



Faculdade
Latino-Americana de
Ciências Sociais
Sede Brasil



Projeto FLACSO 01/2017 – *“Promoção da profissionalização do servidor público e fortalecimento das capacidades estatais”*

EDITAL 01/2020

1. Perfil:

Contratação de 01 (um) profissional especializado, na modalidade produto, com Graduação em Design de Interfaces, Desenho Industrial, Comunicação Visual, Comunicação Social ou áreas relacionadas.

2. Código de Referência: Projeto FLACSO 01/2017.

3. Finalidade da Contratação:

Consultoria especializada para o desenvolvimento e estruturação da interface do portal de informação da Enap e do seu sistema de gestão acadêmica visando 1) a promoção das atividades de formação, aperfeiçoamento e profissionalização de agentes públicos, 2) o fomento e a disseminação de conhecimentos e pesquisas aplicados ao setor público e 3) a divulgação de serviços em inovação, customização de cursos e pesquisas, acesso à central de conteúdo e repositório institucional e implementação de melhores práticas de seleção de cargos públicos.

4. Enquadramento das ações no Projeto:

Resultado 1.3. Disseminação e acervo de conhecimento por meio de publicações de pesquisa, portal de informações e material de referência no campo da Administração Pública e Políticas Públicas.

Atividade 1.3.1. Contratação de consultores para arquitetura e análise de dados.

5. Justificativa

Transformar a administração pública em competência, conhecimento, inovação, atitude, resultado e valor: esse é o papel que a Escola Nacional de Administração Pública - Enap assumiu desde a sua criação, em 1986. A Escola nasceu com a promessa de transformar a cultura e o modelo mental de cada agente público, formando e desenvolvendo pessoas capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade.

Por mais de 30 anos, a Enap tem desempenhado um papel ímpar de inovar a cultura da

administração pública e de acelerar a transformação no ensino, na gestão organizacional, e também digital, social ou econômica. Para o alcance de sua missão, a Enap divulga, no seu portal de informações, cursos, eventos e serviços, bem como coleta, nos seus diferentes sistemas de gestão acadêmica, informações de alunos e de ensino. Até o momento, entretanto, a divulgação e gestão de seus cursos, eventos e serviços têm ocorrido em portais e sistemas não integrados, o que dificulta a gestão acadêmica e prejudica a sistematização, tratamento e análise de dados.

No atual contexto de transformação digital e foco no cidadão, foi lançado, em 2019, o portal *gov.br* que reúne, em um só lugar, serviços para o cidadão e informações sobre a atuação de todas as áreas do governo. Até dezembro de 2020 os sites do Governo estarão integrados, tornando o portal *gov.br* a entrada única para as páginas institucionais da administração federal, oferecendo ao cidadão um canal direto e rápido de relacionamento com os órgãos federais.

Com foco no interesse e necessidade de seus diferentes públicos, a Enap está comprometida em melhorar sua capacidade de gestão acadêmica, ampliar seu alcance local e nacional, e aperfeiçoar a sistematização, tratamento e análise de dados visando a promoção do desenvolvimento contínuo de agentes públicos, para que sejam protagonistas e atores de mudança e da inovação nas políticas públicas e nos serviços públicos exigidos pela sociedade. Para estar de acordo com as definições do governo e atender seus objetivos, a Enap definiu ações estratégicas e operacionais a serem executadas no projeto EnapDigital. Este projeto é, acima de tudo, um projeto sobre como a relação do público-alvo da Enap com a Escola deve ser: simples e focada nas necessidades dos usuários de seus serviços.

Nesse sentido, espera-se que esta Consultoria Técnica venha agregar novos conhecimentos para a Enap contribuindo para subsidiar o processo de modernização do portal de informação em cumprimento aos padrões do canal digital único do governo federal, bem como mostrar caminhos para a racionalização e otimização dos fluxos do seu sistema de gestão acadêmica, tornando a divulgação e execução dos seus cursos e serviços mais eficientes e eficazes.

6. Atividades

A organização das atividades será realizada sob orientação e supervisão da Diretoria Executiva da Enap e envolverá:

- a) Atuar na pesquisa e estruturação voltadas para o desenho do portal de informação e sistema de gestão acadêmica da Enap contribuindo para o levantamento, organização e estruturação de requisitos e entendimento das necessidades de usabilidade e experiência do usuário.
- b) Manter a integridade conceitual das novas funcionalidades, bugs ou melhorias do portal de informação e sistema de gestão acadêmica da Enap, para que essas sigam uma visão definida para o projeto, assegurando a qualidade final das entregas.
- c) Definir estórias e priorizar o backlog do portal de informação e sistema de gestão acadêmica da Enap.
- d) 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 do portal de informação e sistema de gestão acadêmica da Enap, mantendo maior proximidade com as equipes de desenvolvimento.

- e) Elaborar documentos técnicos e informativos, planos de trabalho e relatórios de monitoramento, tomando em consideração protocolos nacionais e internacionais relevantes para o projeto.
- f) Elaborar briefings e apresentações e sistematizar informações e dados relevantes para o projeto.
- g) Manter arquivos e dados do projeto atualizados.
- h) Sistematizar e organizar informações sobre os resultados obtidos nas atividades do projeto durante o período, a fim de contribuir para a produção de relatórios relevantes para o projeto.
- i) Contribuir para a gestão do conhecimento por meio do registro e documentação de resultados e lições aprendidas no projeto.
- j) Facilitar e registrar reuniões relacionadas ao projeto.
- k) Elaborar treinamentos e capacitações em temáticas pertinentes ao projeto.
- l) Atuar em articulação com o escritório da FLACSO no Brasil e a Enap.

7. Produto

Produto 1 – Documento técnico contendo: 1) levantamento e análise de requisitos para o **portal de informações gov.br/enap**, 2) estrutura e organização da informação, 3) layout de telas, 4) fluxos, 5) jornadas, 6) interações, 7) protótipos, 8) relatórios de teste, 9) cronograma de desenvolvimento da V1 do portal e 10) backlog do projeto.

Produto 2 – Documento técnico contendo Guia de Design e a documentação técnica para o desenvolvimento do **portal de informações gov.br/enap**.

Produto 3 – Manual prático do usuário e do administrador para implementação do **portal de informações gov.br/enap**.

Produto 4 – Documento técnico contendo: 1) levantamento e análise de requisitos para o **sistema de gestão acadêmica da Enap**, 2) estrutura e organização da informação, 3) fluxos, 4) jornadas, 5) interações.

Produto 5 - Documento técnico contendo relatório de implementação, homologação e implantação da V1 do **portal de informações gov.br/enap**, backlog atualizado do projeto e cronograma de desenvolvimento da V2 do portal.

Produto 6 - Documento técnico contendo: 1) layout de telas do **sistema de gestão acadêmica da Enap**, 2) protótipos, 3) relatórios de teste, 4) cronograma de desenvolvimento da V1 do portal e 5) backlog do projeto.

Produto 7 - Documento técnico contendo relatório de implementação, homologação e implantação da V2 do **portal de informações gov.br/enap**, backlog atualizado do projeto e cronograma de desenvolvimento da V3 do portal.

Produto 8 - Documento técnico contendo Guia de Design e a documentação técnica para o desenvolvimento do **sistema de gestão acadêmica da Enap**.

Produto 9 - Documento técnico contendo relatório de implementação, homologação e implantação da V3 do **portal de informações gov.br/enap** e backlog atualizado do projeto e cronograma de desenvolvimento da V4 do portal.

Produto 10 - Manual prático do usuário e do administrador para implementação do **sistema de gestão acadêmica da Enap**.

Produto 11 - Documento técnico contendo relatório de implementação, homologação e implantação da V4 do **portal de informações gov.br/enap** e backlog atualizado do projeto e cronograma de desenvolvimento da V5 do portal.

Produto 12 - Documento técnico contendo relatório de implementação, homologação e implantação da V1 do **sistema de gestão acadêmica da Enap** e backlog atualizado do projeto.

8. Cronograma de Entrega dos Produtos

Parcela	Descrição	Valor (R\$)	Valor da parcela (R\$)	Percentual	Data Prevista
Parcela 1	Produto 1	15.000,00	15.000,00	15%	28/04/2020
Parcela 2	Produto 2	10.000,00	16.000,00	25%	25/06/2020
	Produto 3	6.000,00		31%	
Parcela 3	Produto 4	10.000,00	30.000,00	41%	16/09/2020
	Produto 5	5.000,00		46%	
	Produto 6	15.000,00		61%	
Parcela 4	Produto 7	6.000,00	16.000,00	67%	28/10/2020
	Produto 8	10.000,00		77%	
Parcela 5	Produto 9	6.000,00	23.000,00	83%	10/12/2020
	Produto 10	6.000,00		89%	
	Produto 11	5.000,00		94%	
	Produto 12	6.000,00		100%	

9. Requisitos Mínimos de Qualificação

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

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

Experiência mínima de:

- 3 anos atuando como designer de interfaces;
- 3 anos em usabilidade, experiência do usuário, acessibilidade e ergonomia; e
- 2 anos como product owner (PO) ou gerente de projeto.

Conhecimentos em:

- Design de interfaces web;
- Arquitetura da informação;
- Documentação de design para sistemas;
- Desenho vetorial; e
- Manipulação e edição de imagens.
- Inglês técnico (leitura).

REQUISITOS DESEJÁVEIS

Conhecimentos em:

- Design thinking;
- Design de interação (UI design);
- Prototipagem;
- Joomla;
- Material Design Lite (MDL) ou outros frameworks de design;
- Html5;
- CSS3;
- PHP;
- Pacote Adobe Master CC;
- Postgres;
- IHC – Interação Humano-computador;
- Design empático;
- Linguagem simples.

Experiência com:

- Sistemas de dados de políticas públicas;
- Design para sistemas e portais informatizados do governo federal.

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

10. Valor total do Contrato: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

11. Localidade do Trabalho

Brasília/DF.

12. Duração do Contrato

10 meses (300 dias) após a assinatura do contrato.

13. Nome do Supervisor

Laís Piovan Fernandes Pires - Assessora da Diretoria Executiva da Enap.

14. O candidato selecionado deverá apresentar os comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional à Supervisora pelo contrato supracitado.

14.1. Caberá ao Supervisor encaminhar à Coordenação de Projetos, documentação comprobatória do candidato selecionado, juntamente com pedido de contratação no processo de seleção.

15. Inscrição:

- Os interessados em participar do processo seletivo deverão realizar sua inscrição no endereço eletrônico <https://forms.gle/XeE9H9neuHoku89v9>
- O período de inscrições será **a partir do dia 23/01/2020 até às 23h59min do dia 29/01/2020.**
- Será solicitado, no formulário de inscrição, o upload de currículo em formato PDF ou WORD.
- 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 serão desconsiderados.
- **Etapas de seleção: O processo seletivo contará com atendimento aos requisitos elencados neste Termo de Referência e Entrevista.**

16. Observações importantes:

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

- O(A) consultor(a) deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.
- Os Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo consultor. A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.
- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o Consultor das penalidades de outras sanções previstas em Contrato. O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite e atesto.
- O(a) consultor(a) contará, quando necessário, com o suporte de infraestrutura disponível para a equipe da Enap (telefone, computador, impressora). Não serão necessárias viagens ou deslocamentos para a execução da consultoria contratada.

17. Disposições Finais

- 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.
- Os serviços 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 consultor são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.**
- O diretor do projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo supervisor, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pelo consultor.
- Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente da Enap, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.
- O contratado 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.

ETAPAS DE SELEÇÃO:

Fase 1 – Análise curricular

Avaliação curricular com base nos requisitos estabelecidos no item 9 deste edital, de caráter eliminatório;

Fase 2 - Entrevista

Entrevista por videoconferência com base no perfil de competências abaixo, de caráter classificatório;

CRITÉRIO DE PERFIL POR COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO
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.
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.
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.
Inovação	Desenvolve serviços e produtos de forma incremental e experimental visando padrões elevados de eficiência, efetividade, e garantindo o atendimento das necessidades dos usuários.
Resiliência	Lida efetivamente com a pressão, mantendo-se otimista, mesmo sob condições adversas. Recupera-se tempestivamente de reveses.

Fase 3: 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.

Motivos para desclassificação:

- 1) Não cumprimento dos itens obrigatórios;
- 2) Falta de informação das atividades desempenhadas;
- 3) Vínculo com serviço público ou com contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
- 4) Data do envio fora do prazo estabelecido.