



ENAP *Manual de orientações*

inovação  
inovação  
inovação

# *14<sup>o</sup> Concurso Inovação na Gestão Pública Federal*

*Brasília, junho de 2009*

*Diretora de Comunicação e Pesquisa*

Paula Montagner

*Diretor de Formação Profissional*

Paulo Carvalho

*Diretora de Desenvolvimento Gerencial*

Margaret Baroni

*Diretora de Gestão Interna*

Mary Cheng

*Coordenação do Concurso*

Coordenação-Geral de Pesquisa ENAP

*Coordenadora-Geral*

Elisabete Ferrarezi

*Assessoria*

*Paula de Lima Soares Varella*

*Clarice G. Oliveira*

*Sônia Amorim*

*João Alberto Tomacheski*

*Assistente*

Karla Campos

*Estagiária*

Mychelle Jacqueline Lourenzo Oliveira

*Editoração*

Vinicius Aragão Loureiro

# Índice

I - Apresentação	3
II - Regulamento	4
III - Processo de inscrição	8
IV - Instruções para o preenchimento da ficha de inscrição	10
V - Roteiro para o relato da iniciativa	14
VI - Processo de seleção	16
VII - Premiação	18
VIII - Divulgação dos premiados	19

# I – Apresentação

## Manual de orientação

Este é o Manual de Orientação do 14º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal, de leitura obrigatória antes do preenchimento da Ficha de Inscrição eletrônica que estará disponível no endereço <http://inovacao.enap.gov.br> entre **8 de junho e 31 de julho de 2009**. Todos os campos da ficha deverão ser devidamente preenchidos, de acordo com as instruções contidas neste manual e na própria ficha de inscrição, 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.enap.gov.br>, anexe o arquivo do relato e clique em “enviar inscrição” no final da página. Aguarde a mensagem na tela, confirmando o envio.

## Concurso Inovação na Gestão Pública Federal

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, da Cooperação Espanhola, da Escola Canadense do Serviço Público – CSPS, da Agência Canadense para o Desenvolvimento Internacional – CIDA e da Agência de Cooperação Internacional do Japão – JICA. Desde 1996, premia práticas inovadoras que promovam a modernização da gestão pública em benefício dos cidadãos.

## II – Regulamento

### Regulamento do 13º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP torna público o regulamento do 14º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. O concurso será regido de acordo com as disposições deste 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, da Cooperação Espanhola, da Escola Canadense do Serviço Público – CSPS, da Agência Canadense para o Desenvolvimento Internacional – CIDA e da Agência de Cooperação Internacional do Japão – JICA.

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 (definidas e qualificadas apenas pelo Poder Executivo Federal, atendendo às diretrizes da Lei 9.637/98). 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 deste Concurso. Não podem ser inscritas iniciativas da ENAP.

6) A inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento completo da ficha de inscrição eletrônica e do relato da iniciativa, conforme o roteiro específico apresentado no manual de orientação do candidato. A ficha de inscrição e as orientações para a preparação do relato estarão disponíveis no sítio do concurso durante o período de inscrição.

7) Ao efetuar a inscrição, o responsável selecionará uma área temática para enquadrar a sua iniciativa, cuja descrição consta do manual. Cada iniciativa deverá ser classificada em uma única área temática para que seja possível realizar o acompanhamento das práticas 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, orçamento, gestão e desempenho institucional.

8) O 14º Concurso divulgará e premiará até 10 práticas inovadoras que serão avaliadas com base nos indicadores qualitativos e quantitativos, claramente mensurados, apontados no relato da iniciativa, de acordo com os seguintes critérios:

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) 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.

9) Os instrumentos de avaliação aceitos constituem, exclusivamente, a ficha de inscrição e o relato da iniciativa candidata, bem como as informações coletadas durante a visita técnica.

10) 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, 5 e 6. Na segunda etapa, o Comitê Julgador selecionará até 20 iniciativas finalistas a serem visitadas. Na terceira etapa, cada equipe finalista receberá visita *in loco* pelo Comitê Técnico destinada ao aprofundamento e à averiguação das informações enviadas pelos órgãos. Na quarta e última etapa, depois de receber o relatório das visitas, o Comitê Julgador selecionará até 10 iniciativas inovadoras a serem premiadas.

11) 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 cancelada em qualquer etapa do concurso.

#### 12) Prêmios do 14º Concurso

Os prêmios serão destinados, exclusivamente, ao responsável pela iniciativa ou aos membros da equipe premiada, conforme informado na ficha de inscrição, e deverão ser usufruídos no ano corrente da premiação (2010). No caso do curso de Especialização em Gestão Pública, a iniciativa premiada poderá participar do primeiro processo seletivo que for aberto após a premiação do 14º Concurso Inovação.

Os cinco primeiros classificados pelo Comitê Julgador receberão um dos seguintes prêmios oferecidos por instituições internacionais:

- Uma visita técnica à Espanha;
- Uma visita técnica à França;

- Uma visita técnica ao Canadá;
- Um curso a ser realizado no Japão, desde que sejam cumpridas as condições exigidas pela JICA (o prêmio será destinado a duas iniciativas).

A atribuição desses prêmios será feita por um Comitê composto por representantes da ENAP, do Comitê Julgador e das instituições internacionais apoiadoras, com vistas a garantir maior aproximação entre as iniciativas premiadas e as áreas abordadas nos acordos de cooperação técnica que apoiam esta premiação.

O sexto lugar receberá:

- Uma bolsa de estudos para o Curso de Especialização em Gestão Pública da ENAP, condicionada à aprovação no processo seletivo e respeitando o calendário do referido curso.

Cada uma das demais equipes classificadas entre a sétima e a décima colocação receberá:

- Três vagas em Curso de Desenvolvimento Gerencial oferecido pela ENAP.

Além desses prêmios, todas as iniciativas vencedoras receberão: assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP; publicações da ENAP; certificados para os integrantes das equipes; livro publicado pela ENAP com os relatos das iniciativas; divulgação no Banco de Soluções, disponível no sítio do Concurso (<http://inovacao.ena.gov.br>) e Selo Inovação. O Selo Inovação é uma imagem que só pode ser utilizada pelas próprias iniciativas premiadas em seus materiais de divulgação impressa ou eletrônica.

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

13) Os interessados deverão preencher a Ficha de Inscrição eletrônica que estará disponível no endereço <http://inovacao.ena.gov.br> entre **8 de junho a 31 de julho de 2009**. Todos os campos da ficha deverão ser devidamente preenchidos, de acordo com as instruções nela contidas 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, a substituição ou a exclusão de nomes para fins de recebimento do certificado e destinação dos prêmios.

14) Calendário previsto do 14º Concurso Inovação:

- Inscrição e envio dos relatos: 8 de junho a 31 de julho de 2009
- Divulgação das 20 iniciativas selecionadas pelo Comitê Julgador que receberão a visita, prevista no item 9 deste regulamento: a partir da segunda quinzena de outubro de 2009
- Divulgação das iniciativas vencedoras: dezembro de 2009
- Evento de premiação das iniciativas vencedoras: março de 2010

15) 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 Concurso para os mesmos fins.

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

Brasília, 13 de maio de 2009.

## III – Processo de inscrição

### Informações Gerais

- O primeiro passo do processo de inscrição é salvar o arquivo do formulário específico para o relato (disponível no site do concurso) no seu computador e preenchê-lo. O relato deve ser preenchido com atenção, de acordo com as instruções do item V deste manual e deverá oferecer as principais informações para o julgamento da iniciativa.

- Em seguida, acesse a página do concurso, clique no menu “14º concurso” e preencha todos os campos da Ficha de Inscrição eletrônica (disponível no site do concurso, durante o período de inscrição **8 de junho a 31 de julho de 2009**), anexe o arquivo com o relato da iniciativa e clique em “enviar inscrição”.

- A confirmação da inscrição será comunicada pela ENAP por e-mail diretamente ao responsável pela iniciativa e ao seu superior imediato, nos endereços eletrônicos informados na ficha de inscrição.

- A inscrição é composta por ficha de inscrição e relato. Inscrições com relatos incompletos ou no formato inadequado serão anuladas.

É preciso preencher com atenção todos os dados e quesitos solicitados na ficha de inscrição. Estes não poderão ser alterados posteriormente, inclusive no que diz respeito à publicação do livro contendo o relato das iniciativas premiadas na 14ª edição do Concurso.

- Ao escrever siglas, o candidato deverá informar o significado por extenso.
- Não há limite para o número de inscrições por instituição e não há cobrança de taxa de inscrição.

### Dicas para inscrição

Para facilitar o processo de avaliação e julgamento, todas as iniciativas inscritas devem seguir o mesmo modelo de relato. Informamos que os relatos das iniciativas premiadas serão organizados em uma publicação, bem como inseridos no banco de soluções do site, para serem disseminados aos servidores da administração pública federal em geral.

Solicitamos que elabore o seu relato de forma a transmitir a essência da sua iniciativa inovadora e os seus benefícios mais significativos, com objetividade .

### *Algumas sugestões*

- *Contextualize a sua iniciativa, tendo em vista a percepção do usuário.*
- *Consulte os seus colegas de trabalho a respeito do texto do relato para garantir que você está se comunicando de forma clara e objetiva.*
- *Peça comentários de pessoas não filiadas à iniciativa.*
- *Evite jargões e termos técnicos. Se o uso for imprescindível, explique o significado.*

Indicamos a leitura de iniciativas vencedoras em concursos anteriores, como as apontadas abaixo. Além disso, estão disponíveis no Banco de Soluções os projetos premiados em todas as edições do concurso.

**Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação - Simec**

Ministério da Educação, Brasília- DF.

Premiado no 13º Concurso.

**Programa Caminho da Escola**

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Brasília- DF

Premiado no 13º Concurso.

## IV – Instruções para o 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, conforme o item 5 do regulamento.*

#### 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 ou cooperação, envolvendo entes públicos ou privados (entre setores ou 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).

Áreas Temáticas	Descrições
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 e desempenho institucional	Planejamento estratégico. Gestão estratégica Gestão orçamentária e financeira. Gerenciamento de custos. Gestão do conhecimento. Construção e aplicação de indicadores de gestão. Avaliação de desempenho e controle de resultados (institucional).
Outros (especificar)	Iniciativas que possuam temática não descrita acima.

## 2. Dados da instituição

### 2.1. Nome da Instituição

### 2.2. Unidade Administrativa

### 2.3. Natureza da instituição

*Atenção: 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. Cargo

- 3.2.1.  Com vínculo (*servidor de carreira, concursado*)  
 Sem vínculo (*Cargo comissionado apenas/Contrato temporário/Consultor/Estagiário/e outros*)

### 3.3. Endereço completo

Cidade Estado CEP

### 3.4. Telefone: (DDD) ( ) Fax: (DDD) ( )

### 3.5. E-mail

e-mail adicional:

## 4. Dados do superior imediato

### 4.1. Nome do superior imediato

#### 4.2. Cargo

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

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

#### 4.3. Endereço completo

Cidade Estado CEP

4.4. Telefone: (DDD) ( ) Fax: (DDD) ( )

#### 4.5. 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)

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

### 5.3. Endereço para visita técnica

O endereço para a realização da visita técnica é diferente do informado nos campos 3.4 e 4.4.  SIM  NÃO

Se SIM, preencher os campos abaixo.

Endereço completo [campo texto] Cidade [campo texto] Estado [campo texto] CEP [campo numérico]

Indicar o endereço em que a visita técnica deverá ocorrer. Caso essa informação tenha sido contemplada nos campos 3.4 e 4.4, não é necessário repetir esse endereço no campo 5.3.

## 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:

*O arquivo do relato, já detalhado, deve ser anexado à ficha de inscrição eletrônica. Para escrever o relato, deve ser utilizado o formulário disponível no site do concurso. Não será aceita a inscrição de iniciativa, cujo relato não contemple todos os itens do roteiro descrito no manual de orientação.*

Afirmando que li o regulamento, o manual de orientação e todas as instruções para o preenchimento da ficha de inscrição eletrônica e do relato. Estou ciente das regras estabelecidas e 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 [concurso.inovacao@enap.gov.br](mailto:concurso.inovacao@enap.gov.br) ou pelo fale conosco do site: <http://inovacao.enap.gov.br>

## V – Roteiro para o relato da iniciativa

Para escrever o relato, deve ser utilizado o formulário disponível no site do concurso. Nele estão todos os itens a serem desenvolvidos, em campos delimitados para cada item.

O relato da iniciativa deverá descrevê-la da forma mais detalhada possível, orientado, obrigatoriamente, pelo roteiro apresentado abaixo e respeitando ainda o limite mínimo de seis páginas e o máximo de 10 páginas, em fonte *Times New Roman*, corpo 12 e espaço 1,5 pt.

Gráficos, planilhas e figuras devem ser incluídos no corpo do texto, de forma a propiciar a edição posterior.

Aconselha-se primeiro preparar o relato, salvá-lo no computador e só então começar a preencher a ficha de inscrição. O arquivo do relato deverá ser anexado no final da ficha de inscrição eletrônica.

Não será aceita a inscrição de iniciativa cujo relato não seja feito no modelo abaixo.

### Nome da Iniciativa

#### 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

##### 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 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, como surgiu e de que forma a equipe e os 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 incluídas:*

*- 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.**

- Identificar todos os recursos utilizados na iniciativa (humanos, financeiros, materiais, tecnológicos, de tempo etc.).
- Especificar a quantidade e 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?**

*Justificar, argumentar, demonstrar, comprovar 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 a diferentes medidas 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 como é realizado o monitoramento e a avaliação da iniciativa (metodologia, indicadores, mecanismo de coleta dos dados etc.).*

### **7.4.2 Resultados quantitativos e qualitativos concretamente mensurados**

- Destacar 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.

## **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 enfrentado e superado. Caso não tenha tido nenhum obstáculo à iniciativa, deixar isso explicitado.*

### **7.5.2 Fatores críticos de sucesso**

*Especificar 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?**

*Apontar quais características fazem da iniciativa uma prática inovadora.*

## **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 conferir atenção aos quesitos em relação ao tempo mínimo de implementação (um ano), ao conceito de inovação adotado pelo concurso e aos demais requisitos. 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.

### **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. O Comitê Técnico observará a conformidade com os critérios de avaliação, indicadores e resultados apontados, bem como eventuais 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**

Após a análise dos relatórios do Comitê Técnico, o Comitê Julgador se reúne para debater, selecionar e classificar as 10 iniciativas que serão premiadas.

### **Critérios de avaliação**

A avaliação deverá ser realizada de acordo com os critérios detalhados a seguir.

<b>Critérios</b>	<b>Especificação</b>
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/ minorar/melhorar a demanda que deu origem à iniciativa ou o problema; a contribuição da iniciativa na melhoria, do atendimento aos direitos dos cidadãos, ou à demanda do público-alvo (usuários).
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.

## VII – Premiação

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

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 da premiação (2010).

Os prêmios concedidos aos cinco primeiros colocados são visitas técnicas à França, à Espanha, ao Canadá e ao Japão (cursos técnicos para duas iniciativas premiadas). A atribuição desses prêmios será feita por um Comitê composto por representantes da ENAP, do Comitê Julgador e das instituições internacionais apoiadoras, com vistas a garantir maior aproximação entre as iniciativas premiadas e as áreas abordadas nos acordos de cooperação técnica que apoiam esta premiação.

Para o sexto colocado será concedida uma bolsa para o Curso de Especialização em Gestão Pública da ENAP. E do sétimo ao décimo colocados serão destinadas, para cada equipe, três vagas em Curso de Desenvolvimento Gerencial oferecido pela ENAP.

Todas as iniciativas vencedoras receberão uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP; Publicações da ENAP; certificados para os integrantes das equipes; livro publicado pela ENAP com os relatos das iniciativas; divulgação no Banco de Soluções (<http://inovacao.ena.gov.br>); e Selo Inovação, que só poderá ser utilizado em campanhas de divulgação ou em material impresso ligado às iniciativas vencedoras.

A ENAP não custeará despesas com transporte, alimentação e hospedagem, decorrente da participação da entrega dos prêmios em evento público.

Consulte o item 10 do regulamento para saber mais detalhes dos prêmios.

## VIII – Divulgação dos premiados

As iniciativas, organizações e servidores premiados são amplamente divulgados, por meio dos seguintes instrumentos:

- Divulgação na internet das iniciativas premiadas no Concurso, disponível em <http://inovacao.ena.gov.br>;
- 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.ena.gov.br>.

Essa divulgação propiciará às iniciativas premiadas:

- Reconhecimento: o Concurso pretende oferecer reconhecimento público às iniciativas, servidores e organizações que tenham promovido mudanças em práticas anteriores, produzindo 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 e podem inspirar novas ações de sucesso.
- Replicabilidade: as iniciativas disseminadas podem servir de inspiração ou referência para outras iniciativas, observando-se a adaptação a contextos.

Escola Nacional de Administração Pública  
SAIS - Área 2-A  
70610-900 Brasília, DF  
Telefone: (61) 3445 7000  
site: [www.ena.gov.br](http://www.ena.gov.br)

## Apoio:



## Realização:



Ministério  
do Planejamento

