v1 dos produtos digitais envolvidos na **jornada de eventos e oficinas**.
- **Produto 2** – Documento técnico contendo: a) levantamento e análise de requisitos (etapa de discovery), b) arquitetura da informação atualizada, c) protótipo funcional atualizado, d) design system atualizado, e f) relatórios de teste da v1 dos produtos digitais envolvidos na **jornada de cursos de educação executiva nas modalidades presencial, híbrido e remoto**.
- **Produto 3** - Documento técnico contendo: a) levantamento e análise de requisitos (etapa de discovery), b) arquitetura da informação atualizada, c) protótipo funcional atualizado, d) design system atualizado, e f) relatórios de teste da v1 dos produtos digitais envolvidos na **jornada de cursos de educação executiva na modalidade a distância**.
- **Produto 4** - Documento técnico contendo: a) levantamento e análise de requisitos (etapa de discovery), b) arquitetura da informação atualizada, c) protótipo funcional atualizado, d) design system atualizado, e f) relatórios de teste da v1 dos produtos digitais envolvidos na **jornada de ensino modular**.
- **Produto 5** - Documento técnico contendo: a) levantamento e análise de requisitos (etapa de discovery), b) arquitetura da informação atualizada, c) protótipo funcional atualizado, d) design system

atualizado, e f) relatórios de teste da v1 dos produtos digitais envolvidos na **jornada de especialização e MBA**.

- **Produto 6** - Documento técnico contendo: a) levantamento e análise de requisitos (etapa de discovery), b) arquitetura da informação atualizada, c) protótipo funcional atualizado, d) design system atualizado, e f) relatórios de teste da v1 dos produtos digitais envolvidos na **jornada de mestrado e doutorado**.
- **Produto 7** - Documento técnico contendo: a) levantamento e análise de requisitos (etapa de discovery), b) arquitetura da informação atualizada, c) protótipo funcional atualizado, d) design system atualizado, e f) relatórios de teste da v2 dos produtos digitais envolvidos na **jornada de eventos e oficinas e/ou jornada de cursos de educação executiva nas modalidades presencial, híbrido e remoto e/ou jornada de cursos de educação executiva na modalidade a distância e/ou jornada de ensino modular e/ou jornada de especialização e MBA e/ou jornada de mestrado e doutorado**.

4. **DURAÇÃO DO CONTRATO**

De 1 de fevereiro de 2021 a 20 de dezembro de 2021.

5. **LOCAL DE TRABALHO**

Brasília/DF. Os produtos deverão ser entregues por e-mail ao endereço lais.pires@enap.gov.br, com cópia para vmonteiro@unfpa.org.

6. **PRAZOS**

PRAZOS:

Produto 1: 20 dias após a assinatura do contrato

Produto 2: 55 dias após a assinatura do contrato

Produto 3: 100 dias após a assinatura do contrato

Produto 4: 150 dias após a assinatura do contrato

Produto 5: 200 dias após a assinatura do contrato

Produto 6: 250 dias após a assinatura do contrato

Produto 7: 300 dias após a assinatura do contrato

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analísados pelo(a) consultor(a).

Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo(a) consultor(a) em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo.

Os produtos deverão ser escritos em português, em linguagem cidadã e passível de compreensão pelo público geral.

Os produtos previstos deverão ser encaminhados para avaliação e, após aprovação, deverão ser entregues em sua forma definitiva para registro e arquivamento, em formato acordado com o supervisor do projeto. Na via digital de cada produto, esses arquivos deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam ao seu conteúdo.

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

Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o(a) consultor(a) das penalidades de outras sanções previstas em contrato. O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite e ateste.

Uma vez que a Política de Desenvolvimento Institucional e a Política do Projeto Pedagógico Institucional da Enap encontram-se em revisão, os produtos previstos poderão sofrer solicitação de readequação de acordo com os novos desenhos estabelecidos pela Enap.

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os documentos técnicos produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente da Enap, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

O(A) consultor(a) 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 Enap, mesmo depois de encerrado o contrato.

7. VIAGENS OU DESLOCAMENTOS

Não serão necessárias viagens ou deslocamentos para a execução da consultoria contratada.

8. MONITORAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, INCLUSIVE EXIGÊNCIAS DE RELATÓRIOS, PERIODICIDADE, FORMATO E PRAZO FINAL

A supervisão e acompanhamento do trabalho será realizado por meio de análise dos produtos, reuniões periódicas (presenciais e/ou remotas) com o(a) consultor(a) e acompanhamento do andamento do trabalho, de modo a possibilitar eventuais “ajustes de rota” necessários para a garantia de um produto de qualidade. Uma avaliação final será conduzida mediante a entrega do último produto.

9. DISPOSIÇÕES DE SUPERVISÃO

O(A) consultor(a) desenvolverá as atividades e produtos sob a supervisão de Laís Piovan Fernandes Pires, assessora da Diretoria Executiva da Enap e coordenadora do contrato de consultoria.

10. PROCESSO SELETIVO

Os interessados em participar do processo seletivo deverão realizar sua inscrição no endereço eletrônico <https://forms.gle/ZmL2aLTwmvKBNz6J9>.

O período de inscrições será a partir do dia **13/01/2021 até às 23h59min do dia 19/01/2021**.

Será solicitado, no formulário de inscrição, o upload de currículo em formato PDF.

No caso de envio de mais de um formulário, por CPF, será analisado o último formulário enviado pelo candidato/CPF.

Os currículos que não atenderem aos requisitos obrigatórios serão desconsiderados.

10.1. ETAPA I – ANÁLISE CURRICULAR

Avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos neste edital, de caráter eliminatório e classificatório.

10.1.1. Requisitos obrigatórios (eliminatórios)

Formação acadêmica:

- Graduação em Design de Interfaces, Desenho Industrial, Comunicação Visual, Comunicação Social ou áreas relacionadas.

Experiência profissional:

- Mínimo de 3 anos atuando como designer de interfaces;
- Mínimo de 3 anos em projetos de usabilidade, experiência do usuário, e acessibilidade;

- Mínimo de 3 anos como product owner (PO) ou gerente de projeto ou designer de produto;
- Experiência com construção e manutenção de Design Systems, Design Values & Visual Language e styleguides componentizáveis e escaláveis;
- Experiência na execução de projetos a partir de hipóteses, user stories, jornadas de usuários, wireframes por meio de testes iterativos;
- Experiência em Metodologias Ágeis como Design Thinking, Lean, Scrum, Kanban, entre outras.

Conhecimentos em:

- Design de interfaces web;
- Arquitetura da informação;
- Documentação de design para sistemas;
- User research;
- Métricas de produtos digitais;
- Inglês técnico (leitura).

10.1.2. Requisitos desejáveis (classificatórios)

Conhecimentos em:

Conhecimento	Pontuação máxima
Design thinking	3 pontos
Design de interação (UI design)	2 pontos
Prototipagem	2 pontos
Softwares de design de interfaces, como Figma, Adobe XD, Axure e Sketch	4 pontos
Material Design Lite (MDL) ou outros frameworks de design	2 pontos
Pacote Adobe Master CC	2 pontos
Postgres	2 pontos
Human Centric Design - Design centrado no humano	3 pontos
UX Writing - conteúdo focado no usuário	2 pontos
CRM - Customer Relationship Management	3 pontos
Pontuação máxima total	25 pontos

Experiência em:

Experiência	

	Pontuação máxima
Sistemas de gestão acadêmica	10 pontos
Design para sistemas e portais informatizados do governo federal, municipal, estadual ou distrital	5 pontos
Software Odoó	10 pontos
Pontuação máxima total	25 pontos

10.2. ETAPA II - ENTREVISTA

A Comissão de Seleção entrevistará o mínimo de três candidatos com maior pontuação nos critérios classificatórios (requisitos desejáveis), podendo convocar número maior de entrevistados conforme seu critério de conveniência e oportunidade.

As entrevistas ocorrerão de forma online e seguirão roteiro estruturado de modo que todos os candidatos(as) convocados(as) responderão às mesmas perguntas.

A Comissão de Seleção atribuirá pontuação à entrevista de cada candidato(a) conforme estabelecido no quadro a seguir. A nota final da entrevista será a soma aritmética dos pontos obtidos pelo(a) candidato(a) em cada critério.

Critério	Descrição	Pontuação máxima
Comunicação	Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.	10 pontos
Foco no usuário	Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo do projeto, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.	10 pontos
Foco nos resultados	Organiza e orienta o trabalho de forma estratégica, tendo em vista o alcance dos objetivos e metas do projeto. Toma decisões que produzem resultados de alta qualidade, por meio da aplicação de conhecimentos técnicos, da análise de problemas e da gestão de riscos.	10 pontos
Inovação	Desenvolve serviços e produtos de forma incremental e experimental visando padrões elevados de eficiência, efetividade, e garantindo o atendimento das necessidades dos usuários.	10 pontos
Resiliência	Lida efetivamente com a pressão, mantendo-se otimista, mesmo sob condições adversas. Recupera-se tempestivamente de reveses.	10 pontos
Pontuação máxima total		50 pontos

10.3. ETAPA III - COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

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

No caso de experiência profissional, serão aceitas declaração do empregador ou contratos assinados com a descrição da atividade e sua duração ou, no caso de ocupação prévia de cargo em comissão, a cópia de publicação da portaria de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).

No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado de conclusão.

No caso de conhecimentos, serão aceitos o currículo com descrição de atividades por experiência profissional, certificados de conclusão de cursos de capacitação e/ou portfólio.

10.4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

A pontuação final dos candidatos se dará pela soma da pontuação obtida em relação aos critérios estabelecidos nos “Requisitos Desejáveis (classificatórios)”, e da pontuação obtida na “Entrevista”. **A pontuação total possível é de 100 pontos.** O(A) candidato(a) selecionado(a) será aquele que obtiver a maior pontuação total.

Quando solicitado, a qualquer tempo, os (as) candidatos(as) deverão comprovar a formação acadêmica e experiência profissionais descritas em seus currículos, mediante apresentação de portfólio, diplomas, certificações, publicações, certificados de conclusão e experiência profissional comprovada.

O(A) candidato(a) que obtiver a maior nota será convocado para uma reunião de negociação para contratação, na qual serão discutidos os Termos de Referência, expectativas para o plano de trabalho, metodologia, insumos, ferramentas e condições do contrato, etc. Caso o(a) candidato(a) não aceite os termos de negociação, deverá assinar o Termo de Recusa e a ata da negociação, caso em que será convocado(a) o(a) próximo(a) classificado(a).

Em caso de rescisão contratual, em qualquer momento da execução do contrato, será convocado(a) o(a) próximo(a) classificado(a).

O(A) candidato(a) poderá ser desclassificado pelos seguintes motivos: a) não cumprimento dos itens obrigatórios; b) falta de informação das atividades desempenhadas; c) vínculo com serviço público ou com contrato de consultoria vigente com organismo internacional; d) data do envio fora do prazo estabelecido.

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.

11. INSUMOS /SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS PELO UNFPA OU PARCEIRO DE IMPLANTAÇÃO

O trabalho será executado majoritariamente de forma remota, podendo ocorrer reuniões presenciais na sede da Enap, em Brasília, seguindo as diretrizes e protocolos de segurança da COVID-19. O(A) consultor(a) contará, quando necessário, com o suporte de infraestrutura disponível para a equipe do escritório (telefone, computador, impressora).

12. OUTROS DADOS PERTINENTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

Todas as informações produzidas no âmbito destes Termos de Referência são da responsabilidade do UNFPA, não sendo autorizado o uso ou divulgação dos dados pelo consultor(a) contratado(a).

12.1. DADOS DO PROJETO:

Número e nome do projeto: Políticas públicas e dinâmicas populacionais no Brasil

Linha orçamentária: Fund: BRA11 DeptID: 70500 PC Bus Unit: UNFPA Project: BRA06ENAP Activity: EANP_DATA Impl. AgentL Pu0074 Account: 672720

Valor total da consultoria: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

12.2. PAGAMENTO:

Parcela	Descrição	Valor (R\$)	Valor da parcela (R\$)	Data Prevista
Parcela 1	Produto 1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	01 de março de 2021
Parcela 2	Produto 2	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	01 de abril de 2021
Parcela 3	Produto 3	R\$ 15.000,00	R\$ 25.000,00	31 de julho de 2021
	Produto 4	R\$ 10.000,00		
Parcela 4	Produto 5	R\$ 15.000,00	R\$ 25.000,00	31 de outubro de 2021
	Produto 6	R\$ 10.000,00		
Parcela 5	Produto 7	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	20 de dezembro de 2021

A composição das parcelas, data e ordem de pagamento dos produtos poderão sofrer alteração mediante acordo entre as partes.

Os produtos 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(a) consultor(a) são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do(a) consultor(a) contratado(a) efetuar os devidos recolhimentos.

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

12.3. CRONOGRAMA PREVISTO:

Atividade	Período previsto
Abertura do edital	13 de janeiro de 2021
Período de inscrição	13 a 19 de janeiro de 2021
Resultado etapa 1 - análise curricular	22 de janeiro de 2021
Período de entrevista (online)	25 e 26 de janeiro de 2021

Resultado provisório	28 de janeiro de 2021
Período de recurso	29 a 31 de janeiro de 2021
Resultado final	01 de fevereiro 2021
Previsão de assinatura do contrato	02 de fevereiro de 2021

Assinatura dos Oficiais Solicitantes no Escritório Contratante:

Vinícius do Prado Monteiro

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Laís Piovan Fernandes Pires - Assessora da Diretoria Executiva

Francisco Molina - Assessor Técnico da Coordenação-Geral de Desenvolvimento Web

Ereny Nunes Sena - Coordenadora de Automação Sistemática, Dados, BI e Design de Interfaces

Suplente:

Renata Alves de Oliveira Carvalho - Assessora da Diretoria Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Laís Piovan Fernandes Pires, Assessor(a)**, em 12/01/2021, às 13:22, 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 **0463151** e o código CRC **962EEAE7**.