



ENAP *Manual de orientações*

inovação
inovação
inovação

12º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal

Brasília, junho de 2007

Presidente

Helena Kerr do Amaral

Diretora de Comunicação e Pesquisa Substituta

Elisabete Ferrarezi

Diretor de Formação Profissional

Paulo Carvalho

Diretora de Desenvolvimento Gerencial

Margaret Baroni

Diretor de Gestão Interna

Augusto Akira Chiba

Coordenação do Concurso

Coordenação Geral de Pesquisa ENAP

Coordenadora-Geral

Elisabete Ferrarezi

Assistente

Juliana Girão de Moraes

Assessora

Clarice G. Oliveira

Assessora

Sônia Amorim

Assessor

João Alberto Tomacheski

Assistente

Karla Campos

Estagiário

Bruno Teixeira Barbosa



Ministério
do Planejamento

Apoio:



AGÊNCIA ESPANHOLA
DE COOPERAÇÃO
INTERNACIONAL



Índice

I - Apresentação	4
II - Regulamento	5
III - Processo de inscrição	8
IV - Instruções para preenchimento da ficha de inscrição	9
V - Roteiro para o relato da iniciativa	13
VI – Processo de seleção	15
VII – Premiação	17
VIII – Divulgação dos premiados	18

I – Apresentação

O Concurso Inovação na Gestão Pública Federal é uma iniciativa da ENAP em parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e conta com o apoio da Embaixada da França e da Cooperação Espanhola, nos termos do Projeto de Cooperação Técnica Brasil-Espanha – Fortalecimento da Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social do Governo Federal Brasileiro. Teve início em 1996, sob o título “Experiências Inovadoras de Gestão na Gestão Pública Federal”, ao qual se agregou, a partir da 3ª à 7ª edição, o subtítulo “Prêmio Helio Beltrão”. O Concurso foi criado pela parceria entre a ENAP Escola Nacional de Administração Pública e o antigo Ministério da Administração e Reforma do Estado – MARE.

Nas três primeiras edições teve como principal objetivo o reconhecimento e estímulo a novas práticas de gestão. Nas edições seguintes, foram adicionados critérios quantitativos e qualitativos ao processo de escolha dos premiados, aprimorando o processo de seleção e premiação das iniciativas.

A partir da 8ª edição, o Concurso passou a adotar o conceito de inovação como elemento central para a identificação e o julgamento das iniciativas, passando a denominar-se Concurso Inovação na Gestão Pública Federal.

Este é o manual de orientação do 12º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal, de leitura obrigatória antes do preenchimento da Ficha de Inscrição eletrônica que estará disponível no endereço <http://inovacao.ena.gov.br> entre 2 de julho a 31 de agosto de 2007. Todos os campos da ficha deverão ser devidamente preenchidos, de acordo com as instruções contidas na própria ficha de inscrição e nesse Manual de Orientação, sob pena de eliminação do Concurso. O Manual é um documento editável, que pode ser transposto para o word ou outro editor de textos, pela utilização dos recursos de “selecionar/copiar/colar”.

Após a leitura do manual e elaboração de seu relato, preencha a ficha de inscrição na página <http://inovacao.ena.gov.br> e anexe o arquivo com o relato e clique em enviar inscrição, no final da página. Após o envio da sua inscrição, aguarde a mensagem na tela, confirmando o envio.

II – Regulamento

A Escola Nacional de Administração Pública ENAP torna público o regulamento do 12º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. O concurso será regido de acordo com as disposições desse regulamento.

1) O Concurso Inovação na Gestão Pública Federal é uma iniciativa da ENAP em parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e conta com o apoio da Embaixada da França e da Cooperação Espanhola.

2) Entendem-se como iniciativas inovadoras mudanças em práticas anteriores, por meio da incorporação de novos elementos da gestão pública ou de uma nova combinação dos mecanismos existentes, que produzam resultados positivos para o serviço público e para a sociedade.

3) O Concurso tem como objetivos:

a) Estimular a implementação de iniciativas inovadoras de gestão em organizações do governo federal, que contribuam efetivamente para a melhoria dos serviços públicos;

b) Disseminar soluções inovadoras que sirvam de inspiração ou referência para outras iniciativas e colaborem para o avanço da capacidade de governo;

c) Valorizar servidores públicos que atuem de forma criativa e pró-ativa em suas atividades, em benefício do interesse público.

4) Poderão ser inscritas iniciativas desenvolvidas nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (ministérios, agências, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista) e em organizações sociais, assim definidas por lei. As iniciativas podem envolver desde equipes de servidores, atuando em pequenas unidades administrativas, até setores ou coordenações engajados em processos de mudança.

5) A iniciativa inscrita deverá estar em vigência e apresentar resultados já mensurados; contar com, no mínimo, um ano de implementação, até a data de término do período de inscrição; e não poderá ter sido premiada em edições anteriores desse Concurso. Não podem ser inscritas equipes da ENAP.

6) O 12º Concurso divulgará e premiará até 10 práticas inovadoras que serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios, apontados por indicadores qualitativos e quantitativos, claramente definidos:

a) Introdução de inovação em relação a práticas anteriores;

b) Resultados positivos comprovados quanto à contribuição para a resolução da situação-problema, e/ou atendimento à demanda do público-alvo, e/ou aos direitos dos cidadãos;

- c) Envolvimento/participação dos servidores na mudança;
- d) Integração com outras iniciativas internas ou externas, ou existência de parceria;
- e) Utilização eficiente de todos os recursos;
- f) Promoção de mecanismo de transparência, participação ou controle social;
- g) Potencial para adaptação a novos contextos.

7) O processo de seleção será realizado em quatro etapas. Na primeira, as iniciativas recebidas passarão por uma verificação, na qual serão observados os requisitos básicos para inscrição, estabelecidos neste regulamento nos itens 4 e 5. Na segunda etapa, o Comitê Julgador, formado por especialistas em gestão e políticas públicas, irá se reunir para selecionar até 20 iniciativas que serão visitadas. Cada finalista receberá uma visita do Comitê Técnico que irá auferir a informação descrita na ficha de inscrição e no relato. Na quarta e última etapa, novamente, o Comitê Julgador reúne-se para selecionar as 10 iniciativas inovadoras, classificá-las e definir o Destaque de Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social, nos termos do Projeto de Cooperação Técnica Brasil-Espanha – Fortalecimento da Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social do Governo Federal Brasileiro. Durante todo o período, que vai do início das inscrições até a data da premiação, a Coordenação do Concurso reserva-se o direito de averiguar as informações apresentadas, podendo solicitar dados complementares e documentação comprobatória à equipe responsável pela iniciativa. Em caso de não atendimento desta solicitação, a inscrição poderá ser anulada em qualquer etapa do concurso.

8) Ao efetuar a inscrição, o responsável selecionará uma área temática para enquadrar a sua iniciativa. Cada iniciativa deverá ser classificada em uma única área temática para que seja possível realizar um acompanhamento das iniciativas inscritas. As áreas temáticas são:

- a) Arranjos institucionais para coordenação e/ou implementação de políticas públicas
- b) Atendimento ao cidadão
- c) Avaliação e monitoramento de políticas públicas
- d) Gestão da informação
- e) Gestão e desenvolvimento de pessoas
- f) Melhoria dos processos de trabalho
- g) Planejamento, gestão estratégica e desempenho institucional
- h) Outros: especificar

9) Premiação

O primeiro colocado receberá:

- Uma passagem e diárias ao responsável pela iniciativa para visita técnica à França;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

O segundo colocado receberá:

- Uma vaga no Curso de Especialização em Gestão Pública da ENAP, condicionada à aprovação no processo seletivo e respeitando o calendário do referido curso;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

Cada uma das demais equipes classificadas entre a terceira e a décima colocação, receberão:

- Três vagas em Curso de Desenvolvimento Gerencial oferecido pela ENAP;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

Prêmio Destaque Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social

Entre as 10 iniciativas selecionadas na quarta etapa, será escolhida aquela experiência que mais se destacar na gestão de políticas públicas de inclusão social. A iniciativa selecionada receberá:

- Uma passagem e diárias ao responsável pela iniciativa para visita técnica à Espanha;

Todas as iniciativas vencedoras receberão: certificados para os integrantes das equipes; livro publicado pela ENAP com os relatos das experiências; divulgação no Banco de Soluções (<http://inovacao.enap.gov.br>); e Selo de Inovação que só poderá ser utilizado em campanhas de divulgação ou em material impresso ligado às iniciativas vencedoras.

Os prêmios serão destinados, exclusivamente, ao coordenador responsável pela iniciativa e/ou aos membros da equipe premiada, conforme descrito no documento de inscrição e deverão ser usufruídos no ano corrente à premiação.

A entrega dos prêmios será feita durante evento público, cuja participação prevê o custeio de despesas com transporte, alimentação e hospedagem a cargo das instituições premiadas.

10) Os interessados deverão preencher a Ficha de Inscrição eletrônica que estará disponível no endereço <http://inovacao.enap.gov.br> entre 2 de julho a 31 de agosto de 2007. Todos os campos da ficha deverão ser devidamente preenchidos, de acordo com

as instruções contidas na própria ficha de inscrição e no manual de orientação, sob pena de eliminação do Concurso. Estará também disponível no mesmo endereço, o Manual de Orientação, de leitura obrigatória antes do preenchimento da ficha de inscrição.

O preenchimento dos nomes dos integrantes da equipe e do responsável pela iniciativa, solicitado na ficha de inscrição, deverá ser feito com a máxima atenção, uma vez que não será permitida a inclusão ou a exclusão de nomes para fins de recebimento do certificado e destinação dos prêmios.

11) Calendário do 12º Concurso Inovação

- Inscrição e envio das propostas: 2 de julho a 31 de agosto de 2007
- Divulgação das 20 iniciativas selecionadas pelo Comitê Julgador que receberão a visita, prevista no item 7 deste regulamento: a partir da segunda quinzena de outubro de 2007
- Divulgação das iniciativas vencedoras: dezembro de 2007
- Premiação das iniciativas vencedoras: março de 2008

12) Sem ônus para o Concurso, os candidatos autorizam a utilização, por quaisquer meios, do nome, imagem e voz dos dirigentes e demais profissionais envolvidos com a iniciativa, seja para fins de pesquisa seja para divulgação em qualquer meio de comunicação. Fica igualmente franqueado aos premiados o uso do resultado do julgamento para os mesmos fins.

13) Os casos omissos e as dúvidas suscitadas, na aplicação deste regulamento, serão dirimidos pela Coordenação do Concurso e Direção da ENAP.

Brasília, 18 de junho de 2007.

III – Processo de inscrição

Informações Gerais

- Os candidatos deverão preencher o Ficha de Inscrição eletrônica que estará disponível no endereço <http://inovacao.enap.gov.br>, durante o período de inscrição.
- O candidato deverá preencher todos os campos da ficha, anexar o arquivo com o relato da iniciativa e clicar em enviar inscrição. O arquivo do relato da iniciativa deverá ser enviado em anexo como arquivo digital, no formato .doc, .odf .rtf ou .txt. Há campo específico para anexação desse arquivo na ficha de inscrição eletrônica. O relato deve ser preenchido com atenção, de acordo com as instruções do item V desse manual. Será a partir desse relato que serão extraídas as principais informações para o julgamento da iniciativa.
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório para fim de confirmação da inscrição.
- Ao escrever siglas, o candidato deverá preencher o significado por extenso.
- A confirmação da inscrição será encaminhada pela ENAP diretamente ao responsável pela iniciativa e a seu superior imediato, nos e-mails informados na ficha de inscrição.
- Não há limite para o número de inscrições por instituição pública e não haverá cobrança de taxa de inscrição.

IV – Instruções para preenchimento da ficha de inscrição

1. Dados da iniciativa

1.1. Título da iniciativa

1.2. Data de início da iniciativa: ___/___/___ (mês e ano)

A iniciativa deve ter, no mínimo, um ano de implementação

1.3. Área Temática

Assinale apenas uma área temática

- Arranjos institucionais para coordenação e/ou implementação de políticas públicas
- Atendimento ao cidadão
- Avaliação e monitoramento de políticas públicas
- Gestão da informação
- Gestão e desenvolvimento de pessoas
- Melhoria dos processos de trabalho
- Planejamento, gestão estratégica e desempenho institucional
- Outros: especificar

Cada iniciativa deverá ser classificada em uma única área temática, considerando a que mais se aproxima da natureza da iniciativa.

No caso de a iniciativa não estar compreendida nas categorias apresentadas, incluir em Outros, especificando sua natureza.

Para maior entendimento dos diversos temas compreendidos nas áreas temáticas, observe os exemplos nas descrições na segunda coluna do quadro a seguir:

Áreas Temáticas	Descrições
Arranjos institucionais para coordenação e/ou implementação de políticas públicas	Formas e processos de articulação de parcerias e/ou cooperação, envolvendo entes públicos ou privados (entre setores/organizações do mesmo ministério, entre níveis de governo, com ONGs, entre diferentes órgãos de governo etc.), promovidos pelo órgão responsável pela coordenação de uma política pública. Promoção de redes de políticas públicas. Processos de consulta e participação cidadã em serviços públicos.
Atendimento ao cidadão	Processos de simplificação e agilização de procedimentos na entrega dos serviços. Melhoria de acesso e de qualidade dos serviços. Estabelecimento e gerenciamento de padrões de atendimento de serviços. Ouvidoria.
Avaliação e monitoramento de políticas públicas	Experiências na criação e implantação de sistemas de monitoramento e de avaliação de políticas públicas, de programas ou projetos, como instrumento de apoio à tomada de decisão.
Gestão da informação	Gestão da informação. Informatização da gestão. Redesenho de processos de gestão com aplicação de tecnologia da informação. Uso de tecnologias para abrir canais de comunicação com o cidadão (governo eletrônico).
Gestão e desenvolvimento de pessoas	Gestão de pessoas (seleção, lotação, carreiras, capacitação, avaliação de desempenho, melhoria do ambiente de trabalho etc.).
Melhoria dos processos de trabalho	Estabelecimento de parâmetros de qualidade. Análise e implementação de melhoria contínua. Simplificação e agilização de procedimentos.
Planejamento, gestão estratégica e desempenho institucional	Planejamento estratégico. Gestão estratégica. Construção e aplicação de indicadores de gestão. Avaliação de desempenho e controle de resultados (institucional). Gestão do conhecimento.
Outros (a especificar)	Outras descrições que não estão compreendidas acima.

2. Dados da instituição

2.1. Nome da Instituição

2.2. Unidade Administrativa

2.3. Natureza da instituição

Somente podem ser inscritas iniciativas do Poder Executivo Federal

- Administração direta centralizada (Ministério - órgão central)
- Administração direta descentralizada (delegacias regionais, superintendências etc.)
- Autarquia
- Fundação

- Organização social (Lei nº 9637/98)
- Agência executiva
- Agência reguladora
- Empresa pública
- Sociedade de economia mista

3. Dados do responsável pela iniciativa

3.1. Nome do responsável

3.2. RG

3.3. Cargo

3.3.1. Com vínculo (*servidor de carreira, concursado*)

Sem vínculo (*Cargo comissionado apenas/Contrato temporário/Consultor/Estagiário/e outros*)

3.4. Endereço completo

Cidade Estado CEP

3.5. Telefone: (DDD) () Fax: (DDD) ()

3.6. E-mail

e-mail adicional:

4. Dados do superior imediato

4.1. Nome do superior imediato

4.2. RG

4.3. Cargo

4.3.1. Com vínculo (*servidor de carreira, concursado*)

Sem vínculo (*Cargo comissionado apenas/Contrato temporário/Consultor/Estagiário/e outros*)

4.4. Endereço completo

Cidade Estado CEP

4.5. Telefone: (DDD) () Fax: (DDD) ()

4.6. E-mail

e-mail adicional:

5. Nome dos integrantes da equipe

5.1. EQUIPE – nome, cargo (com vínculo / sem vínculo) e RG

Os dados dos nomes dos integrantes da equipe e do responsável pela iniciativa deverão ser preenchidos com a máxima atenção, uma vez que não será permitida a inclusão ou a exclusão de nomes, para fins de recebimento do certificado e destinação dos prêmios.

5.2. A iniciativa possui parceiros? () SIM () NÃO

Se SIM, preencher os campos abaixo.

Parceiros – nome, organização, cargo (com vínculo / sem vínculo) e RG

Os parceiros são aqueles entes ou órgãos públicos ou privados com os quais a iniciativa desenvolve algum tipo de cooperação.

6. Resumo da iniciativa

O resumo da iniciativa deve ter, no máximo, 1.000 caracteres, incluindo espaços, descrevendo o que é a iniciativa e os resultados obtidos.

7. Relato da iniciativa

Consulte o roteiro para o relato da iniciativa no item V do manual.

Selecione o arquivo do relato:

Após elaboração do arquivo do relato, anexe-o à ficha de inscrição eletrônica.

Afirmo que li o regulamento, o manual de orientação e todas as instruções para o preenchimento da ficha de inscrição eletrônica e do relato, e que estou ciente das regras estabelecidas, e que sou, inteiramente, responsável pelas informações prestadas.

Enviar inscrição

Após o envio da sua inscrição, aguarde a mensagem na tela, confirmando o envio.

Essa mensagem é a confirmação que a inscrição foi realizada com sucesso.

Caso ainda surjam dúvidas, elas devem ser enviadas para o e-mail abaixo.

E-mail: concurso.inovacao@enap.gov.br

<http://www.inovacao.enap.gov.br>

V – Roteiro para o relato da iniciativa

O relato da iniciativa deverá descrevê-la da forma mais detalhada possível, orientado, obrigatoriamente, pelo roteiro apresentado abaixo e respeitando o limite mínimo de seis páginas e máximo de 10 páginas, em fonte *Times New Roman*, corpo 12 e espaço 1,5 pt. Além disso, deve observar os seguintes espaços para as margens: superior 2,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda 3 cm e direita 3 cm, com cabeçalho de 1,25 cm e rodapé 1,25 cm.

Gráficos, planilhas e figuras devem ser incluídos no corpo do texto, de forma a propiciar a edição posterior. O relato deverá utilizar a numeração indicada no roteiro.

Não será aceita a inscrição de iniciativa, cujo relato não seja feito no modelo abaixo. Quando pronto, o arquivo do relato deverá ser anexado à ficha de inscrição.

7.1 Caracterização da situação anterior

Este item busca verificar qual o contexto em que a iniciativa foi concebida e implementada, descrevendo o problema (situação-problema) ou a oportunidade que motivou a mudança.

7.2 Descrição da iniciativa

Descreva a iniciativa.

7.2.1 Objetivos que se propôs e resultados visados

Informar quais eram os objetivos da iniciativa e quais os resultados esperados.

7.2.2 Público-alvo da iniciativa

Apontar quem é ou quais são os públicos que serão afetados pela iniciativa diretamente e indiretamente, nesta ordem. Por exemplo: um sistema de avaliação foi criado e indica uma melhoria do processo de trabalho da equipe X do Ministério Y (que seria o público-alvo prioritário da iniciativa). A melhoria do processo, por sua vez, também afetou indiretamente os implementadores na localidade e os beneficiários finais da política pública.

7.2.3 Concepção e trabalho em equipe

Apontar de quem partiu a idéia e como surgiu (quem, como) e de que forma a equipe e superiores foram envolvidos no processo.

7.2.4 Ações e etapas da implementação

• Descrever as principais ações desenvolvidas e as principais atividades implementadas para atingir os objetivos, apresentando-as de forma cronológica (pode-se utilizar um quadro descritivo). Nesse item podem ser incluídos:

- As estratégias existentes no que diz respeito a mecanismos de participação, de transparência, formas de controle e acesso à informação, caso existam;

- Uma descrição dos arranjos institucionais da iniciativa: as parcerias realizadas com outras iniciativas internas ou externas, a parceria ou cooperação entre instituições públicas ou privadas, com e sem fins lucrativos, e qual o tipo de envolvimento dessas instituições (parceria na implementação, no desenho, em recursos, integração de ações e serviços etc.).

7.3 Recursos utilizados

7.3.1 Descrição dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos etc.

- Identifique todos os recursos utilizados na iniciativa (recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos, de tempo etc.).
- Especifique a quantidade, o valor, bem como a origem dos recursos (orçamento próprio, parceria, financiamento etc.).

7.3.2 Por que considera que houve utilização eficiente dos recursos na iniciativa?

Justifique, argumente, demonstre, comprove como os recursos foram utilizados de forma eficiente. Podem ser usadas informações de diferentes anos do orçamento para demonstrar a economia alcançada. Fica a critério do responsável pela inscrição a inclusão de uma planilha de cálculo. Podem ser utilizadas informações referentes ao incremento no número de atendimentos, ou outra medida, que demonstrem o aumento da eficiência na utilização dos recursos existentes.

7.4 Caracterização da situação atual

7.4.1. Mecanismos ou métodos de monitoramento e avaliação de resultados e indicadores utilizados

Neste item busca-se averiguar em que medida é realizado o monitoramento e a avaliação da iniciativa (qual a metodologia, quais são os indicadores).

7.4.2 Resultados quantitativos e qualitativos concretamente mensurados

- Destaque quais foram os resultados que possibilitaram a superação ou melhoria dos problemas apresentados no item que caracteriza a situação anterior (7.1)
- Apresente os resultados mensurados a partir dos indicadores.
- Descreva a principal contribuição da experiência na melhoria do atendimento aos direitos dos cidadãos, ou ao público-alvo (usuários).

7.5 Lições aprendidas

7.5.1 Soluções adotadas para a superação dos principais obstáculos encontrados

É necessário identificar, neste item, os obstáculos enfrentados na elaboração e, principalmente, na implementação da iniciativa, bem como cada um deles foi superado/enfrentado.

7.5.2 Fatores críticos de sucesso

Devem ser explicitadas quais as condições, ações ou oportunidades foram fundamentais para o sucesso da iniciativa.

7.5.3 Por que a iniciativa pode ser considerada uma inovação?

Este item refere-se à defesa da experiência frente aos avaliadores do concurso, além de demonstrar o potencial da iniciativa em ser adaptada a outras situações ou contextos.

VI – Processo de seleção

O processo de seleção será realizado em quatro etapas.

1ª etapa – Triagem interna

As iniciativas recebidas passarão por uma verificação, na qual serão observados os requisitos básicos para inscrição, estabelecidos no regulamento nos itens 4 e 5.

Assim, é importante dar atenção aos quesitos em relação tempo mínimo de implementação (um ano), ao conceito de inovação adotado pelo concurso e aos demais requisitos do concurso. O Concurso Inovação é aberto apenas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, podendo envolver desde equipes de servidores, atuando em pequenas unidades administrativas, até setores ou coordenações. A iniciativa não poderá ter sido premiada em edições anteriores desse Concurso. Não podem ser inscritas nesse concurso equipes da ENAP.

2ª etapa – 1ª Reunião do Comitê julgador

Nessa etapa, os avaliadores se reunirão e indicarão, por meio de consenso, até 20 iniciativas que serão visitadas pelo Comitê Técnico para averiguar as informações apresentadas na inscrição e no relato.

O Comitê Julgador é formado por especialistas em gestão e políticas públicas. Na sua composição, busca-se complementar distintos perfis, considerando-se campos de atuação e formação profissional, órgãos governamentais, inserção institucional.

3ª etapa – Visitas técnicas (Comitê Técnico)

Etapa de conferência da informação apontada na ficha de inscrição e no relato das 20 iniciativas selecionadas pelo comitê julgador. Deverá ser observada a conformidade com os critérios de avaliação, indicadores e resultados apontados, bem como as questões ressaltadas pelo comitê julgador, na segunda etapa de seleção. Envolve entrevista e coleta de documentos que comprovem os requisitos do regulamento.

O comitê técnico é composto por profissionais com experiência e conhecimento técnico em gestão e políticas públicas.

4ª etapa – 2ª Reunião do Comitê julgador

O Comitê Técnico apresentará ao comitê julgador os relatórios de visita. Após a análise dos relatórios do Comitê Técnico, o Comitê Julgador se reúne novamente para debater, selecionar e classificar as 10 iniciativas que serão premiadas, além de definir o Destaque Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social.

Critérios de avaliação

A avaliação deverá ser realizada de acordo com os critérios abaixo detalhados:

Critérios	Especificação
Introdução de inovação em relação a práticas anteriores	São compreendidas como iniciativas inovadoras mudanças em práticas anteriores, implementadas por meio da incorporação de novos elementos ou de uma nova combinação dos elementos da gestão pública.
Resultados positivos comprovados quanto à contribuição para a resolução da situação-problema e/ou atendimento à demanda do público-alvo e/ou direitos dos cidadãos	Os resultados, comprovados por dados quantitativos ou informes qualitativos, deverão comprovar: a relevância da experiência para solucionar/melhorar a demanda que deu origem à iniciativa ou minorar o problema; a contribuição da iniciativa na melhoria do atendimento aos direitos dos cidadãos, ou à demanda do público-alvo (usuários).
Envolvimento/participação dos servidores na mudança	Grau de participação dos servidores do órgão/da equipe na iniciativa.
Integração com outras iniciativas internas ou externas, ou existência de parcerias	Integração com outras atividades do órgão e com as atividades de outros órgãos responsáveis pela política ou por políticas afins. Formas, processos e instrumentos de cooperação, parceria, integração.
Utilização eficiente de todos os recursos	Considera-se uso eficiente dos recursos financeiros, físicos, administrativos e de pessoal de um setor ou instituição, a combinação adequada dos recursos, em termos de quantidade e qualidade, comparativamente aos resultados alcançados.
Utilização de mecanismo de transparência, participação ou controle social	Uso, nas várias fases da iniciativa, de mecanismos facilitadores do direito à informação, participação e controle pelos usuários e cidadãos.
Potencial para adaptação a novos contextos	Envolve as possibilidades de inspiração e de adaptação que o relato da iniciativa oferece a outras organizações, por meio do destaque das etapas, estratégias e fatores de êxito.

VII – Premiação

A premiação ocorre em um evento público, em que os premiados apresentam as suas experiências ao público presente.

Todas as iniciativas vencedoras receberão: certificados para os integrantes das equipes; publicação dos relatos em livros; divulgação no Banco de Soluções (<http://inovacao.enap.gov.br>); e Selo de Inovação que só poderá ser utilizado em campanhas de divulgação ou em material impresso ligados às iniciativas vencedoras.

Os prêmios serão destinados, exclusivamente, ao coordenador responsável pela iniciativa e/ou aos membros da equipe premiada, conforme descrito no documento de inscrição e deverão ser usufruídos no ano corrente à premiação.

As instituições premiadas, que representarão as suas iniciativas na ocasião, serão responsáveis pelo o custeio de despesas com transporte, alimentação e hospedagem.

Os prêmios concedidos estão listados a seguir:

Para o primeiro colocado:

- Uma passagem e diárias ao responsável pela iniciativa para visita técnica à França;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

Para o segundo colocado:

- Uma vaga no Curso de Especialização em Gestão Pública da ENAP, condicionada à aprovação no processo seletivo e respeitando o calendário do referido curso;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

Terceira a décima colocação, serão destinadas para cada equipe premiada:

- Três vagas em Curso de Desenvolvimento Gerencial oferecido pela ENAP;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

Premio Destaque Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social

- Será concedida uma visita técnica para a Espanha, para um integrante da equipe responsável pela iniciativa que mais se destacar em gestão de políticas públicas de inclusão social.

VIII – Divulgação dos premiados

As iniciativas, organizações e servidores premiados são amplamente divulgados. Esse é um dos objetivos do prêmio e possui as seguintes características:

- **Reconhecimento:** o Concurso pretende oferecer reconhecimento público às iniciativas, servidores e organizações que tenham promovido mudanças em práticas anteriores que produzam resultados positivos para o serviço público e para a sociedade.
- **Disseminação:** ao divulgar as iniciativas inovadoras, o Concurso sinaliza quais são as mudanças substantivas que estão ocorrendo na Administração Pública Federal que podem inspirar novas ações de sucesso.
- **Replicabilidade:** as iniciativas disseminadas podem servir de inspiração ou referência para outras iniciativas, observado-se a adaptação a contextos.

Os principais instrumentos de divulgação dos premiados:

- Divulgação das iniciativas premiadas no Concurso na Internet, na página <http://inovacao.enap.gov.br>;
- Divulgação no evento de premiação;
- Publicação das iniciativas em livro;
- Inclusão da iniciativa no Banco de soluções – banco de dados que reúne todas as iniciativas premiadas. Disponível na página <http://inovacao.enap.gov.br>.



**Ministério
do Planejamento**

Apoio:



AGÊNCIA ESPANHOLA
DE COOPERAÇÃO
INTERNACIONAL



Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE
AMBASSADE DE FRANCE
AU BRÉSIL