

TERMO DE REFERÊNCIA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Termo de Referência Cooperação Internacional nº 1/2020

1. ESCRITÓRIO CONTRATANTE

Fundo de População das Nações Unidas, Escritório de País – Brasil

2. OBJETO 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, Eixo Pesquisa, a consultoria terá como objetivo prover apoio técnico e metodológico à construção colaborativa de estratégias e soluções para problemas públicos por meio remoto.

Este Termo de Referência visa a selecionar um(a) consultor(a) em ferramentas e metodologias de facilitação remota, não-presencial, para a construção colaborativa de estratégias e soluções para problemas públicos, o(a) qual contribuirá em projetos de transformação governamental e inovação realizados pela Enap em parceria com diversos órgãos públicos. O trabalho desenvolvido contribuirá para o fortalecimento da atuação do poder público no desenvolvimento, monitoramento e avaliação de políticas públicas orientadas por evidências.

3. ESCOPO DO TRABALHO

O(A) consultor(a) será responsável por prover apoio aos processos de construção colaborativa de soluções para problemas públicos e de estratégias de desenvolvimento organizacional, aportando técnicas e ferramentas de facilitação remota, não presencial, de modo a contribuir com o enriquecimento dos recursos e metodologias de que dispõe a Enap para a condução de projetos de transformação governamental. A consultoria envolve desenvolvimento, pesquisa, sistematização e incorporação de metodologias que possam ser utilizadas remotamente.

3.1. ATIVIDADES

1. Pesquisar, sistematizar e propor metodologias de facilitação remota (não-presencial) para utilização em projetos de transformação governamental conduzidos pela Enap em parceria com diferentes órgãos públicos;
2. Testar metodologias remotas (não-presenciais) em diferentes processos de construção colaborativa de estratégias e soluções para problemas públicos, atuando na facilitação de oficinas de transformação governamental e em pesquisa e atividades de campo para imersão nos problemas;
3. Registrar os aprendizados decorrentes da utilização das diferentes metodologias e ferramentas de facilitação remota (não-presencial) nos projetos de transformação governamental;
4. Elaborar modelos e *templates* que permitam a incorporação e replicação das metodologias utilizadas ao longo da consultoria;
5. Prover orientação metodológica para os projetos de transformação governamental conduzidos pela Enap;
6. Sistematizar e organizar informações sobre os resultados obtidos nas atividades do projeto;
7. Elaborar proposta de guia de facilitação remota, com a finalidade de contribuir para a gestão e disseminação do conhecimento;
8. Desenvolver atividades de tutoria e orientação para servidores públicos federais que atuam como facilitadores em projetos de transformação governamental na Enap;
9. Disseminar o conhecimento produzido, por meio de curso de facilitação remota de processos de construção colaborativa, com carga horária aproximada de 24h, voltado para servidores públicos federais;

10. Atuar em articulação com o escritório do UNFPA no Brasil e a Enap;
11. Realizar outras atividades relacionadas ao objeto da consultoria, sempre que solicitado pela supervisora; e
12. Agendar, facilitar e registrar reuniões.

3.2. RESULTADOS ESPERADOS:

1. Metodologias e ferramentas de facilitação remota, não-presencial, em processos de construção colaborativa sistematizadas, catalogadas e incorporadas ao repertório pedagógico da Enap;
2. Modelos e templates para facilitação remota elaborados de acordo com diferentes finalidades;
3. Proposta de guia de facilitação remota da Enap elaborada;
4. Conhecimento produzido e disseminado por meio de tutoria e curso voltado para servidores públicos federais.

3.3. PRODUTOS:

Produto 1: Documento técnico construído a partir de pesquisa contendo metodologias, dinâmicas e ferramentas de facilitação remota, não-presencial, para a construção colaborativa de estratégias e soluções para problemas públicos identificadas e sistematizadas, a serem utilizadas em diferentes tipos de projetos de transformação governamental.

Produto 2: Modelos, canvas e templates a serem usados em oficinas com facilitação remota, imersão e atividade de pesquisa de campo, adaptados a diferentes finalidades, em formato que permita a internalização e replicação desses recursos pela Enap.

Produto 3: Relatório contendo registros de testes das metodologias, técnicas e ferramentas de facilitação remota em diferentes projetos de transformação governamental, incluindo análise sobre adequação e viabilidade dos recursos em cada caso e orientação sobre como replicar seu uso.

Produto 4: Proposta de guia de facilitação remota da Enap, contendo sistematização de metodologias de construção colaborativa de estratégias e soluções para problemas públicos, incluindo análise quanto à aplicabilidade desses recursos para construção de diferentes produtos em projetos de transformação governamental.

Produto 5: Relatório com consolidação das atividades e resultados da tutoria realizada e de curso ministrado para disseminação do conhecimento produzido, contendo programa, bibliografia, material didático e lista de presença.

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

4. DURAÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO

De 08 de maio de 2020 a 06 de dezembro de 2020.

5. LOCAL ONDE OS SERVIÇOS DEVEM SER ENTREGUES

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 fernanda.machiaveli@enap.gov.br com cópia para vmonteiro@unfpa.org.

6. DATAS DE ENTREGA E COMO O TRABALHO SERÁ ENTREGUE (EX. ARQUIVO ELETRÔNICO, MEIO FÍSICO, ETC.)

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

A pessoa contratada deve dispor de equipamentos e meios para realizar o trabalho para o qual está sendo contratada.

6.1. **PRAZOS:**

Produto 1: 45 dias após a assinatura do contrato

Produto 2: 60 dias após a assinatura do contrato

Produto 3: 130 dias após a assinatura do contrato

Produto 4: 180 dias após a assinatura do contrato

Produto 5: 212 dias após a assinatura do contrato

7. **MONITORAÇÃO E CONTROLE DE ANDAMENTO, INCLUSIVE EXIGÊNCIAS DE RELATÓRIOS, PERIODICIDADE, FORMATO E PRAZO FINAL**

A supervisão e acompanhamento do trabalho serão realizados por meio de análise dos produtos, supervisão presencial, reuniões e oficinas periódicas (presenciais e também virtuais/ telefônicas) com o(a) consultor(a) e acompanhamento do andamento do trabalho, de modo a possibilitar eventuais ajustes necessários durante o desenvolvimento dos trabalhos para a garantia de produtos de qualidade. Uma avaliação final será conduzida mediante a entrega do último produto.

8. **DISPOSIÇÕES DE SUPERVISÃO:**

O(a) consultor(a) desenvolverá as atividades e produtos sob a supervisão de Fernanda Machiaveli Morão de Oliveira, coordenadora do contrato de consultoria.

9. **VIAGEM PREVISTA**

O(a) consultor(a) poderá se deslocar para levantamento de requisitos ou pesquisa mediante autorização da coordenação do contrato, correndo as expensas por conta do projeto, à exceção de deslocamentos para atividades em Brasília - DF, que deverão ser custeados pelo(a) consultor(a).

10. **CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS, INCLUSIVE IDIOMAS**

O(a) candidato(a) deverá submeter à Comissão de Seleção *curriculum vitae* e carta de apresentação, com envio desses documentos para o email cggov@enap.gov.br e preencher formulário acessível pelo link <https://forms.gle/xTsjnXSUGS38Jtjr8>. Em caso de dificuldade com o link, o candidato poderá solicitar à ENAP, pelo email cggov@enap.gov.br, novo link de acesso ao formulário, respeitado o prazo de inscrição.

10.1. **Requisitos obrigatórios (eliminatórios)**

Formação acadêmica:

→ Graduação em qualquer área do conhecimento.

Experiência Profissional

→ Experiência profissional mínima de 3 anos em facilitação de processos colaborativos, exceto docência;

→ Experiência profissional mínima de facilitação de 5 processos colaborativos realizados total ou parcialmente por meio remoto.

10.2. Requisitos desejáveis (classificatórios) - Pontuação Máxima 40 pontos

I - Formação acadêmica

Nível	Pontuação*
I.A) Pós-graduação (especialização <i>lato sensu</i>), em qualquer área do conhecimento.	4 pontos
I.B) Mestrado acadêmico ou profissional, em qualquer área do conhecimento.	8 pontos
I.C) Doutorado	10 pontos
Pontuação máxima total	10 pontos

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

II - Experiência Profissional

Quesito	Pontuação
II.A) Experiência profissional de facilitação de processos colaborativos realizado total ou parcialmente por meio remoto, para além dos 5 obrigatórios	15 pontos (1 ponto por processo colaborativo facilitado por meio remoto, até o limite de 15)
II.B) Experiência profissional de facilitação de processos colaborativos em oficinas para órgãos públicos, realizadas de forma presencial ou remota	3 pontos 0,5 ponto por oficina facilitada para órgãos públicos, até o limite de 6 oficinas)
III.C) Experiência em docência afeta ao ensino a distância com uso de metodologia e ferramentas colaborativas	2 pontos 0,5 ponto por ano de experiência docente, até o limite de 4 anos

Pontuação máxima total	20 pontos
-------------------------------	------------------

III - Qualificação profissional

Quesito	Pontuação
<p>III.A) Conclusão com aprovação em curso certificado com carga horária mínima de 20 horas com as seguintes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • facilitação de processos conversacionais; e/ou • processos grupais participativos; e/ou • <i>design thinking</i>; e/ou • metodologias ágeis; e/ou • pensamento visual e ferramentas de design; e/ou • comunicação não-violenta; e/ou • jogos cooperativos; • Metodologias e técnicas pedagógicas de ensino a distância; e/ou • planejamento participativo. 	<p>3 pontos (0,5 ponto por curso concluído, até o limite de 3 pontos)</p>
<p>III.B) Conclusão com aprovação em curso certificado com carga horária mínima de 20 horas com as seguintes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • facilitação remota <i>on-line</i>; e/ou • ferramentas de facilitação remota; e/ou • técnicas de facilitação remota. 	<p>5 pontos (1 pontos por curso concluído, até o limite de 5 pontos)</p>
<p>III.C) Conclusão com aprovação em curso de inglês avançado ou certificação de proficiência em língua inglesa.</p>	<p>2 pontos</p>
Pontuação máxima total	10 pontos

10.3. Carta de apresentação

O(a) candidato(a) deverá submeter à Comissão de Seleção uma Carta de Apresentação de até 2 (duas) laudas. Nessa carta, deverá abordar as capacidades que julgue ter e que sejam relevantes para desenvolver o objeto da consultoria, e demonstrar a adesão de seu perfil ao objeto da consultoria, além de capacidade de expressão de forma objetiva e clara em língua portuguesa.

São consideradas capacidades desejáveis, entre outras:

1. Iniciativa e capacidade de organização no cumprimento de prazos;
2. Criatividade para formulação de métodos aplicados a situações concretas;
3. Domínio de amplo repertório de técnicas, metodologias e ferramentas de facilitação remota;
4. Habilidade de pesquisa, análise e síntese;
5. Comunicação escrita objetiva e simples;
6. Didática e capacidade de elaboração de curso de capacitação; e
7. Trabalho em equipe, abertura para responder positivamente a diferentes pontos de vista e críticas em relação a sua atuação individual, bem como realizar ajustes necessários.

Somente serão analisadas as candidaturas daqueles que tenham submetido Carta de Apresentação.

10.4. Entrevista - Pontuação Máxima: 25 pontos

Após a avaliação da documentação que demonstre o cumprimento dos requisitos obrigatórios e desejáveis, a Comissão 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 remota. Persistindo o empate, todos os(as) candidatos(as) nessa situação serão convocados para entrevista.

As entrevistas seguirão roteiro pré-determinado e todos os 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 candidato e não haverá qualquer ressarcimento.

A Comissão Técnica atribuirá pontuação à entrevista de cada candidato, 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
Comunicação interpessoal	Conhecimento e emprego de conceitos utilizados relativos à temática de facilitação para construção colaborativa	5	0
	Conhecimento e emprego de conceitos relativos a metodologias e ferramentas de facilitação remota	5	0

	Conhecimentos e emprego da língua portuguesa e de expressões utilizadas no setor público	2	0
	Objetividade, organização e coesão da fala	3	0
Adesão do perfil ao objeto da consultoria		5	0
Disponibilidade de horário suficiente para elaboração dos produtos		5	0
Pontuação máxima total		25 pontos	

10.5. Observações importantes

A pontuação final dos(as) candidatos(as) se dará pela soma da pontuação total obtida em relação aos critérios estabelecidos nos "Requisitos Desejáveis (classificatórios)" e da pontuação total obtida na entrevista. **A pontuação total possível é de 65 pontos. O(a) candidato(a) selecionado(a) será aquele(a) que obtiver a maior pontuação total.**

Quando solicitado, os(as) candidatos(as) selecionados para entrevista deverão comprovar a formação acadêmica e experiências profissionais descritas em seus currículos, mediante apresentação de portfólio, diplomas, certificação, publicações 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 da negociação, deverá assinar termo de recusa e a ata da negociação, caso em que será convocado(a) o(a) próximo(a) classificado(a).

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

11. INSUMOS / SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS PELO UNFPA OU PARCEIRO DE IMPLANTAÇÃO (EX. SERVIÇOS DE SUPORTE, SALA DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS), SE APLICÁVEL

Devido à necessidade de reunir-se regularmente com a área técnica e testar as ferramentas desenvolvidas em projetos da Enap, o(a) consultor(a) deve ter disponibilidade de realizar atividades em Brasília quando solicitado pela coordenadora da consultoria e contará, quando necessário, com o suporte de infraestrutura disponível para a equipe do escritório (telefone, computador, impressora).

O(a) consultor(a) deverá estar disponível para viagens e deslocamentos. Viagens e deslocamentos para Brasília-DF não são custeados pelo Projeto.

12. OUTROS DADOS PERTINENTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS, SE HOUVER

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(a) consultor(a) contratado(a).

12.1. **Dados do Projeto:**

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

Origem dos recursos: Escola Nacional de Administração Pública/Governo Brasileiro: Programa de trabalho 04.128.2038.216R.0001 - 216R - Desenvolvimento de Pesquisas, Projetos e Publicações.
Elemento de despesa: 0001 - pesquisa e disseminação de conhecimento em gestão pública

Valor total da consultoria: R\$ 51.800,00 (cinquenta e um mil e oitocentos reais)

12.2. **Os pagamentos serão realizados conforme a seguir:**

Produto 1: R\$ 17.200,00 (dezesete mil e duzentos reais)

Produto 2: R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)

Produto 3: R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais)

Produto 4: R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais)

Produto 5: R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)

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.

13. **CRONOGRAMA**

Atividade	Período
Abertura do edital	13/04/2020
Período de inscrição	14/04 a 20/04/2020
Período de entrevista (online)	27/04 a 29/04/2020
Resultado Provisório	04/05/2020
Período de recurso	05 e 06/05/2020
Resultado Final	07/05/2020
Previsão de assinatura de contrato	08/05/2020

Assinatura dos Oficiais Solicitantes no Escritório Contratante:

Vinícius do Prado Monteiro

Data:

Assinatura dos membros da Comissão de Seleção

FERNANDA MACHIAVELI MORÃO DE OLIVEIRA - Coordenadora-Geral de Serviços de Transformação Governamental

ADRIANA PHILLIPS LIGIÉRO - Coordenadora de Serviços de Transformação Governamental

LUCIANO MADURO ALVES DE LIMA - SIAPE 1479978 - Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Machiaveli Morão de Oliveira, Coordenador(a)-Geral de Serviços de Transformação Governamental**, em 09/04/2020, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Maduro Alves de Lima, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG)**, em 09/04/2020, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Phillips Ligiéro, Coordenador(a)**, em 09/04/2020, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Alberto Almeida de Almeida, Diretor(a) de Inovação e Gestão do Conhecimento**, em 09/04/2020, às 11:23, 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 **0372464** e o código CRC **CC77D2F4**.