PROGRAMA DE INOVAÇÃO ABERTA DO GOVERNO DE SANTA CATARINA

nidus

Laboratório de
Inovação do Governo
de Santa Catarina

JULHO 2022

Por que existimos e como fazemos

O anseio por aprimoramento dos processos, e a demanda de aumento na qualidade dos serviços prestados pelo setor público está diretamente ligado à inovação. A incorporação de novos modelos, ferramentas e *agilismo* no governo é primordial, para criar impacto positivo aos cidadãos.

A partir desse cenário, foi instituído o Laboratório de Inovação do Governo do Estado de Santa Catarina – NIDUS, que está vinculado à Diretoria de Tecnologia e Inovação da Secretaria de Estado da Administração, responsável por promover a inovação aberta no âmbito do Governo do Estado de Santa Catarina (Decreto SC 1098/2021), além de promover a conexão entre sociedade, startups e o Governo do Estado de Santa Catarina.

Antes de passar a explicação de cada etapa, queremos compartilhar algumas informações com você. Primeiro que agradecemos muito que você confia no nosso trabalho e veio conferir o que reunimos nesta cartilha.

Segundo que este material foi inicialmente pensado para que o órgão conectado com o Laboratório de Inovação do Governo de Santa Catarina - Nidus tivesse uma noção clara de todo o processo, contando com material de apoio para se preparar e se aprofundar em cada etapa.

Seguindo o propósito, capturamos todos os pontos importantes da metodologia que utilizamos. Queremos que cada servidor e gestor tenha segurança e visão sistêmica ao longo de todo o pro-

grama de inovação aberta. Ao final, percebemos que essa cartilha tem tantas informações que pode subsidiar, inclusive, outras iniciativas de inovação aberta fora do poder executivo do Estado de Santa Catarina.

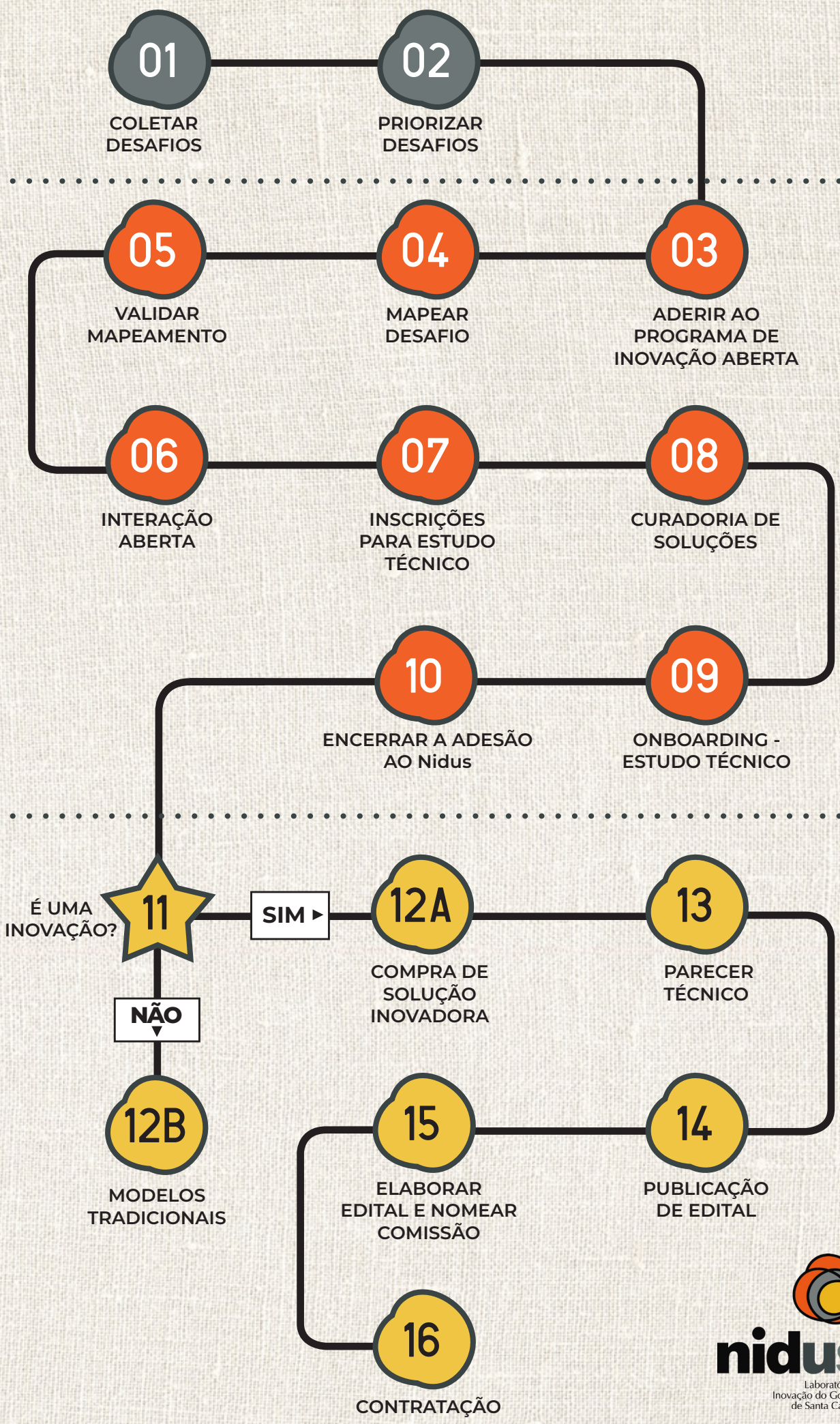
Esse trabalho está em constante revisão e evolução, por gentileza, dê uma conferida no nosso **linktree** para acessar o modelo mais recente da cartilha. Fique à vontade também, para compartilhar seu feedback e propor avanços no material através desse **link.** Um alerta: os materiais referenciados nem sempre se aplicam perfeitamente à situação de cada etapa, mas servem de insight e base para o trabalho.

Vamos à prática!

DEMANDANTE

COLAB NIDUS E DEMANDANTE

COLAB SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEMANDANTE



nidus
Laboratório de Inovação do Governo de Santa Catarina

01 COLETAR DESAFIOS

A coleta do desafio, geralmente, inicia com **um problema já identificado** pelo órgão demandante. Como um mesmo órgão pode ter vários desafios, o Nidus auxilia a extraí-los em diferentes áreas. Pela experiência do Laboratório de Inovação, convidar todos os colaboradores a participarem do processo, enriquece o programa de inovação aberta, traz senso de pertencimento e feedbacks interessantes para os gestores.

Responsável

Responsáveis pela área diretamente ligada ao desafio, com aprovação da alta gestão do órgão. O Nidus pode auxiliar, excepcionalmente, na coleta de desafios, basta entrar em contato e formalizar esse pedido.

Duração

Ainda não existe um compromisso com o programa de inovação aberta, dessa forma o prazo fica a critério do órgão demandante e da urgência em resolver o problema.

Material/Tools

Para pensar nos desafios você pode utilizar ferramentas virtuais como o Jamboard/Miro e, também, o bom e velho post-it em oficinas presenciais. Essa dica vale para a maioria das etapas desse cronograma.

Como usar o Jamboard do ENAP;

Como usar o miro do LA-BORA!gov;

Para te ajudar a construir oficinas colaborativas:

Toolkit Gnova - ENAP;

Chuva de desafios;

Webinar sobre segurança psicológica do LA-BORA!gov

02 PRIORIZAR DESAFIOS

Esse é um trabalho assíncrono, que deve ser feito pelos gestores com participação ou não dos demais colaboradores do órgão. O Laboratório de Inovação aplica **metodologia para priorizar os desafios levantados na etapa anterior.**

A priorização dos desafios leva em conta: alinhamento com o planejamento estratégico; ambiente favorável à inovação, impacto (social, financeiro), latência; apoio da alta administração; possibilidade de mobilizar os atores envolvidos; recursos (orçamentários, pessoais, etc). Uma dica: as iniciativas que já tenham reserva orçamentária costumam ser prioridade (tanto do ponto de vista estratégico, quanto de impacto).

Responsável

Alta gestão do órgão demandante e dos responsáveis pela áreas que possuem desafio.

Duração

Ainda não existe um compromisso com o programa de inovação aberta, o prazo fica a critério do órgão demandante e da urgência em resolver o problema.

Material/Tools

A priorização pode utilizar as mesmas ferramentas que citamos anteriormente, mas, também, podemos usar ferramentas bem conhecidas como o Google Apresentações, como nesse **modelo.**

Para ajudar entender alguns aspectos do ambiente de inovação no órgão, você pode utilizar o jogo **Cultura de Inovação**, do Conexão Inovação Pública RJ.

03 ADERIR AO PROGRAMA DE INOVAÇÃO ABERTA

Embora na prática seja apenas uma formalização, a adesão ao programa de inovação é o **"contrato" entre o Laboratório de Inovação e o demandante.** Antes de assinar o termo de adesão, o órgão deve ter clareza do tempo que será exigido para executar o programa de inovação aberta, quantas pessoas e quais recursos serão necessários. Os itens que devem ser listados obrigatoriamente no termo de adesão são: sugestão de desafio, responsáveis (pontos focais), previsão de orçamento, data de início e dados da instituição.

Responsável

Alta gestão do órgão demandante e dos responsáveis pela áreas que possuem desafio.

Duração

O órgão demandante tem até 05 dias, a partir do envio do documento, para preencher e assinar digitalmente o termo de adesão.

Material/Tools

Para entender o cronograma e os recursos necessários, pode-se utilizar a **Ferramenta de Planejamento estratégico** baseado em Design Thinking, do Conexão Inovação Pública RJ;
Modelo de **termo de adesão;**
TED Talk sobre inovação aberta.

04 MAPEAR DESAFIO

Por meio de uma metodologia exclusiva, é feita a análise do contexto do desafio que se pretende enfrentar. Com auxílio do Nidus, os responsáveis pelo desafio irão pensar sistematicamente diferentes ângulos do desafio e de seu impacto na organização. A principal função do mapeamento é trazer clareza ao problema. O material que resulta dessa etapa irá embasar o documento de demanda e também o estudo técnico. Por isso é muito importante escolher para participar desta etapa quem pode trazer informações relevantes, que colaborem para a captação dos principais pontos, ou seja, pessoas que trabalham diretamente com o problema.

Responsável

O Nidus conduz o mapeamento, juntamente com os indicados pelo órgão demandante.

Duração

Até dez dias após a assinatura do termo de adesão.

Material/Tools

Vários modelos de **canvas do Conexão Inovação Pública RJ**;
Canva de inovação aberta do Enap;
Técnica de **escuta ativa.**

05 VALIDAR MAPEAMENTO

Como o demandante é responsável pelo desafio, antes da divulgação é necessário **validar o texto descritivo do desafio** com a alta gestão e com os responsáveis.

Esse texto é um compilado das informações coletadas durante o mapeamento, que traduz todos os jargões técnicos para uma linguagem mais acessível. A intenção deste texto é comunicar todos os pontos relevantes do desafio para o ecossistema de inovação (startups, empresas interessadas em resolver).

Por vezes, o texto compilado pode não representar o exato entendimento do desafio, podendo ser alterado quantas vezes for necessário. Após a aprovação, chamamos esse compilado de "texto do estudo técnico". É importante ressaltar que o texto de estudo técnico não traz critérios técnicos da solução, e sim, **contextualiza o problema e os envolvidos.**

Responsável
Alta gestão do órgão demandante e responsáveis pelo desafio.

Duração
Até 5 dias após o envio do texto compilado.

Material/Tools
Além de validar se o texto traduz o desafio, você pode revisar a linguagem com o **Guia de Simplificação** e os **8 passos de revisão** - ambos do Iris LabGov.

06 INTERAÇÃO ABERTA

A razão de ser da inovação aberta é permitir que **a visão e ideias de todo o ecossistema** nos auxiliem na resolução de problemas. Por isso, nos próximos **30 dias** é necessário revisar o mapeamento e o texto do estudo técnico com outros atores, com vista à elaboração do documento de demanda.

Essa é uma forma que o órgão demandante aprofunda o conhecimento sobre o problema e se prepara para os encontros do estudo técnico. Nessa etapa os debates e trocas de experiências são importantes. Indicamos conversar com especialistas de outras instituições e servidores técnicos para a construção de um entendimento mais abrangente do desafio.

Vale lembrar que a compreensão do desafio é um trabalho cíclico/interativo que pode demandar revisões e redefinições ao longo do processo. A etapa de interação aberta ocorre concomitantemente com a etapa "Inscrição para estudo técnico" e é o tempo perfeito para que o órgão demandante se prepare para as reuniões com as startups. O resultado final dessa etapa é a primeira versão do documento de demanda de solução inovadora.

Responsável

É de responsabilidade do órgão o desenvolvimento da primeira versão do documento de demanda.

Duração

Até 30 dias após a aprovação do texto de validação do mapeamento, deve-se entregar a primeira versão do Documento de Demanda de Solução Inovadora.

Material/Tools

Esse é um trabalho enriquecedor e desafiante. A maioria dos órgãos não está acostumada a colaborar entre si. Para auxiliar disponibilizamos alguns materiais:

Guia de facilitação do GNova - Enap;

Webinar de facilitação do LA-BORA!gov;

E uma **matriz de feedback e iteração** do Conexão Inovação Pública RJ;

Modelo do Documento de Demanda de Solução Inovadora;

Paisagens de inovação da Conexão Inovação Pública RJ.

07 INSCRIÇÕES PARA ESTUDO TÉCNICO

Após a definição do texto do estudo técnico é feita a **divulgação desse material para todo o ecossistema de inovação.** Essa divulgação acontece em canais oficiais como o Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e também no site no Nidus.

Para que a prospecção de soluções seja mais efetiva, o Laboratório de Inovação conta com a parceria da incubadora para divulgar o desafio diretamente para startups. As empresas interessadas no desafio, inscrevem sua solução em formulário no site do Nidus. É importante que o órgão comunique o estudo técnico para sua rede (e-mail, site, redes sociais) aumentando o alcance da divulgação do problema que se pretende solucionar.

Responsável
Nidus.

Duração
Até 30 dias após a divulgação do texto da etapa 5 - Validar mapeamento.

Material/Tools
Para saber mais sobre o mundo das startups acesse nosso **banco de Startups.**
Atualmente são mais de 250 empresas que já se inscreveram para resolver problemas do setor público.

08 CURADORIA DE SOLUÇÕES

Durante o prazo de divulgação é feita a curadoria das soluções inscritas. Na **curadoria é realizado o estudo sobre as soluções propostas** e também sobre a maturidade das empresas (startups). A maturidade das empresas é feita com base em seis critérios com pontuações de um até cinco, confira o material complementar sobre avaliação de maturidade de startups.

Após a análise das inscrições, é enviado para o órgão demandante um relatório com todas as soluções disponíveis, devidamente classificadas em: alto potencial, médio potencial e baixo potencial de seguir adiante no processo e conseguir entregar uma solução que atenda ao escopo do problema.

Responsável
Nidus.

Duração
Até 40 dias após a divulgação do texto da etapa 5 - Validar Mapeamento.

Material/Tools
Mesmo que a curadoria seja feita por uma parceria com incubadora, disponibilizamos:
Formulário de avaliação da solução desenvolvido pela Enap;
Canva de aderência da solução ao problema;
Tabela de análise de maturidade do LinkLab.

Está sob responsabilidade do demandante ler atentamente cada solução inscrita e escolher as que têm mais aderência ao problema. Após isso, são feitos os "pitches", ou seja, reuniões para dialogar com o mercado e explorar alternativas técnicas e/ou tecnológicas relacionadas à solução.

Neste momento, é que **a empresa apresenta a solução e seus detalhes técnicos.** Por exemplo: tecnologia, linguagem de programação, integração com outros sistemas.Aqui o demandante identifica as soluções viáveis, possíveis restrições de sistema, integração, prazos e orçamentos, além das necessidades de validações e atualizações.

É muito comum que as primeiras soluções apresentadas não atendam completamente o problema, e o demandante pode questionar ou sugerir melhorias. O estudo técnico pode evoluir, se for de interesse do demandante e da empresa, e chegar até a testagem. Ou seja, a empresa disponibiliza uma espécie de protótipo para que os responsáveis pelo desafio possam experimentar a solução.

É importante que seja aproveitada a **oportunidade de escuta e teste,** evitando a formação de uma visão parcial sobre o mercado, para não comprometer a etapa competitiva que venha a ocorrer.

O estudo técnico independe do modelo de contratação, mas é essa etapa que demonstra se é necessário um chamamento público de compra de solução inovadora: I – por não haver solução conhecida no mercado; ou II – para o aprimoramento das soluções identificadas;

Responsável

O Nidus organiza os encontros e os responsáveis pelo desafio decidem quais soluções serão estudadas

Duração

Até 15 dias após o encerramento da divulgação do estudo técnico, podendo ser estendido se houver período de testes.

Material/Tools

O TCU elaborou **um documento** que orienta a execução de POC's - provas de conceito;

Webinar sobre Sandbox Regulatório (que se aproxima do que é feito na parte de testes do estudo técnico) da Enap;

10 ENCERRAR A ADESÃO AO Nidus

O ciclo de inovação aberta preparou o demandante com todas as informações necessárias e documentos prévios para que o órgão tenha subsídio para contratação, independente do formato. **Por isso, neste momento encerra-se a conexão com o Nidus,** que permanece à disposição caso seja necessário.

Responsável
Nidus.

Duração
Até 5 dias após o encerramento do estudo técnico.

Material/Tools
Ao encerrar a participação no programa de inovação aberta, é bem importante o seu feedback. O Nidus envia uma pesquisa de avaliação, mas você pode se preparar para ela com o **canvas de lições aprendidas e boas práticas.**

11 É UMA INOVAÇÃO?

Após a participação no programa de inovação aberta, foi encontrada uma solução? Ela é viável financeira e tecnicamente? Essa solução já existia e era desconhecida do demandante, ou ela tem que ser desenvolvida para a realidade do desafio? Há novas ideias de produtos e serviços que podem virar novos projetos e processos? Ou há produtos e serviços existentes que precisam de evolução? Qual é a nossa entrega de valor, o nosso objetivo?

Essas e outras **perguntas podem ser respondidas com as informações coletadas nas etapas anteriores.** Isso serve para ajudar o órgão a identificar a melhor modalidade de aquisição, entre os diferentes instrumentos jurídicos de compra pública. Um indício que o desafio está apto a ser solucionado via compra de solução inovadora (Decreto SC 842/2020) é conseguir preencher todos os itens descritos no Documento de Demanda de Solução inovadora (já disponibilizado anteriormente, o qual teve a sua primeira versão entregue ao final da fase de Interação Aberta).

Para o Decreto SC 842/2020 a solução inovadora é uma novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulta em novos produtos, serviços e/ou processos ou que compreende a agregação de novas funcionalidades ou características nestes. , Resultando assim, em melhoria e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.

Há outras formas de se chegar a conclusão de que uma solução é inovadora ou não, conhecendo os diferentes tipos de inovação: disruptiva ou incremental, por exemplo.

É fundamental, ainda, ao decidir a forma de aquisição, uma avaliação do nível de maturidade tecnológica da eventual solução e do risco tecnológico envolvido. Por último, vale lembrar que, existe mais de um instrumento jurídico de compra de soluções inovadoras, nesta cartilha adota-se o formato utilizado pelo Governo do Estado de Santa Catarina.

Responsável

A alta gestão do órgão demandante é o responsável por essa decisão.

Duração

Já foi encerrada a adesão ao Programa de Inovação Aberta, dessa forma, o prazo fica a critério do órgão demandante e da urgência em resolver o problema.

Material/Tools

Aqui há um **bate-papo com o TCU e o BID** que fala da importância das compras de soluções inovadoras.
Guia da Enap para criação de concursos de inovação aberta.

12 MODELOS TRADICIONAIS

Caso se chegue ao entendimento que a solução encontrada não se encaixa no conceito de solução inovadora, o órgão demandante pode seguir os trâmites convencionais de compras públicas. Mesmo tendo optado pelo processo tradicional de compra, ter passado por todas as etapas anteriores do processo de inovação aberta faz com que o órgão tenha capturado critérios técnicos relevantes para compor os documentos do processo licitatório.

Entre os modelos de licitação existem: pregão, concorrência, leilão, diálogo competitivo e concurso. Dentro dessas modalidades o órgão demandante ainda pode utilizar a contratação direta por meio da dispensa e da inexigibilidade. A dispensa de licitação, acontece quando, mesmo que a licitação seja possível, em tese, não pode ser feita por uma superposição de interesse relevante. Já a inexigibilidade, é utilizada nos casos em que não há condição lógica de realizar uma licitação.

Responsável
A alta gestão do órgão demandante.

Duração
Já foi encerrada a adesão ao Programa de Inovação Aberta, dessa forma, o prazo fica a critério do órgão demandante e da urgência em resolver o problema.

13 COMPRA DE SOLUÇÃO INOVADORA

Como a Compra Pública de Solução Inovadoras é uma novidade, esse material tenta desmistificar sua documentação e o passo-a-passo. Ao optar por fazer uma Compra Pública de Solução Inovadora o **demandante pode iniciar o processo com os documentos disponibilizados pelo Nidus** - compilação de tudo que foi documentado durante a adesão ao programa de inovação aberta.

Entre os documentos estão: termo de adesão, cópia do mapeamento do desafio, texto da divulgação do estudo técnico, uma listagem das soluções após a curadoria, registro de pitches e a primeira versão do documento de demanda (elaborado na fase de interação aberta pelo demandante).

Com estes documentos, o demandante tem condições de elaborar a versão final do Documento de Demanda de Soluções Inovadoras e iniciar o processo de compra via Decreto 842/2020. É importante ressaltar que, nesse documento, não há solução conhecida no mercado ou que será necessário utilizar a inovação incremental para o aprimoramento das soluções identificadas, descrevendo suas especificações técnicas.

Ao utilizar o decreto de compras de soluções inovadoras, o demandante deve descrever o problema a ser resolvido e o resultado pretendido, permitindo que os fornecedores tenham flexibilidade para propor soluções e diferentes formas de realização do objeto. O demandante também deve indicar, ainda, quem irá compor a Comissão Especial de Análise de Soluções Inovadoras.

Responsável

A alta gestão do órgão demandante.

Duração

Já foi encerrada a adesão ao Programa de Inovação Aberta, dessa forma, o prazo fica a critério do órgão demandante e da urgência em resolver o problema.

Material/Tools

Decreto Estadual de Compra Públicas de Soluções Inovadoras.

14 PARECER TÉCNICO

O parecer técnico tem a intenção de **confirmar a necessidade de desenvolvimento da solução inovadora**. Para fins do Decreto Estadual, parecer técnico é o documento elaborado pela Diretoria de Tecnologia e Inovação da Secretaria de Estado da Administração, que atesta que o demandante apresentou todos os documentos e informações determinadas pelo Decreto SC 842/2020.

Responsável

Diretoria de Tecnologia e Inovação.

Duração

Já foi encerrada a adesão ao Programa de Inovação Aberta, dessa forma, o prazo fica a critério do órgão demandante e da Diretoria de Tecnologia e Inovação.

Material/Tools

Modelo de parecer técnico.

15 ELABORAR EDITAL E NOMEAR COMISSÃO

O edital é elaborado pela Diretoria de Gestão de Licitação e Contratos e tem quatro aspectos mínimos: descrição das questões de relevância pública; requisitos de qualificação dos interessados; prazos e critérios de seleção. Os critérios deste edital foram todos definidos pelo documento de demanda, por isso a necessidade de produzir um documento de demanda com atenção.

Seguindo o que determina o Decreto Estadual de Compra de Soluções Inovadoras é necessário que, além do edital, seja nomeada uma Comissão Especial de Análise de Soluções Inovadoras para analisar as questões de relevância pública da solução inovadora.

A intenção de que a **contratação seja feita juntamente com a Diretoria de Gestão de Licitação e Contratos** é dividir responsabilidades e **dar suporte para o demandante** nos trâmites diferenciados, já que se trata de um instrumento singular de compra.

Responsável
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos.

Duração
Já foi encerrada a adesão ao Programa de Inovação Aberta, dessa forma o prazo fica a critério do órgão demandante e da Diretoria de Tecnologia e Inovação.

Material/Tools
Material da DGLC sobre compras de soluções inovadoras.

16 PUBLICAÇÃO DE EDITAL

A **divulgação do edital de chamamento público de compra de solução inovadora** é feita no Portal de Compras do Governo de Santa Catarina e no Diário Oficial do Estado. Vale lembrar que a Compra Pública de Soluções Inovadoras é um instrumento voltado (mas não exclusivo) para o mercado de Startups, por isso, é fundamental que seja pensada uma estratégia de divulgação da licitação que efetivamente alcance esse segmento de mercado.

Responsável

Alta Gestão do demandante

Duração

Como não existe mais um compromisso com o programa de inovação aberta, o prazo fica definido pelo órgão demandante em parceria com a Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos e da urgência em resolver o problema.

17 CONTRATAÇÃO

O Decreto Estadual de Compra de Soluções Inovadoras prevê que a **contratação de soluções inovadoras atenderá aos seguintes procedimentos básicos:** I - planejamento; II - seleção de soluções inovadoras; e III - gestão contratual.

Seguindo o que informa a cartilha do Tribunal de Contas da União, é uma boa prática que o contrato mencione: metas a serem alcançadas; forma e periodicidade da entrega de relatórios de andamento e do relatório final; matriz de riscos; definição da titularidade dos direitos de propriedade; a participação das partes nos resultados obtidos a partir da exploração de tecnologia da qual são titulares.

Os cuidados acima auxiliam a gestão e a fiscalização contratual por isso deve I – averiguar a necessidade de solicitar à contratada aperfeiçoamento no desenvolvimento das soluções; II – verificar o cumprimento dos prazos acordados; e III – iniciar, instruir, inclusive com manifestação, e submeter à autoridade os seguintes atos e procedimentos: a) prorrogação e suspensão de prazo; b) alterações qualitativas e quantitativas; c) restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

Responsável
Alta Gestão do órgão demandante.

Duração
Como não existe um compromisso com o programa de inovação aberta, o prazo é definido pelo demandante.

Material/Tools

A **cartilha do TCU** é um excelente material.
Guia do BID com todas as etapas da contratação.

Metodologia

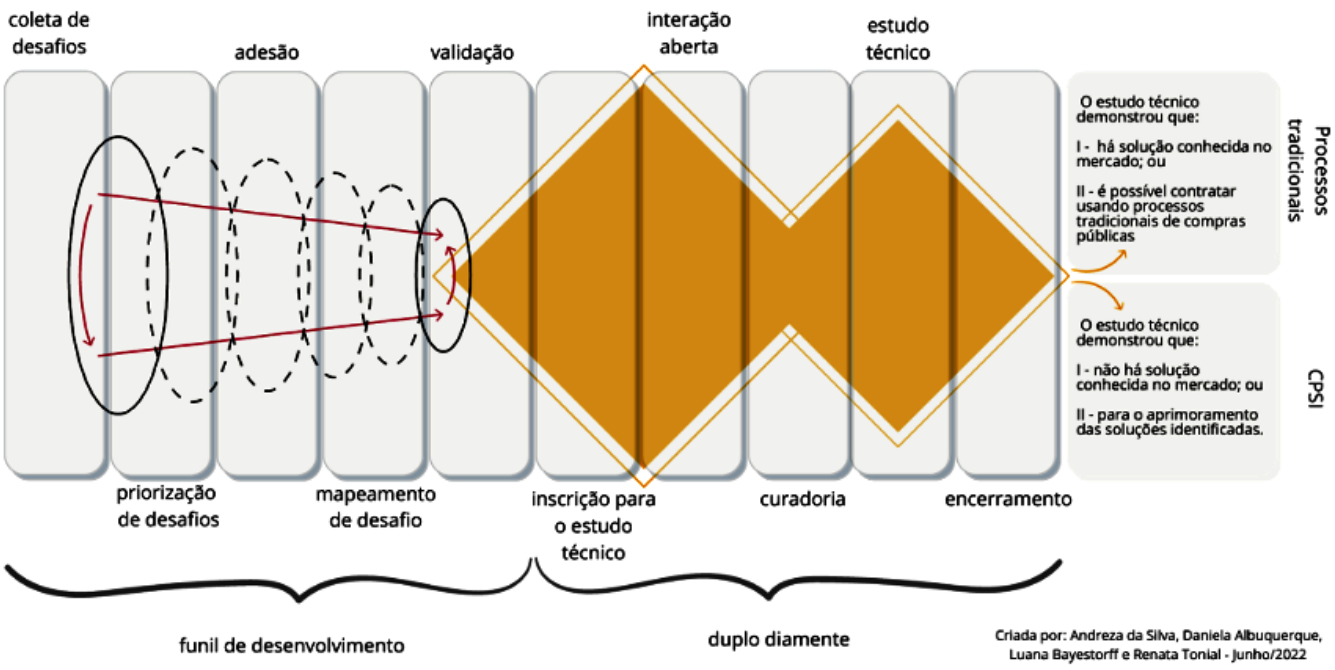
Em Santa Catarina, o Nidus busca, constantemente, novas formas de gerar ideias inovadoras, através de múltiplas abordagens. O Laboratório de Inovação uniu os principais autores, dentre as quais destacam-se o Brainstorming, ou chuva de ideias (OSBORN, 1957), o *Design Thinkin*g (BROWN, 2017), especialmente voltado à abordagem do Duplo Diamante (BRITISH COUNCIL, 2005), o modelo do Funil de Desenvolvimento (CLARK; WHEELWRIGHT, 1993), o *Croudsoursing*, (HOWE, 2009), dentre outras.

Deste modo, criou uma metodologia própria que considerasse a realidade destas instituições, a Metodologia do Programa de Inovação Aberta. Sendo que nessa metodologia trabalhamos desafios, e por desafio, consideram-se tanto os problemas quanto às oportunidades que podem ser mapeadas.

Assim sendo, a cada etapa de investigação do desafio, vão sendo colhidos dados substanciais que fornecem uma visão mais abrangente do cotidiano do órgão e de suas dificuldades. O que, por conseguinte, traz à tona qual é o desafio mais latente que a instituição enfrenta, orientando se o objeto, em questão, é ou não objeto de uma contratação inovadora.

Para facilitar o entendimento, dispomos as informações no diagrama a seguir:

Metedologia do Programa de Inovação Aberta do NIDUS



Equipe

Jorge Eduardo Tasca
Secretário de Estado da Administração de Santa Catarina

Luiz Antônio Dacol
Secretário Adjunto de Estado da Administração de Santa Catarina

Félix Fernando da silva
Diretor de Tecnologia e Inovação na Secretaria de Estado da Administração

Luana Bayestorff
Gerente de Inovação em Governo na Secretaria de Estado da Administração
Coordenadora do Laboratório de Inovação de Santa Catarina - Nidus

Andreza da Silva
Analista de Gestão de Projetos no Nidus

Daniela Aparecida de Albuquerque
Analista Técnica no Nidus

Renata Tonial
Analista Técnica no Nidus

nidus
Laboratório de Inovação do Governo de Santa Catarina