

Projeto: Apoio ao Brasil na Implantação da sua Agenda Nacional de Adaptação à Mudança do Clima – PROADAPTA

PN: 15.9060.3-001.00

Termos de Referência – “TDR” - ADENDO
Consultoria Administrativa para auxílio nas comunicações relacionadas ao 2º Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do Plano Nacional de Adaptação (PNA) à Mudança do Clima

1. Contexto

Impactos da mudança do clima já são observados na atualidade. Ao longo dos últimos anos, o Brasil registrou a intensificação de eventos extremos e a redução das taxas de retorno desses eventos. Em diferentes regiões do país, precipitações violentas provocaram deslizamentos. Na Amazônia, foram observadas enchentes e inundações de amplitudes sem precedentes. Períodos de seca extrema resultaram em perdas agrícolas no Nordeste, em uma falta de água potável inédita no Sudeste e na região central do Brasil. Adicionalmente, eventos de seca prolongada e redução da disponibilidade hídrica ocasionaram o acionamento de sistemas térmicos de geração de eletricidade e a redução temporária da geração hidrelétrica.

Em reação a esses efeitos adversos da mudança do clima que impactam os sistemas naturais, humanos, produtivos e de infraestrutura, o governo brasileiro desenvolveu uma agenda de adaptação voltada à gestão e à diminuição do risco climático do país, tendo o Plano Nacional de Adaptação (PNA) como o principal instrumento político.

Nesse contexto, o projeto “Apoio ao Brasil na Implantação da Agenda Nacional de Adaptação à Mudança do Clima - PROADAPTA” visa favorecer o aumento da resiliência climática do Brasil, por meio da implementação efetiva da Agenda Nacional de Adaptação (*outcome*), mediante o apoio ao Ministério do Meio Ambiente (MMA) nos processos de coordenação e cooperação entre as três esferas de governo, setores econômicos e sociedade civil, uma vez que os impactos da mudança do clima ocorrem em escala local, mas as medidas de enfrentamento dependem de ações coordenadas e implementadas em diferentes estratégias setoriais ou temáticas.

O PROADAPTA está estruturado em três componentes (*outputs*) que visam o alcance dos seguintes resultados:

1. Apoio ao Ministério do Meio Ambiente (MMA) na coordenação da implementação da agenda nacional de adaptação, por meio do aprimoramento dos mecanismos de coordenação de fóruns de intercâmbio entre atores centrais nos diferentes níveis de governança; implementação da estratégia de desenvolvimento de capacidades para implementação do PNA; monitoramento e avaliação do PNA; desenvolvimento e implementação de uma estratégia de financiamento e comunicação do PNA.

2. Inserção da consideração do risco climático nas políticas e estratégias de ministérios setoriais, estados e municípios selecionados e implementação de medidas de adaptação inovadoras em nível local, por meio de análises de: impacto e vulnerabilidade, custo-benefício da adaptação e pontos de entrada para consideração de riscos climáticos em processos de planejamento e decisão; realização de experimentos pilotos: gestão de risco climático nos processos de planejamento e medidas de adaptação.
3. Sensibilização de atores do setor privado e da sociedade civil para as oportunidades e os riscos da mudança do clima e o uso de opções de adaptação.

O Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima, lançado em maio de 2016 pela Portaria Ministerial n. 150 de 10 de maio de 2016, prevê ciclos de execução de quatro anos com suas respectivas revisões, conforme orientação legal para o Plano Nacional sobre Mudança do Clima, definido pelo Decreto no 6.263/2010, e deverá contar com um sistema de monitoramento e avaliação visando: (1) monitorar o alcance das metas propostas; (2) monitorar as diretrizes temáticas e setoriais de adaptação, além das ações locais que possam contribuir para a gestão do risco climático no país; (3) promover a retroalimentação das análises realizadas para o melhoramento contínuo da política e sua gestão; e (4) garantir ampla informação sobre as ações em desenvolvimento na área de adaptação à mudança do clima nacional.

Nesse contexto, no segundo semestre de 2017 foi lançado o 1º Relatório de Monitoramento e Avaliação 2016-2017 do PNA que trouxe informações acerca da evolução das metas e diretrizes nacionais para adaptação e permitiu dimensionar os desafios existentes para o alcance dos objetivos traçados.

Considerando o fim do primeiro ciclo de implementação do PNA, considera-se importante avaliar a evolução das metas e diretrizes nos anos de 2018, 2019 e 2020. As informações a serem levantadas fornecerão subsídios para revisão do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima, prevista para ocorrer em 2020.

Para isto, será elaborado o 2º Relatório **Final** de Monitoramento e Avaliação do PNA, que objetiva disponibilizar à sociedade brasileira os avanços obtidos nas estratégias setoriais e/ou temáticas do Plano.

2. Objetivo

O objetivo da contratação de Consultor Administrativo é auxiliar à equipe Técnica Responsável pelo 2º relatório **Relatório Final de Monitoramento e Avaliação** do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA) nas comunicações oficiais, articulações, gestão de conhecimento e de informações relacionadas a tal relatório.

3. Metodologia de Trabalho e Atividades Principais

Todas as atividades da consultoria administrativa deverão ser executadas sob orientação da Equipe Técnica Responsável pelo 2º relatório de monitoramento do PNA (“ETR-PNA”), quais sejam: pontos

focais do MMA, do ProAdapta e consultor técnico, responsáveis pela elaboração do relatório PNA. As atividades incluirão preparação de comunicações, de reuniões, registro das reuniões e encaminhamentos, revisões de texto e de diagramação do relatório, gestão de conhecimento entre outras previstas na tabela de atividades e produtos abaixo.

A metodologia para elaboração de 2º relatório terá como base a realizada no trabalho desenvolvimento para o [1º Relatório de Monitoramento e Avaliação 2016-2017 do PNA](#)¹, e será disponibilizada pelas [equipes do MMA/GIZ](#). **Considerando que o trabalho foi suspenso temporariamente, por orientação do MMA, e que a retomada se deu ainda em momento de isolamento social por conta da pandemia do COVID-19, e contando com prazo bastante curto para a realização das etapas 1 e 2 do trabalho, bem como a demanda de ter o documento de relatório de monitoramento por perspectivas de ação e a princípio não mais por setores, há a necessidade de adequação/complementação da metodologia inicialmente prevista.**

Para o desenvolvimento deste trabalho serão necessárias **a realização de pesquisa documental além** de reuniões bilaterais entre o MMA e diferentes órgãos e instituições envolvidas em cada estratégia setorial, a fim de coletar as informações que farão parte do 2º Relatório **Final** de Monitoramento & **Avaliação** do PNA. Tais reuniões deverão contar com as orientações estratégicas do MMA que, através de seu ponto focal técnico ou político (quando necessário) poderá participar das reuniões bilaterais juntamente com a equipe de consultoria. A lista de órgãos e instituições dos interlocutores e pontos focais (até **113** instituições² e **22 pontos focais**) a serem consultados, bem como os contatos de seus pontos focais serão disponibilizados pelo MMA à consultoria.

As atividades serão desenvolvidas em **3 etapas**: (A) Kick Off e fortalecimento institucional à SRI/MMA; (B) Preparo: Insumos para monitoramento do PNA e (C) Redação e Finalização sendo que as principais atividades estão descritas a seguir:

ETAPA I – KICK OFF E FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL À SRI/MMA:

1. **Propor**, se pertinente, a **adequação do plano de trabalho e metodologia** pré-elaborados pelo MMA e GIZ, com base no 1º Relatório durante a reunião de alinhamento- 1ª atividade prevista no plano de trabalho / cronograma (Anexo I deste TDR) **considerando que o momento de isolamento social por conta da pandemia do COVID-19 exige uma dinâmica e metodologia de**

¹ 1º Relatório de Monitoramento e Avaliação 2016-2017 do PNA está disponível no link do MMA conforme a seguir: <https://www.mma.gov.br/images/arquivo/80182/GTTm/RelatorioMonitoramento.pdf> (acesso em 28/11/2019)

² Agricultura, Recursos Hídricos, Segurança Alimentar e Nutricional, Biodiversidade, Cidades, Gestão de Risco de Desastres, Indústria e Mineração, Infraestrutura, Povos e Populações Vulneráveis, Saúde e Zonas Costeiras.

coleta de dados diferenciada, bem como a demanda atual do MMA em ter como foco do monitoramento as vidas humanas e o documento de Relatório Final de Monitoramento & Avaliação do PNA apresentar a narrativa por perspectivas de ação que tragam o enfoque de vidas humanas e não mais por setores como ocorreu no 1º Relatório de Monitoramento do PNA.

2. **Realizar processos administrativos de organização, preparação e comunicação** da Secretaria de Relações Internacionais e em especial do seu Departamento de Economia Ambiental e Acordos Internacionais do Ministério do Meio Ambiente relacionados ao 2º Relatório de Monitoramento do PNA;
3. **Realizar e articular, organizar e preparar** insumos para a realização de reuniões, questionários, tabelas, organização de agendas **para reunião de apresentação** e reuniões bilaterais e setoriais, para apoiar nos trabalhos da Secretaria de Relações Internacionais e em especial do seu Departamento de Economia Ambiental e Acordos Internacionais do Ministério do Meio Ambiente (SRI/DEAAI/MMA) no processo de elaboração da 2º Relatório de Monitoramento do PNA;
4. **Elaborar e revisar materiais como documentos de comunicação** da Secretaria de Relações Internacionais do MMA, PPTs, factsheet relacionados ao 2º Relatório de Monitoramento do PNA, preparados em coordenação com a SRI/DEAAI/MMA;
5. **Apoiar a articulação** interinstitucional da Secretaria de Relações Internacionais (SRI) e em especial do seu Departamento de Economia Ambiental e Acordos Internacionais do Ministério do Meio Ambiente relacionados ao 2º Relatório de Monitoramento do PNA;
6. **Realizar síntese e relatoria** das reuniões coletivas e/ou bilaterais com os setores / diferentes órgãos e instituições envolvidas em cada estratégia setorial;

ETAPA II – PREPARO E INSUMOS PARA O RELATÓRIO

7. Realizar levantamento das informações necessárias para produzir o 2º Relatório **Final** de Monitoramento & Avaliação do PNA a seguir descritas:
 - a. **Elaborar** e circular questionários para **113** setores do PNA para colher dados de implementação do PNA nos anos de **2018-2019-2020**
 - b. **Revisar** criticamente as respostas dos questionários setoriais recebidos;
 - c. **Agendar** e participar de reuniões bilaterais com os **113** setores, **representados por 22 pontos focais**, para discutir, tirar dúvidas e apoiar o preenchimento do questionário
 - d. **Harmonizar** a redação dos questionários recebidos.

8. **Sistematizar** as informações levantadas em documentos a serem disponibilizados a sociedade brasileira e internacional e os dados a serem fornecidos pelos órgãos envolvidos na implementação das metas e desenvolvimento diretrizes de cada estratégia setorial e/ou temática do PNA, **apresentando as pessoas no centro da narrativa, em uma abordagem sistêmica.**

ETAPA III – REDAÇÃO E FINALIZAÇÃO DO RELATÓRIO

9. **Subsidiar administrativamente na elaboração de versão preliminar** do 2º-Relatório **Final** de Monitoramento & **Avaliação** do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA) para os anos de 2018 – ~~2020~~²⁰¹⁹ (análise qualitativa, quantitativa, correlação com os objetivos de desenvolvimento sustentável - ODS - e com os resultados do 1o relatório de monitoramento do PNA).
10. **Subsidiar administrativamente na elaboração de versão final** em português do 2º Relatório de Monitoramento do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA) para os anos de 2018 – 2019
- ~~11. Subsidiar administrativamente a coordenação da contratação, pelo ProAdapta, da tradução do relatório para inglês;~~
- ~~12. Subsidiar a revisão da tradução do 2º relatório plano Relatório de Monitoramento do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA) para os anos de 2018 – 2019 na versão em inglês;~~
- ~~13. Subsidiar a diagramação do 2º relatório plano Relatório de Monitoramento do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA) para os anos de 2018 – 2019 versão em português;~~
- ~~14. Subsidiar a diagramação do 2º Relatório de Monitoramento do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA) para os anos de 2018 – 2019 versão em inglês.~~

4. Produtos e prazos

O contrato terá duração entre o período de **20/02/2020 a ~~29/07/2020~~ 20/12/20**, sendo previstos até **40 48 dias** efetivos de trabalho. O prazo de entrega do produto final está previsto para o dia ~~29/06/2020~~ 13/11/20. Qualquer alteração de produtos e prazos deverá ser acordada entre as partes. Em seguida a tabela de atividades, produtos, prazos estimados de entrega e diárias estimadas:

TABELA de ATIVIDADES, PRODUTOS, PREVISÃO DE ENTREGA E ESTIMATIVA DE DIÁRIAS

		Data Início do Contrato (previsão)	ADMINISTRATIVO			
		20/02/2020				
ETAPAS		ATIVIDADES	PRODUTOS	PRAZO ESTIMADO (para conclusão do produto, que inclui as atividades exclusivas do parceiro político e setores)	DATA	ESTIMATIVA DE DIÁRIAS
A - INICIAL	KICK OFF	1. Organizar, preparar a reunião, realizar relatoria da reunião preparatória de "Kick off" da Equipe Técnica Responsável e enviar a todos os encaminhamentos acordados (MMA/GIZ/Consultores) incluindo reuniões de retomada das atividades e alterações metodológicas e revisão de cronograma	Produto 1. Relatório contendo pequeno texto descritivo do andamento do processo e anexo contendo o registro (atas) das reuniões de articulação e bilaterais	69	29/04/2020	1,5
				170	08/08/2020	2,0
	FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL	2. Organizar e preparar as comunicações do Departamento de Economia Ambiental e Acordos Internacionais do Ministério do Meio Ambiente relacionados ao 2º Relatório de Monitoramento do PNA				1,0
		3. <i>Atualizar</i> as informações de contato dos interlocutores e pontos focais das instituições indicadas pelo MMA para participação no processo de elaboração do relatório do PNA. <i>Agendar</i> reuniões bilaterais, conforme cronograma pactuado com a Equipe Técnica na atividade 1.				2,0
		4. Organizar, preparar e fazer relatoria das reuniões bilaterais com MMA/GIZ e realizar gestão do conhecimento das informações conforme estrutura e instruções pactuadas com a			15,0	4

		Equipe Técnica				
		5. Apoiar a articulação interinstitucional e as comunicações da SRI/SEAAI/MMA relacionadas ao 2º Relatório de Monitoramento do PNA				0,5 1
B - PREPARO	INSUMOS P/ MONITORAMENTO PNA	6. Agendar, organizar, preparar e fazer relatoria da reunião de apresentação do trabalho com os pontos focais das instituições	Produto 2. Relatório contendo pequeno texto com o processo e registro da reunião de apresentação do trabalho com pontos focais e tabela contendo registro das comunicações: data, tipo de contato (e-mail, telefone, presencial), correspondências enviadas, registro das respostas e organização de todos arquivos que serão insumo para a Fase C	30	29/05/2020	5,0
		6. Preparar comunicação para compartilhamento dos questionários e outros documentos de coleta de informações para os interlocutores e pontos focais selecionados; monitorar o fluxo das comunicações e acompanhar os prazos de respostas para assegurar o cumprimento do cronograma do processo e agendamento das reuniões com pontos focais		15	23/08/2020	5,0 7,0
		7.8. Agendar Acompanhar e contribuir para registros das reuniões bilaterais entre a ETR com os interlocutores e pontos focais selecionados para discutir, tirar dúvidas e apoiar o preenchimento do questionário.	Produto 3. Relatório contendo pequeno texto com o processo e registros das reuniões com pontos focais	22	14/09/2020	3,0 16,0
		8.9. Realizar atividades de suporte e de comunicação complementares, para assegurar o cumprimento do cronograma pactuado				2,0 1,0

C - FINALIZAÇÃO E LANÇAMENTO	LANÇAMENTO DO RELATÓRIO PNA	9-10. Fornecer serviços administrativos de apoio à ETR na finalização para documento preliminar do 2º Relatório Final de monitoramento e avaliação (assistência na revisão ortográfica, pontuação e fluidez/clareza das informações apresentadas na versão em português) e nas reuniões para validação do documento pelo MMA	Produto 3 4. Relatório contendo pequeno texto descritivo das atividades concluídas, status e auto-avaliação e feedback da consultoria prestada e documento do Relatório Final de monitoramento e avaliação do PNA com as contribuições	31	29/06/2020 13/11/2020	4,0
		10. 11 Fornecer apoio à ETR na finalização do documento do Relatório Final de monitoramento e avaliação do PNA (apoio à revisão ortográfica, pontuação e fluidez/clareza das informações apresentadas na versão em português) Acompanhamento e revisão do documento diagramado e materiais de divulgação do 2º Relatório de Monitoramento do PNA		60		3,5
		11. Preparar proposta de texto de apresentação (português e inglês) do 2º Relatório de Monitoramento do PNA, a ser utilizado nas comunicações de divulgação e apoiar o envio das comunicações e divulgações				2,0
		12. Revisão e assistência administrativa no envio dos arquivos a serem ancorados nos sites oficiais e geração do QR-code				0,5
		-		Totais:		130,0 267,0

3. Supervisão do trabalho, apresentação e aprovação dos produtos

O trabalho deverá ser desenvolvido em contato permanente e sob a coordenação das equipes do MMA e da GIZ.

Os produtos deverão ser entregues em versão preliminar digital para avaliação prévia da GIZ e do DEAAI/SRI/MMA, que terão prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestarem. Após a manifestação, a (o) contratada (o) deverá apresentar a versão final, onde deverão ser atendidas as recomendações que venham a ser solicitadas para o aprimoramento do produto.

A versão final dos produtos, que consistem em relatórios, deverá ser entregue em meio digital, em formatos .doc e .pdf, compatíveis para impressão colorida em impressora laser, com os textos em formato A4 e fonte Calibri tamanho 11. Todas as fontes de consulta, gráficos, imagens ou fotografias deverão ser citadas na bibliografia, que deverá seguir as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os quadros, se houver, deverão especificar as fontes dos dados apresentados.

4. Viagens

Não estão previstas viagens para o cumprimento das atividades propostas neste termo de referência considerando que as atividades serão em Brasília. Portanto o (a) consultor (a) deve residir em Brasília.

5. Requisitos e qualificações do(a) consultor (a)

Profissional com formação mínima em nível de graduação, que tenha experiência comprovada em atividades de assistência administrativa no contexto do serviço público, com domínio de redação oficial; interação com órgãos da administração pública; habilidade para elaborar ofícios, relatorias e sínteses. É desejável que se tenha experiência na agenda sobre mudança do clima e conhecimento de inglês. Outras qualidades desejáveis:

- Excelente capacidade de comunicação oral e escrita (redação e gramática) em português;
- Motivação de trabalhar em grupo, com iniciativa, dinamismo, excelentes competências interculturais e em comunicação;
- Flexibilidade em reagir a situações e demandas prioritárias e urgentes;
- Boa organização, agilidade, proatividade, dedicação, responsável, detalhista e comprometido.

Pagamentos

Os valores dos serviços serão definidos a partir da negociação de proposta financeira a ser apresentada pelo(a) candidato(a) selecionado(a). A proposta financeira deverá detalhar os custos dos serviços a serem prestados. e apresentar, ainda, estimativa do número de dias de trabalho necessários para a elaboração de cada um dos produtos, o custo dos honorários/dia e o valor total.

O pagamento dos honorários será efetuado após a entrega e aprovação final de cada produto final, em parcelas proporcionais aos dias trabalhados.

A aprovação final dos serviços/produtos está a cargo da equipe técnica da GIZ e a autorização para pagamento estará a cargo da Sra. Ana Carolina Câmara, Diretora do Projeto Apoio ao Brasil na Implantação da sua Agenda Nacional de Adaptação à Mudança do Clima/GIZ.

9. Código de Conduta

A gestão interna da GIZ visa promover a equidade de oportunidade e de perspectivas, independente da identidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade. A diversidade de seu pessoal, assim como um ambiente corporativo regado pelo respeito e apreço mútuos, representa para a GIZ um sinal de êxito e excelência em seu trabalho. Assim, o (a) consultor (a) ou empresa selecionado (a) deverá respeitar a diversidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, classe social, religião e idade e assumir atitudes que, com efeito multiplicador, ajudará a promover a igualdade entre os diversos atores envolvidos na consultoria desse TdR, adotando as seguintes posturas:

Postura pessoal

- o Escute e dê crédito a ideias de suas (eus) colegas de trabalho, independentemente de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade, mantenha a atenção para situações de vulnerabilidade, respeite sua oportunidade de fala e apoie as ideias de suas colegas de trabalho;
- o Fale sobre assuntos relacionados a gênero, escute e tenha empatia com quem é prejudicada (o) pelas desigualdades – em especial as mulheres, leia sobre o tema e incentive essa discussão nos espaços que circula, seja na empresa, organização, reuniões, oficinas, capacitações, seminários ou palestras;
- o Questione e combata o assédio sexual, seja um exemplo de respeito às mulheres e não se cale diante da denúncia ou testemunho a um assédio;
- o Questione a ideia de que existem atividades de homens e atividades de mulheres, evite atribuir certas atividades apenas a mulheres, simplesmente porque são tidas como “atividades femininas”.

Ao prestar o serviço

- o Seja um exemplo de respeito aos direitos das mulheres, de LGBTI, das pessoas negras e indígenas, pessoas com deficiência e idosas (os) para suas (seus) colegas de trabalho. Evite piadas que degradem esses grupos;
- o Procure estar sempre informada (o) sobre as políticas de promoção da equidade de gênero em seu ambiente de trabalho, busque divulgá-las e respeitá-las. A implementação de estratégias de promoção de equidade de gênero visa uma transformação de cultura interna e pode impactar também externamente;

Orientações corporativas

o Apoie iniciativas de acesso e permanência de mulheres, de LGBTI, pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência no campo do desenvolvimento sustentável, que encontram inúmeros obstáculos para ocuparem espaços de decisão e poder em nossa sociedade.

Brasília - DF, ~~03 de fevereiro~~ 29 de julho de 2020.

Ana Carolina Câmara

Diretora

Apoio ao Brasil na Implantação da sua Agenda Nacional de Adaptação à

Mudança do Clima – PROADAPTA

~~Proteção e Gestão Sustentável das Florestas Tropicais~~ Programa Biodiversidade, Florestas e Clima

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA (considerar a tabela de atividades e produtos inserida no item Produtos e Prazos)

N.	Atividade	Data
1	Reunião inicial MMA, GIZ e Consultoria para revisão e alinhamento de passos, cronograma e formatos dos produtos	Fevereiro 2020
2	Circulação dos questionários para 11 setores do PNA / revisão daqueles recebidos. Análise dos questionários recebidos	Fevereiro/Março 2020
3	Agendamento e participação de reuniões bilaterais com 11 setores para discutir e apoiar o preenchimento do questionário	Fevereiro/Março 2020
4	Revisão técnica analítica das respostas obtidas. Harmonização da redação	Março/Abril 2020
5	Revisão pelos Setores da redação harmonizada	Abril/Maio 2020
6	Configuração, diagramação e padronização jornalística	Maio 2020
7	1ª versão preliminar do relatório PNA formatada	Maio 2020
8	2ª versão do relatório PNA revisado de acordo com feedback recebido por MMA e GIZ	Maio 2020
9	Lançamento do 2º Relatório de monitoramento do PNA	Junho 2020