



## TERMO DE REFERÊNCIA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Termo de Referência Cooperação Internacional nº 2/2021

### Projeto BRA/16/022 - Capacidades e políticas públicas para o desenvolvimento sustentável Contratação de consultor individual modalidade produto

Insumos: 71300 – pessoa física

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

#### 1. OBJETIVO DA CONSULTORIA

Contratação de um (uma) consultor(a), pessoa física, para prestação de serviços de facilitação e sistematização em projetos de transformação governamental, inseridos no contexto dos esforços governamentais de combate à pandemia da Covid-19 e mitigação de seus efeitos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

O Projeto “Capacidades e políticas públicas para o desenvolvimento sustentável”, desenvolvido em parceria com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - Pnud, tem como objetivo geral contribuir para o fortalecimento das capacidades estatais para implementação da Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável, por meio de atividades de diagnóstico, produção e gestão de dados e capacitação e desenvolvimento de gestores públicos.

As ações do Projeto estão estruturadas em quatro resultados principais, quais sejam:

1. Diagnóstico da governança de políticas públicas no Brasil, com foco na atuação do sistema político e nos mecanismos de implementação disponíveis à burocracia do Estado brasileiro;
2. Diagnóstico das capacidades de implementação das políticas focalizadas na Agenda 2030, analisando e comparando os contextos do governo federal, estados e municípios;
3. Disseminação de práticas, pesquisas, resultados entre os parceiros por meio de fóruns e reuniões regulares com stakeholders e órgãos governamentais relacionados ao projeto; e
4. Fortalecimento das capacidades estatais por meio de ações de formação e capacitação, da cooperação Sul-Sul e do fortalecimento de fóruns internacionais da Agenda 2030.

O objeto deste Termo de Referência se insere no resultado 4, e visa à contratação de especialista em facilitação de processos de construção colaborativa e desenvolvimento de soluções a partir de abordagens de inovação, tais como a do design thinking e métodos ágeis. O consultor irá atuar em projetos de transformação governamental inseridos no contexto dos esforços de combate à pandemia da Covid-19 e mitigação de seus efeitos, com foco nos seguintes eixos temáticos:

- Eixo 1 - Ampliação e fortalecimento das capacidades do Sistema de Saúde para o enfrentamento da Covid-19;
- Eixo 2 - Retomada econômica e geração de oportunidades no contexto da Covid-19;
- Eixo 3 - Mitigação das consequências socioeconômicas da pandemia para as populações mais vulneráveis;
- Eixo 4 - Redesenho e simplificação de serviços públicos para adaptação ao contexto de distanciamento social;
- Eixo 5 - Produtividade e adaptação do trabalho ao contexto remoto; e
- Eixo 6 - Mitigação dos impactos da pandemia na educação pública.

Esses eixos temáticos relacionam-se de forma transversal com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável - ODS, notadamente com os objetivos 1, 2, 3, 4, 8, 10, 16 e 17.

O(a) consultor(a) contratado(a) realizará o trabalho sob supervisão da Coordenação-Geral de Serviços de Transformação Governamental - CGGov, da Diretoria de Inovação da Escola Nacional de Administração Pública - GNova/Enap, área que tem como finalidade oferecer apoio técnico e metodológico em projetos de transformação governamental baseados na construção colaborativa de soluções para problemas públicos.

Os projetos de transformação governamental têm como objetivo apoiar órgãos e entidades da Administração na definição de suas estratégias organizacionais e na elaboração de soluções transformadoras para os desafios enfrentados, ao mesmo tempo em que contribuem para o desenvolvimento de competências de inovação e gestão em seus participantes. Os serviços são organizados de forma a construir participativamente as soluções, em oficinas e atividades de campo, por meio de metodologias ágeis, design thinking e inovação social.

O apoio da Enap em tais projetos busca fortalecer a capacidade das organizações de construir soluções a partir da maior compreensão da realidade em que os problemas se inserem, com uso de evidências e foco nos usuários dos serviços e na geração de valor público. O conhecimento metodológico é internalizado no órgão, de forma a permitir a continuidade do trabalho pela própria equipe de servidores públicos.

Para que seja possível aprimorar o emprego de metodologias voltadas para a construção colaborativa, e, por conseguinte, aumentar as capacidades estatais de desenvolvimento de soluções que respondam aos desafios relacionados ao desenvolvimento sustentável, é estratégico que a CGGov possa contar com consultoria de especialista em facilitação de processos colaborativos com foco em inovação.

#### 3. ENQUADRAMENTO NO PRODOC

O objeto deste Termo de Referência se insere no resultado 4 “Fortalecimento das capacidades estatais por meio de ações de formação e capacitação, da cooperação Sul-Sul e do fortalecimento de fóruns internacionais da Agenda 2030”. Especificamente, o Termo de Referência se enquadra no produto 4.3. “Projetos fortalecimento do GNova com vistas ao alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável” do PRODOC BRA/16/022.

A consultoria a ser contratada contribui de forma transversal para alcançar metas dos objetivos 1, 2, 3, 4, 8, 10, 16 e 17, considerando os eixos temáticos dos projetos que serão desenvolvidos para enfrentar e mitigar desafios decorrentes ou relacionados à pandemia de Covid-19.

De forma mais específica, apoia o alcance de metas do ODS 16 - Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis e do ODS 17 - Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável, principalmente, a meta 16.6 - desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis e a meta 17.14 - aumentar a coerência das políticas para o desenvolvimento sustentável, por meio do desenvolvimento de projetos de transformação governamental que qualificam e promovem inovação em políticas públicas de instituições do governo federal.

Para aumentar a coerência das políticas públicas orientadas para o desenvolvimento sustentável e construir instituições mais eficazes, responsáveis e inclusivas, várias ações são requeridas, dentre as quais desenvolver competências relacionadas à inovação em servidores e aumentar o uso de novas metodologias de resolução de problemas, o que se coaduna com a meta 17.8 (...) e aumentar o uso de tecnologias capacitadoras, em particular tecnologias de informação e comunicação.

#### 4. ESCOPO E LIMITES

O(a) consultor(a) contratado(a) atuará no contexto dos 9 (nove) projetos de transformação governamental selecionados na Chamada de Projetos SuperaCovid, promovida pelo GNova/Enap como parte dos esforços governamentais de combate à pandemia da Covid-19 e mitigação de seus efeitos, devendo, especificamente:

- a) atuar como facilitador(a) de 4 (quatro) projetos selecionados na Chamada de Projetos SuperaCovid a serem iniciados em 2021, tendo como co-facilitadores(as) pessoas indicadas pela Enap;
- b) realizar pesquisa de mesa para levantamento de subsídios que ampliem o entendimento do problema ou forneçam insumos para a construção de soluções;
- c) sintetizar materiais co-criados em oficinas e consolidá-los como insumos para o desenvolvimento dos projetos, quando necessário;
- d) orientar a realização da pesquisa de campo necessária para a consecução dos projetos, incluindo a realização de entrevistas e de grupos focais;
- e) desenvolver e testar os protótipos de média fidelidade das soluções formuladas de forma colaborativa nos projetos;
- f) realizar a sistematização de toda a experiência da Chamada de Projetos SuperaCovid, incluindo abordagens metodológicas, resultados e aprendizados, desde o planejamento do chamamento de projetos até a execução dos projetos em si.

Caso haja desistências entre os selecionados na Chamada de Projetos SuperaCovid, os serviços referidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima serão prestados aos demais projetos selecionados na Chamada de Projetos SuperaCovid, indicados pela Diretoria de Inovação da Enap e compatíveis com os objetivos do PRODOC BRA/16/022, observado o limite de 4 (quatro) projetos.

As atividades da consultoria ocorrerão de forma remota, por meio de ferramentas digitais de comunicação e colaboração, com destaque para Zoom, Miro, Mentimeter e pacote G Suite.

Para fins deste Termo de Referência, entende-se por:

1. projeto de transformação governamental - esforço temporário cujo objeto é a construção colaborativa de soluções para problemas públicos ou de estratégias de desenvolvimento organizacional, por meio da realização de oficinas sob medida e atividades de campo. Além de buscar soluções para os desafios trazidos, tem como objetivo desenvolver competências nas equipes das organizações envolvidas, gerando capacidades para enquadrar e resolver problemas. As estratégias e soluções são construídas colaborativamente, com base em evidências e foco no usuário, abertura ao risco e à experimentação, de forma a gerar valor público;
2. facilitação - atividade de moderação de processos de construção colaborativa que visam ao desenvolvimento de um produto ou solução, a partir do uso de técnicas específicas em oficinas sob medida e atividades de campo. A atividade de facilitação de processos colaborativos distingue-se de atividades pedagógicas adotadas em sala de aula com a finalidade exclusiva de favorecer a aprendizagem de conteúdos; e
3. técnicas de facilitação - conjunto de metodologias, ferramentas e dinâmicas empregadas na moderação de processos colaborativos, a partir de abordagens como design thinking, metodologias ágeis, pensamento visual, jogos cooperativos, planejamento participativo, Metaplan, etc.

Para desenvolver os trabalhos, serão usadas abordagens metodológicas variadas, adequadas às características e desafios de cada projeto. Caberá ao(a) consultor(a) propor e debater abordagens para cada projeto individualmente.

#### 5. PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

##### 5.1. PRODUTOS:

Os produtos do presente TR são resultantes de atividades de apoio a projetos de transformação governamental, bem como de atividades de sistematização da experiência da Chamada de Projetos SuperaCovid como um todo.

##### 5.1.1. Facilitação de 4 (quatro) projetos

(Projeto de Transformação Governamental 1)

Produto 1: a) proposta de encadeamento de atividades para todo o projeto, incluindo abordagens metodológicas, técnicas e ferramentas; b) roteiros das 5 (cinco) primeiras oficinas, incluindo descrição detalhada das dinâmicas a serem empregadas; c) quando pertinente, resultado da pesquisa de mesa realizada para levantamento de insumos para o processo colaborativo; e d) produção de templates e modelos, conforme detalhado no Item 5.4.

Produto 2: a) protótipo de média fidelidade da solução construída colaborativamente aperfeiçoado a partir de teste com usuários; b) proposição de modelo de relatório de atividades de projeto; e c) relatório contendo consolidação e sistematização de resultados e aprendizados do Projeto de Transformação Governamental 1, com templates utilizados e descrição dos métodos, técnicas e dinâmicas empregados na facilitação de oficinas e de campo, inclusive para desenvolvimento e teste do protótipo.

O relatório deverá ser elaborado de forma a se tornar material didático em cursos a distância ou presenciais ou em publicações da Enap.

(Projeto de Transformação Governamental 2)

Produto 3: a) proposta de encadeamento de atividades para todo o projeto, incluindo abordagens metodológicas, técnicas e ferramentas; b) roteiros das 5 (cinco) primeiras oficinas, incluindo descrição detalhada das dinâmicas a serem empregadas; e, c) quando pertinente, resultado da pesquisa de mesa

realizada para levantamento de insumos para o processo colaborativo.

Produto 4: a) protótipo de média fidelidade da solução construída colaborativamente aperfeiçoado a partir de teste com usuários; b) relatório contendo consolidação e sistematização de resultados e aprendizados do Projeto de Transformação Governamental 2, com templates utilizados e descrição dos métodos, técnicas e dinâmicas empregados na facilitação de oficinas e de campo, inclusive para desenvolvimento e teste do protótipo.

O relatório deverá ser elaborado de forma a se tornar material didático em cursos a distância ou presenciais ou em publicações da Enap.

(Projeto de Transformação Governamental 3)

Produto 5: a) proposta de encadeamento de atividades para todo o projeto, incluindo abordagens metodológicas, técnicas e ferramentas; b) roteiros das 5 (cinco) primeiras oficinas, incluindo descrição detalhada das dinâmicas a serem empregadas; e, c) quando pertinente, resultado da pesquisa de mesa realizada para levantamento de insumos para o processo colaborativo.

Produto 6: a) protótipo de média fidelidade da solução construída colaborativamente aperfeiçoado a partir de teste com usuários; b) relatório contendo consolidação e sistematização de resultados e aprendizados do Projeto de Transformação Governamental 3, com templates utilizados e descrição dos métodos, técnicas e dinâmicas empregados na facilitação de oficinas e de campo, inclusive para desenvolvimento e teste do protótipo.

O relatório deverá ser elaborado de forma a se tornar material didático em cursos a distância ou presenciais ou em publicações da Enap.

(Projeto de Transformação Governamental 4)

Produto 7: a) proposta de encadeamento de atividades para todo o projeto, incluindo abordagens metodológicas, técnicas e ferramentas; b) roteiros das 5 (cinco) primeiras oficinas, incluindo descrição detalhada das dinâmicas a serem empregadas; e, c) quando pertinente, resultado da pesquisa de mesa realizada para levantamento de insumos para o processo colaborativo.

Produto 8: a) protótipo de média fidelidade da solução construída colaborativamente aperfeiçoado a partir de teste com usuários; b) relatório contendo consolidação e sistematização de resultados e aprendizados do Projeto de Transformação Governamental 4, com templates utilizados e descrição dos métodos, técnicas e dinâmicas empregados na facilitação de oficinas e de campo, inclusive para desenvolvimento e teste do protótipo.

O relatório deverá ser elaborado de forma a se tornar material didático em cursos a distância ou presenciais ou em publicações da Enap.

#### 5.1.2. Sistematização da Chamada de Projetos SuperaCovid

Produto 9: proposta de vídeo de sistematização de toda a experiência da Chamada de Projetos SuperaCovid (abordagens, resultados e aprendizados, desde o planejamento do chamamento de projetos até a execução dos projetos em si), contendo: a) proposta geral de conceito do vídeo; b) storyboard narrando as principais cenas do vídeo; c) seleção de imagens, fotos ou trechos de vídeos a serem utilizados no vídeo de sistematização; e d) roteiro do vídeo.

A produção do vídeo em si não será de responsabilidade do(a) consultor(a) contratado(a). Uma vez executado, o vídeo será utilizado como material de divulgação das ações do GNova, e como material didático em cursos a distância ou presenciais da Enap.

## 5.2. VALORES E PRAZOS:

Produto	Custo	Prazo (dias após a assinatura do contrato)
PRODUTO 1 - Proposta de atividades do Projeto 1	R\$ 7.000	até 20 dias
PRODUTO 2 - Protótipo e relatório de sistematização do Projeto 1	R\$ 13.000	até 100 dias
PRODUTO 3 - Proposta de atividades do Projeto 2	R\$ 7.000	até 40 dias
PRODUTO 4 - Protótipo e relatório de sistematização do Projeto 2	R\$ 13.000	até 120 dias
PRODUTO 5 - Proposta de atividades do Projeto 3	R\$ 7.000	até 120 dias
PRODUTO 6 - Protótipo e relatório de sistematização do Projeto 3	R\$ 13.000	até 200 dias
PRODUTO 7 - Proposta de atividades do Projeto 4	R\$ 7.000	até 140 dias
PRODUTO 8 - Protótipo e relatório de sistematização do Projeto 4	R\$ 13.000	até 220 dias
PRODUTO 9 - Sistematização da Chamada de Projetos SuperaCovid	R\$ 20.000	até 245 dias
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 100.000</b>	<b>270 dias</b>

Item de despesa	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Consultoria	R\$ 100.000	1	R\$ 100.000

Os prazos de entrega e valores relativos a cada produto poderão ser ajustados antes do início da consultoria, em comum acordo, sem alteração do valor total da consultoria, desde que respeitado o prazo final do contrato.

## 5.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA

Cada produto, após aprovação da CGGov, deve ser entregue em uma via digitalizada. O(a) consultor(a) deve garantir que os serviços sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo supervisor da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias dos produtos.

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos, sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/ analisados pelo(a) consultor(a), ou que não estejam previstos no contrato. O pagamento estará condicionado às entregas, com a qualidade esperada, dos produtos descritos neste documento.

A entrega dos produtos poderá ser antecipada, dentro do cronograma previsto neste documento, desde que atendidos os requisitos de qualidade e obedecida a precedência entre produtos estabelecida no planejamento do projeto.

O material constante do trabalho (desenvolvimento, atividades, apresentações, rascunhos, propostas, sumários, produtos intermediários, subprodutos e produtos entregues) deverá ser escrito em português, em linguagem clara e simples e passível de compreensão pelo público geral.

O(a) consultor(a) deve dispor de equipamentos e meios para realizar o trabalho para o qual está sendo contratado(a).

#### 5.4. ATIVIDADES

As atividades do(a) consultor(a) se relacionam aos produtos a serem entregues.

Produto	Atividades
Produto 1 - Proposta de atividades do Projeto 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar de reuniões de alinhamento da demanda.</li> <li>2. Facilitar atividades de entendimento do problema e delimitação do escopo, quando couber.</li> <li>3. Elaborar proposta de encadeamento de atividades para todo o projeto, incluindo abordagens metodológicas, técnicas e ferramentas, e realizar os ajustes solicitados.</li> <li>4. Realizar pesquisa de mesa para levantamento de insumos para o processo colaborativo.</li> <li>5. Elaborar o fio lógico de cada atividade de facilitação.</li> <li>6. Detalhar o roteiro de cada atividade de facilitação.</li> <li>7. Preparar os materiais a serem utilizados em cada atividade de facilitação, incluindo apresentações, templates, painéis e outros.</li> <li>8. Propor modelos ou templates para os seguintes itens, para uso posterior em outros projetos, inclusive os da Chamada de Projetos SuperaCovid: fio lógico de atividades de facilitação; roteiro de facilitação de oficina; convite para oficina remota, com orientações básicas de uso das ferramentas digitais Zoom, Miro e Mentimeter; formulário de avaliação de oficina; roteiro de atividade de campo; e convite para atividade de campo.</li> </ol> <p>(As propostas preliminares relativas às atividades 3 a 8 devem ser submetidas à CGGov para prévia aprovação e eventual realização de ajustes.)</p>
Produto 2 - Protótipo e relatório de sistematização do Projeto 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilitar oficinas remotas de construção colaborativa, mediante uso de ferramentas digitais.</li> <li>2. Atuar em conjunto com outros(as) facilitadores(as) indicados(as) pela Enap, provendo orientações para execução do fio lógico, conforme abordagem definida para cada projeto.</li> <li>3. Facilitar atividades de campo, provendo orientação metodológica e supervisão de atividades de aprendizagem com o objetivo de conhecer a percepção de usuários de serviços públicos, beneficiários de políticas públicas e outras partes interessadas relevantes.</li> <li>4. Sintetizar materiais co-criados em oficinas e consolidá-los como insumos para o desenvolvimento dos projetos, quando necessário.</li> <li>5. Desenvolver protótipo da solução construída colaborativamente.</li> <li>6. Conduzir teste do protótipo.</li> <li>7. Aperfeiçoar o protótipo a partir dos achados do teste.</li> <li>8. Organizar e disponibilizar à Enap os produtos de cada atividade de facilitação, bem como as apresentações e ferramentas gráficas utilizadas, em formato aberto/ editável.</li> <li>9. Propor modelo de relatório de atividades de projeto, para uso posterior em outros projetos, inclusive os da Chamada de Projetos SuperaCovid.</li> <li>10. Sistematizar e consolidar os resultados e aprendizados das diversas atividades do projeto, na forma de relatório consolidado.</li> <li>11. Disponibilizar material didático, apresentações, canvas, painéis e ferramentas para uso da Enap e para arquivamento em seu repositório online, com a finalidade de contribuir para a gestão e disseminação do conhecimento.</li> </ol>
Produtos 3, 5 e 7 - Propostas de atividades dos Projetos 2, 3 e 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar de reuniões de alinhamento da demanda.</li> <li>2. Facilitar atividades de entendimento do problema e delimitação do escopo, quando couber.</li> <li>3. Elaborar proposta de encadeamento de atividades para todo o projeto, incluindo abordagens metodológicas, técnicas e ferramentas, e realizar os ajustes solicitados.</li> <li>4. Realizar pesquisa de mesa para levantamento de insumos para o processo colaborativo.</li> <li>5. Elaborar o fio lógico de cada atividade de facilitação.</li> <li>6. Detalhar o roteiro de cada atividade de facilitação.</li> <li>7. Preparar os materiais a serem utilizados em cada atividade de facilitação, incluindo apresentações, templates, painéis e outros.</li> </ol> <p>(As propostas preliminares relativas às atividades 3 a 7 devem ser submetidas à CGGov para prévia aprovação e eventual realização de ajustes.)</p>
Produtos 4, 6 e 8 - Protótipos e relatórios de sistematização dos Projetos 2, 3 e 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilitar oficinas remotas de construção colaborativa, mediante uso de ferramentas digitais.</li> <li>2. Atuar em conjunto com outros(as) facilitadores(as) indicados(as) pela Enap, provendo orientações para execução do fio lógico, conforme abordagem definida para cada projeto.</li> <li>3. Facilitar atividades de campo, provendo orientação metodológica e supervisão de atividades de aprendizagem com o objetivo de conhecer a percepção de usuários de serviços públicos, beneficiários de políticas públicas e outras partes interessadas relevantes.</li> <li>4. Sintetizar materiais co-criados em oficinas e consolidá-los como insumos para o desenvolvimento dos projetos, quando necessário.</li> <li>5. Desenvolver protótipo da solução construída colaborativamente.</li> <li>6. Conduzir teste do protótipo.</li> <li>7. Aperfeiçoar o protótipo a partir dos achados do teste.</li> <li>8. Organizar e disponibilizar à Enap os produtos de cada atividade de facilitação, bem como as apresentações e ferramentas gráficas utilizadas, em formato aberto/ editável.</li> <li>9. Sistematizar e consolidar os resultados e aprendizados das diversas atividades do projeto, na forma de relatório consolidado.</li> <li>10. Disponibilizar material didático, apresentações, canvas, painéis e ferramentas para uso da Enap e para arquivamento em seu repositório online, com a finalidade de contribuir para a gestão e disseminação do conhecimento.</li> </ol>
Produto 9 - Sistematização da Chamada de Projetos SuperaCovid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar de reuniões de alinhamento da demanda.</li> <li>2. Elaborar proposta de conceito do vídeo de sistematização de toda a experiência da Chamada de Projetos SuperaCovid.</li> <li>3. Elaborar storyboard narrando as principais cenas do vídeo de sistematização.</li> <li>4. Selecionar imagens, fotos ou trechos de vídeos (das oficinas, por exemplo) a serem utilizados no vídeo de sistematização.</li> <li>5. Elaborar roteiro do vídeo de sistematização.</li> </ol>

Além das atividades descritas acima, também cabe ao(a) consultor(a) contratado(a) agendar, facilitar e registrar reuniões e realizar outras atividades relacionadas ao objeto da consultoria, sempre que solicitado pela supervisora.

#### 5.4.1. Acompanhamento do projeto

Os projetos contarão com, pelo menos, um membro da equipe da CGGov responsável pelo acompanhamento do projeto.

A supervisão e o acompanhamento do trabalho serão realizados por meio de análise dos produtos, troca de mensagens e reuniões periódicas com o(a) consultor(a). O andamento do trabalho será constantemente acompanhado, de modo a possibilitar eventuais ajustes necessários para a garantia de produtos de qualidade. Uma avaliação final será conduzida mediante a entrega do último produto.

#### 5.5. RESULTADOS ESPERADOS:

5.5.1. Em relação a cada projeto de transformação governamental facilitado:

5.5.1.1 encadeamento de atividades de facilitação e abordagens correspondentes proposto;

5.5.1.2. atividades de construção colaborativa facilitadas, em oficinas sob medida e atividades de campo;

5.5.1.3. protótipo de solução para problema público ou estratégia de desenvolvimento organizacional concebida de forma colaborativa e testada por usuários; e

5.5.1.4. resultados do projeto de transformação governamental consolidados e sistematizados.

5.5.2. Apenas em relação ao Produto 1, modelos ou templates apresentados para: fio lógico de atividades de facilitação; roteiro de facilitação de oficina; convite para oficina remota, com orientações básicas de uso das ferramentas digitais Zoom, Miro e Mentimeter; formulário de avaliação de oficina; roteiro de atividade de campo; e convite para atividade de campo.

5.5.3. Apenas em relação ao Produto 2, modelo de relatório de atividades de projeto proposto.

5.5.4. Proposta de vídeo apresentada, com sistematização de toda a experiência da Chamada de Projetos SuperaCovid, incluindo abordagens, resultados e aprendizados, desde o planejamento do chamamento de projetos até a execução dos projetos em si.

**Todas as informações produzidas no âmbito deste Termo de Referência são de propriedade do PNUD e da Enap, não sendo autorizado o uso ou divulgação dos dados pelo(a) consultor(a) contratado(a) sem autorização prévia.**

## 6. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. NÚMERO DE VAGAS

1 (uma) vaga para consultoria.

### 6.2. CONDIÇÕES GERAIS

Conforme tratado no Item 4 - Escopo e limites, a atividade de facilitação de processos colaborativos distingue-se de atividades pedagógicas adotadas em sala de aula com a finalidade de favorecer a aprendizagem de conteúdos. Por esta razão, a Comissão Técnica de Seleção irá desconsiderar para fins de cumprimento dos requisitos obrigatórios e dos quesitos classificatórios quaisquer experiências de docência, sejam presenciais ou a distância, inclusive tutorias, monitorias ou instrutorias.

Na avaliação das candidaturas, serão desconsideradas experiências de facilitação de processos colaborativos e de construção de protótipo que não mencionem (i) organizações envolvidas; (ii) período de realização; (iii) metodologia(s) empregada(s); e (iv) produto(s) gerado(s).

As publicações válidas para pontuação classificatória são artigos publicados em periódicos científicos, livros e capítulos de livros, guias e documentos técnicos lançados física ou virtualmente, trabalhos publicados em anais de eventos científicos, monografias, dissertações e teses aprovadas para obtenção de título acadêmico.

O(a) candidato(a) deverá submeter à Comissão Técnica de Seleção curriculum vitae, com envio desse documento para o e-mail [cggov@enap.gov.br](mailto:cggov@enap.gov.br), e preencher formulário acessível pelo link <http://bit.ly/consultoria-inscricao>. Em caso de dificuldade com o link, o(a) candidato(a) poderá solicitar à Enap, pelo e-mail [cggov@enap.gov.br](mailto:cggov@enap.gov.br), novo link de acesso ao formulário, respeitado o prazo de inscrição. O preenchimento do formulário de apoio é obrigatório e deve ser feito no período de inscrição. Será excluído(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que não submeter o formulário dentro do prazo de inscrição.

### 6.3. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (ELIMINATÓRIOS)

6.3.1. Formação acadêmica:

- Graduação em qualquer área do conhecimento;

6.3.2. Experiência profissional:

- Experiência profissional mínima de 3 anos em facilitação de processos colaborativos, exceto docência;
- Experiência profissional mínima de facilitação de 15 processos colaborativos em oficinas, exceto docência; e
- Experiência profissional mínima de facilitação de 5 processos colaborativos em oficinas realizadas totalmente por meio remoto, exceto docência.

### 6.4. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DESEJÁVEIS (CLASSIFICATÓRIAS) - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 45 PONTOS

6.4.1. Formação acadêmica:

Nível	Pontuação*
I.A) Graduação em design, desenho industrial, desenho de produto, design gráfico ou desenho de negócios (design)	02 pontos
I.B) Pós-graduação (especialização lato sensu), em qualquer área do conhecimento.	01 ponto

I.C) Pós-graduação (especialização lato sensu) em desenho industrial, desenho de produto ou desenho de negócios (design)	04 pontos
I.D) Doutorado, Mestrado acadêmico ou profissional nas áreas de desenho industrial ou desenho de produto (design).	05 pontos
<b>Pontuação máxima total</b>	<b>05 pontos</b>

\* Será considerado apenas um título por candidato(a), prevalecendo aquele de maior grau.

#### 6.4.2. Experiência profissional:

Quesito	Pontuação
II.A) Experiência profissional de facilitação de processos colaborativos em oficinas, exceto docência, para além dos 15 processos obrigatórios.	10 pontos (0,25 ponto por processo colaborativo facilitado, até o limite de 40 processos facilitados)
II.B) Experiência profissional de facilitação de processos colaborativos realizados totalmente por meio remoto, exceto docência, para além dos 5 processos obrigatórios.	05 pontos (01 ponto por processo colaborativo facilitado, até o limite de 05 processos facilitados)
II.C) Experiência profissional em construção de protótipos de soluções	05 pontos (0,5 ponto por protótipo construído, até o limite de 10 protótipos)
II.D) Experiência profissional de facilitação de processos colaborativos para órgãos públicos, exceto docência.	05 pontos (0,5 ponto por processo colaborativo facilitado para órgãos públicos, até o limite de 10 processos facilitados)
II.E) Experiência profissional de criação de storyboards e roteiros para vídeo	05 pontos (0,5 ponto por storyboard ou roteiro criado, até o limite de 10 storyboards ou roteiros)
II.F) Experiência em docência em cursos relacionados a metodologias e ferramentas de facilitação de processos colaborativos	05 pontos (0,5 ponto por curso ministrado, até o limite de 10 cursos)
II.G) Publicações sobre abordagem, metodologias, técnicas e ferramentas de facilitação de processos colaborativos em design thinking	05 pontos (0,5 ponto por publicação, até o limite de 10 publicações)
<b>Pontuação máxima total</b>	<b>40 pontos</b>

#### 6.5. ENTREVISTA - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Após a avaliação da documentação que demonstre o cumprimento dos requisitos obrigatórios e desejáveis, a Comissão Técnica de Seleção entrevistará até 8 (oito) candidatos(as) com maior pontuação nos critérios classificatórios. Caso haja empate na última colocação, será convocado(a) para entrevista o(a) candidato(a) com maior experiência profissional em facilitação de processos colaborativos de forma totalmente remota. Persistindo o empate, todos os(as) candidatos(as) nessa situação serão convocados(as) para entrevista.

As entrevistas seguirão roteiro pré-determinado e todos(a) os(as) candidatos(as) convocados(as) responderão às mesmas perguntas. Nos casos em que a entrevista seja presencial, os custos de deslocamento serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) e não haverá qualquer ressarcimento.

A Comissão Técnica 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	Pontuação máxima	Pontuação mínima
Conhecimento e emprego de conceitos utilizados relativos à temática de facilitação para construção colaborativa	05	0
Conhecimento em técnicas de facilitação, incluindo metodologias e ferramentas	05	0
Conhecimento em técnicas de facilitação remota, incluindo metodologias e ferramentas	05	0
Conhecimento e emprego de conceitos utilizados relativos ao design thinking e a métodos ágeis	08	0
Conhecimentos e emprego da língua portuguesa, objetividade e coesão da fala	02	0
Conhecimento sobre a Administração Pública - princípios, organização, processos e estruturas	02	0
Adesão do perfil ao objeto da consultoria	15	0
Disponibilidade de horário	08	0
<b>Pontuação final máxima da entrevista</b>	<b>50 pontos</b>	

#### 6.6. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

A pontuação final dos(as) candidatos(as) se dará pela soma da pontuação total obtida em relação aos critérios estabelecidos nas "Experiências e Qualificações desejáveis (classificatórias)" e da pontuação total obtida na entrevista. A pontuação total possível é de 95 pontos. O(a) candidato(a) selecionado(a) será aquele(a) que obtiver a maior pontuação total.

Quando solicitado, os(as) candidatos(as) selecionados(as) para entrevista deverão comprovar a formação acadêmica e experiências profissionais descritas em seus currículos, mediante apresentação de cópias autenticadas de diplomas, certificação, publicações e experiência profissional comprovada.

O preenchimento de informações falsas ou não comprovadas pelos(as) candidatos(as) acarretará sua eliminação do processo seletivo.

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

Previamente à convocação da reunião de negociação, será solicitada ao(a) candidato(a) selecionado(a) a apresentação de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, a serem listados pela Comissão Técnica de Seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após o fim desse prazo, o(a) candidato(a) que não tiver apresentado os documentos solicitados será desclassificado(a), e o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na seleção será convocado(a) para apresentação dos documentos.

O processo seletivo poderá ser cancelado a qualquer momento por decisão da Enap ou do PNUD.

## 6.7. RECURSOS

O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis 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: [cggov@enap.gov.br](mailto:cggov@enap.gov.br)

## 7. RESTRIÇÕES

### 7.1. RESTRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS, PROFESSORES FEDERAIS E BOLSISTAS

Segundo o Decreto no 5.151, de 22 de julho de 2004, não pode ser contratado(a) servidor(a) ativo(a), ainda que licenciado(a), da administração pública federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios, direta ou indireta, ou empregado(a) de suas subsidiárias e controladas. O(a) candidato(a) também não deve pertencer ao quadro funcional das instituições de ensino superior qualificadas para atuar enquanto agências implementadoras.

Durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2021 (Lei no 14.116, de 31 de dezembro de 2020), é permitida a contratação de servidores públicos que se encontrem em licença sem remuneração para tratar de interesse particular.

Ainda, durante a vigência da Lei no 13.473, de 8 de agosto de 2017, é permitida a contratação de professor de universidades, inclusive os de dedicação exclusiva, para realização de pesquisas e estudos de excelência, “desde que os projetos de pesquisa e os estudos tenham sido devidamente aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor” e que “haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem de inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas”.

Em conformidade com o artigo 1º da Portaria Conjunta Capes/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010, o bolsista de instituição federal (CNPQ e Capes) pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da Capes.

### 7.2 CONFLITO DE INTERESSES

Conforme a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Público Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego, configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal (alínea c, inciso II do artigo 6º):

II – no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

(...)

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;

A contratação de servidor ou empregado público não mencionado nos incisos I a IV do art. 2º da Lei nº 12.813, de 2013, deverá dar-se nos termos da Portaria Interministerial MP-CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013 e da Resolução do Conselho Diretor da Enap nº 3, de 27 de fevereiro de 2018.

Ainda, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013, o candidato deve declarar no currículo a informação sobre parentesco com servidor ou ex-servidor da Enap. Caso haja parentesco, previamente à contratação, deverá haver consulta à Comissão de Ética sobre possível risco de conflito de interesse.

## 8. COMISSÃO TÉCNICA DE SELEÇÃO

A Comissão Técnica de Seleção será instituída por Portaria, publicada no Boletim de Serviços na Enap, e será responsável pela seleção dos candidatos.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos e com os valores e prazos estipulados no Item 5. Produtos e Resultados Esperados, uma vez aprovados pelo responsável técnico.

## 10. INSUMOS DISPONÍVEIS

O consultor terá, à sua disposição, acesso aos insumos necessários à produção de material para os trabalhos.

Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens necessárias à execução das atividades previstas neste Termo de Referência serão custeados pelo Projeto.

## 11. LOCALIDADE DO TRABALHO

Os serviços serão desenvolvidos de forma remota e, quando solicitado pela coordenação do contrato, presencialmente em Brasília. Os produtos deverão ser entregues por e-mail ao endereço [cggov@enap.gov.br](mailto:cggov@enap.gov.br).

## 12. DATA DE INÍCIO

O trabalho da consultoria se iniciará em março de 2021, após assinatura do contrato.

## 13. PRAZO DE EXECUÇÃO

Estima-se um prazo de 270 dias para a execução da consultoria.

## 14. ESCLARECIMENTOS:

As dúvidas sobre o projeto poderão ser dirimidas por demanda, e deverão ser solicitadas por meio do email [cggov@enap.gov.br](mailto:cggov@enap.gov.br)

As contratações serão realizadas conforme disposto no Decreto nº 5.151/2004.

**15. NOME E CARGO DO SUPERVISOR TÉCNICO**

Fernanda Machiaveli Morão de Oliveira, Coordenadora-geral de Serviços de Transformação Governamental.

**16. ENCAMINHAMENTOS**

Tendo elaborado o presente Termo de Referência, conforme as necessidades da Coordenação-geral de Serviços de Transformação Governamental, encaminho para apreciação.

**ADRIANA PHILLIPS LIGIÉRO**

**Coordenadora-geral de Serviços de Transformação Governamental - substituta**

**BRUNA SILVA DOS SANTOS**

**Diretora de Inovação**



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Phillips Ligiéro, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 01/02/2021, às 17:51, 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 **0467127** e o código CRC **638077DB**.