



ENAP *Manual de orientações*

inovação
inovação
inovação

13º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal

Brasília, junho de 2008

Presidente

Helena Kerr do Amaral

Diretora de Comunicação e Pesquisa

Paula Montagner

Diretor de Formação Profissional

Paulo Carvalho

Diretora de Desenvolvimento Gerencial

Margaret Baroni

Diretor de Gestão Interna

Lino Garcia Borges

Coordenação do Concurso

Coordenação Geral de Pesquisa ENAP

Coordenadora-Geral

Elisabete Ferrarezi

Assessoria

Juliana Girão de Moraes

Clarice G. Oliveira

Sônia Amorim

João Alberto Tomacheski

Assistente

Karla Campos

Estagiário

Bruno Teixeira Barbosa

Editoração

Maria Marta da Rocha Vasconcelos

Índice

I - Apresentação	4
II - Regulamento	5
III - Processo de inscrição	9
IV - Instruções para o preenchimento da ficha de inscrição	11
V - Roteiro para o relato da iniciativa	15
VI - Processo de seleção	17
VII - Premiação	19
VIII - Divulgação dos premiados	20

I – Apresentação

Manual de orientação

Este é o Manual de Orientação do 13º 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 **16 de junho e 15 de agosto de 2008**. Todos os campos da ficha deverão ser devidamente preenchidos, de acordo com as instruções contidas nesse 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 a 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 e da Agência Canadense para o Desenvolvimento Internacional - CIDA. Desde 1996, representa estímulo à disseminação de soluções inovadoras em organizações do Governo Federal, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços públicos e servir de referência a outras iniciativas voltadas à ampliação da capacidade de governo.

II – Regulamento

Regulamento do 13º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública ENAP torna público o regulamento do 13º 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, da Cooperação Espanhola, da Escola Canadense do Serviço Público - CSPS e da Agência Canadense para o Desenvolvimento Internacional - CIDA.

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 Governo Federal pela 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 desse Concurso. Não podem ser inscritas equipes 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 site do concurso durante o período de inscrição.

7) 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 e desempenho institucional

8) O 13º Concurso divulgará e premiará até 10 práticas inovadoras que serão avaliadas com base nos indicadores qualitativos e quantitativos, claramente definidos, 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) 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 que serão 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 encerradas as visitas, o Comitê Julgador selecionará até 10 -iniciativas inovadoras premiadas. 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. 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) Prêmios do 13º 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 à premiação (2009).

O primeiro colocado receberá:

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

O segundo colocado receberá:

O Prêmio Destaque Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social, atribuído à iniciativa considerada como a melhor representante na promoção de processos de inclusão social de grupos que vivem em situação de extrema vulnerabilidade, com foco na melhoria dos serviços prestados pelas redes de atendimento às pessoas da terceira idade, pessoas portadoras de deficiência e aos beneficiários do sistema de previdência social. A iniciativa premiada na segunda colocação receberá:

- Uma visita técnica à Espanha para o responsável pela iniciativa;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

O terceiro colocado receberá:

- Uma visita técnica ao Canadá para o responsável pela iniciativa;
- Uma assinatura de 1 ano da Revista do Serviço Público – RSP;
- Publicações da ENAP.

O quarto lugar 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 quinta e a décima colocação, receberá:

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

Todas as iniciativas vencedoras receberão: 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 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.

11) Os interessados deverão preencher a Ficha de Inscrição eletrônica que -estará disponível no endereço <http://inovacao.ena.gov.br> entre **16 de junho a 15 de agosto de 2008**. 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, substituição ou a exclusão de nomes para fins de recebimento do certificado e destinação dos prêmios.

12) Calendário do 13º Concurso Inovação

- Inscrição e envio dos relatos: 16 de junho a 15 de agosto de 2008
- 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 2008
- Divulgação das iniciativas vencedoras: dezembro de 2008
- Evento de premiação das iniciativas vencedoras: março de 2009

13) 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.

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

Brasília, 9 de junho de 2008.

III – Processo de inscrição

Informações Gerais

- O primeiro passo do processo de inscrição é salvar o arquivo com 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 desse manual e deverá oferecer as principais informações para o julgamento da iniciativa.

- Em seguida, acesse a página do concurso e clique no menu “13º Concurso” e preencha todos os campos da ficha de inscrição eletrônica (disponível no site do concurso, durante o período de inscrição – **16 de junho a 15 de agosto de 2008**), anexe o arquivo com o relato da iniciativa e clique em “enviar inscrição”.

- A confirmação da inscrição será informada 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.

- 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, sem redundância.

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 persuasiva.
 - Peça comentários de pessoas não filiadas à iniciativa.
 - Evite jargões e termos técnicos. Se o uso for imprescindível, explique o significado.
 - Situe a sua inovação no contexto da área em que ela está inserida. Qual o seu diferencial em relação aos demais?

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.

Cartão do Cidadão

Caixa Econômica Federal, Brasília. Destaque de Gestão de Políticas Públicas de Inclusão Social.

Premiado no 12º Concurso.

Nossa Várzea: Cidadania e Sustentabilidade na Amazônia Brasileira

Secretaria de Patrimônio da União, Gerência Regional do Pará.

Premiado no 12º 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

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) e RG

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 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.

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

O Comitê Técnico entregará ao comitê julgador os relatórios de visita. 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.

Crêterios	Especifica�o
Introdu�o de inova�o em rela�o a práticas anteriores	São compreendidas como iniciativas inovadoras mudanças em práticas anteriores, implementadas por meio da incorpora�o de novos elementos ou de uma nova combina�o dos elementos da gestão pública.
Resultados positivos comprovados quanto � contribui�o para a resolu�o da situa�o-problema e/ou atendimento � 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 � iniciativa ou o problema; a contribui�o da iniciativa na melhoria, do atendimento aos direitos dos cidadãos, ou � demanda do público-alvo (usuários).
Participa�o dos servidores na mudança	Grau de participa�o dos servidores do órgão/da equipe na iniciativa.
Integra�o com outras iniciativas internas ou externas, ou existência de parcerias	Integra�o com outras atividades do órgão e com as atividades de outros órgãos responsáveis pela política ou por políticas afins. Formas, processos e instrumentos de coopera�o, parceria, integra�o.
Utiliza�o eficiente de todos os recursos	Considera-se uso eficiente dos recursos financeiros, físicos, administrativos e de pessoal de um setor ou institui�o, a combina�o adequada dos recursos, em termos de quantidade e qualidade, comparativamente aos resultados alcançados.
Utiliza�o de mecanismo de transparência, participa�o ou controle social	Uso, nas várias fases da iniciativa, de mecanismos facilitadores do direito � informa�o, participa�o e controle pelos usuários e cidadãos.

VII – Premiação

A premiação ocorre em um evento público, em que os premiados apresentam as suas experiências 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 (2009).

Os prêmios concedidos aos três primeiros colocados são visitas técnicas à França, à Espanha e ao Canadá. Para o quarto colocado será concedida uma vaga no Curso de Especialização em Gestão Pública da ENAP. E do quinto 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.enap.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 das iniciativas premiadas no Concurso na Internet, pela página <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 que 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.

ENAP Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
E-mail: concurso.inovacao@enap.gov.br
<http://inovacao.enap.gov.br>

Apoio



Canada School of Public Service École de la fonction publique du Canada



Canadian International Development Agency Agence canadienne de développement international

Realização



Ministério do Planejamento

