

PORTARIA N. 3 DE 2 DE SETEMBRO DE 2020

Aprova a realização e o Regulamento do II Concurso de Boas Práticas de Gestão da Câmara dos Deputados.

A EXMA. SRA. PRIMEIRA SECRETÁRIA, o DIRETOR-GERAL e o SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições conferidas pela Resolução n. 69, de 1994, e pelo item 1.12, do Anexo V, do Ato da Mesa n. 133, de 2016, RESOLVEM:

Art. 1º Aprovar a realização e o regulamento do II Concurso de Boas Práticas de Gestão da Câmara dos Deputados, nos termos dos Anexos a esta Portaria.

Art. 2º O II Concurso de Boas Práticas de Gestão tem por objetivo estimular, reconhecer e premiar iniciativas na Câmara dos Deputados, nas categorias dispostas em seu regulamento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DEPUTADA SORAYA SANTOS
PRIMEIRA-SECRETÁRIA

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA
DIRETOR-GERAL

JOÃO LUIZ PEREIRA MARCIANO
SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO

ANEXOS

ANEXO I

REGULAMENTO

Disposições Preliminares

Art. 1º O II Concurso de Boas Práticas de Gestão da Câmara dos Deputados será regido pelo presente Regulamento.

Art. 2º A Secretaria de Controle Interno (Secin), a Primeira-Secretaria e a Assessoria de Projetos e Gestão da Diretoria-Geral (Aproge) são as unidades administrativas responsáveis pela organização e condução do Concurso.

Do Período de Realização

Art. 3º O II Concurso de Boas Práticas de Gestão da Câmara dos Deputados terá início em 8 de setembro de 2020, com as inscrições, e se encerrará em outubro de 2020, por ocasião das comemorações do Dia do Servidor Público, com a premiação, conforme cronograma apresentado no Anexo II deste Regulamento.

Das Categorias

Art. 4º O II Concurso de Boas Práticas de Gestão tem por objetivo estimular, reconhecer e premiar práticas e propostas de projetos na Câmara dos Deputados, nas categorias:

I – práticas de gestão:

- a) de transparência ativa ou passiva;
- b) de gestão de riscos;
- c) de melhoria de processos; e
- d) de inovação em processos ou tecnológica;

II - práticas de sustentabilidade;

III - propostas de projetos decorrentes da experiência de *home office*:

- a) de reorganização de espaços físicos; e
- b) de otimização de processos de trabalho.

Parágrafo único. As inscrições deverão ser feitas pelo titular da unidade administrativa, a partir do nível de seção, sendo dispensada a anuência da instância superior; pelo Deputado, no caso de gabinete parlamentar; ou por chefe de gabinete ou Deputado, no caso dos órgãos político-legislativos.

Art. 5º Para os fins deste Regulamento considera-se:

I - Transparência ativa: dever de os órgãos e entidades públicas, por iniciativa própria, divulgarem informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas protegidas por grau especificado de sigilo;

II - Transparência passiva: dever dos órgãos e entidades públicas de, quando demandados, prestar informações que sejam de interesse público, desde que não sejam resguardadas por sigilo;

III – Gestão de riscos: processo para identificar, avaliar, tratar e monitorar potenciais eventos ou situações para aumentar a chance de alcance dos objetivos;

IV – Inovação processual: refere-se a processo de trabalho criado ou melhorado que pouco se parece com padrões anteriores, resultado de trabalho que contempla atividades técnicas de concepção, desenvolvimento e gestão;

V – Inovação tecnológica: refere-se à adoção de solução tecnológica que crie ou melhore processo de trabalho, com impacto na eficiência, eficácia ou efetividade;

VI- Prática de sustentabilidade: iniciativa que contribua para o desenvolvimento de uma gestão pública sustentável baseada nos aspectos sociais, econômicos, ambientais e culturais;

VII – Proposta de projeto decorrente da experiência de *home office*: iniciativa, ainda não executada, gestada durante o trabalho remoto e em decorrência dele, visando:

- a) a reorganização ou racionalização de espaço(s) físico(s) internos (salas de trabalho, salas de reuniões, elevadores, plenários, restaurantes etc.), ou externos (estacionamentos, jardins etc.) da Câmara dos Deputados; ou
- b) a otimização de processos de trabalho.

VIII – Unidade administrativa: os órgãos definidos no Regimento Interno da Câmara dos Deputados, aprovado pela Resolução n.º 17, de 1989; as unidades organizacionais especificadas na Resolução n.º 20, de 1971, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara dos Deputados, bem como as delas decorrentes ou criadas após sua publicação;

os Gabinetes Parlamentares; e os Comitês, Conselhos e Secretarias criados por norma interna.

Parágrafo único. Nos anexos de III a VIII, em caráter meramente exemplificativo, apresentam-se exemplos fictícios das categorias, visando orientar os participantes quanto aos possíveis enquadramentos de suas experiências.

Da Participação

Art. 6º Poderão concorrer práticas ou propostas de projetos apresentadas por unidades administrativas da Câmara dos Deputados.

Parágrafo único. No caso de práticas ou de propostas de projetos desenvolvidas por mais de uma unidade administrativa, deve-se apontar aquela que representará a prática ou a proposta de projeto no Concurso.

Art. 7º Fica vedada a participação da Secin e do EcoCâmara no Concurso.

Art. 8º Somente poderão participar práticas desenvolvidas a partir de 2019, não inscritas na edição anterior do Concurso.

Parágrafo único. No caso de práticas de sustentabilidade não há limitação temporal.

Das Comissões

Art. 9º A organização do Concurso contará com três Comissões:

I - Organizadora: comissão composta por três servidores, sendo um da Secin, um da Primeira-Secretaria e um da Assessoria de Projetos e Gestão da Diretoria-Geral (e suplentes), responsável pela condução do Concurso;

II - Técnica: comissão composta por servidores da Câmara dos Deputados, em número a ser definido de acordo com a necessidade, responsável pelas verificações previstas neste Regulamento; e

III - Julgadora: comissão composta por dezoito integrantes entre pessoas de notório conhecimento e atuação nos assuntos pertinentes ao Concurso, a serem escolhidos pela Comissão Organizadora.

Parágrafo único. O Secretário de Controle Interno e o Diretor-Geral da Câmara dos Deputados publicarão os atos relativos à composição das comissões, suas competências, a designação de seus integrantes e a responsabilidade de coordenação de cada uma delas.

Da Premiação

Art. 10. Serão premiadas a melhor prática e a melhor proposta de projeto em cada categoria prevista no art. 4º.

§ 1º O prêmio para as práticas vencedoras nas quatro categorias previstas no art. 4º, I, consistirá em:

I - Uma medalha para a unidade administrativa e uma ação de capacitação, na modalidade a distância e de curta duração relacionada ao tema, para os servidores envolvidos em cada prática premiada, observados os termos do Regulamento do Cefor, instituído por meio do Ato da Mesa n. 41/2000, e respeitada a disponibilidade orçamentária.

II - As quatro práticas premiadas, uma em cada categoria, concorrerão, ainda, mediante votação a ser realizada na intranet da Câmara dos Deputados, ao prêmio de Melhor Prática de Gestão do Ano, que consistirá em uma estatueta.

§ 2º As três práticas de sustentabilidade melhor avaliadas pela Comissão Julgadora concorrerão, mediante votação a ser realizada na intranet da Câmara dos Deputados, ao prêmio de Melhor Prática de Sustentabilidade do Ano.

I – O prêmio para a prática de sustentabilidade vencedora consistirá em uma estatueta para a unidade administrativa e uma ação de capacitação, na modalidade a distância e de curta duração relacionada ao tema, para os servidores envolvidos na prática premiada, observados os termos do Regulamento do Cefor, e respeitada a disponibilidade orçamentária.

§ 3º As três propostas de projetos decorrentes da experiência de *home office*, tanto de reorganização de espaços físicos, quanto de otimização de processos de trabalho, melhor avaliadas pela Comissão Julgadora concorrerão, mediante votação a ser realizada na intranet da Câmara dos Deputados, ao prêmio de Melhor Proposta de Projeto de Reorganização de Espaços Físicos e Melhor Proposta de Projeto de Otimização de Processos de Trabalho.

I - O prêmio para as propostas de projeto vencedoras nas duas categorias descritas acima consistirá em uma estatueta para a unidade administrativa e uma ação de capacitação, na modalidade a distância e de curta duração relacionada ao tema, para

os servidores idealizadores das propostas de projetos premiadas, observados os termos do Regulamento do Cefor, e respeitada a disponibilidade orçamentária.

II - A melhor proposta de projeto decorrente da experiência de *home office* será considerada prioritária quando da realização do piloto do teletrabalho pela Administração.

§ 4º A entrega da premiação ocorrerá em cerimônia a se realizar na data provável de 29 de outubro de 2020, conforme cronograma anexo, na cidade de Brasília-DF, com a possibilidade de participação remota das equipes.

§ 5º A premiação será concedida à unidade administrativa responsável pela prática, e não a um servidor específico.

Art. 11. A Primeira-Secretaria poderá conceder menção honrosa às práticas e propostas participantes do Concurso.

Das Inscrições

Art. 12. O dirigente da unidade administrativa concorrente indicará o(a) responsável pela participação, preenchimento do Formulário de Inscrição, cumprimento dos requisitos e prazos estabelecidos neste Regulamento e interlocução junto à organização do Concurso.

§ 1º O(a) responsável deve preencher o Formulário de Inscrição a ser disponibilizado no sítio eletrônico do Concurso na intranet da Câmara dos Deputados, conforme exemplo constante do Anexo IX deste Regulamento, dentro do prazo previsto no Anexo II.

§ 2º Cada Formulário corresponderá à inscrição de uma prática ou de uma proposta de projeto, limitado o número de inscrições a um total de cinco por unidade, nos termos do art. 4º deste Regulamento.

§ 3º A mesma prática ou proposta de projeto não poderá ser registrada em mais de uma categoria, acarretando a desclassificação pela Comissão Organizadora em todas as categorias apontadas, no caso de descumprimento do disposto neste parágrafo.

§ 4º No caso das práticas, poderão ser inscritas aquelas que tenham sido efetivamente desenvolvidas pela unidade administrativa e que tenham sido implementadas, de modo que seja possível avaliar os resultados delas decorrentes.

§ 5º As experiências implementadas ou previstas em decorrência de recomendações ou determinações da Secin ou do Tribunal de Contas da União poderão ser inscritas, dado que a implementação em si é o que caracteriza a prática, para os fins do Concurso.

§ 6º As inscrições no Concurso são gratuitas.

Art. 13 É imprescindível que o(a) representante da unidade administrativa utilize o modelo de Formulário de Inscrição constante do Anexo IX para a inscrição da prática ou da proposta de projeto e que preencha corretamente todos os dados solicitados, inclusive a aceitação deste Regulamento e a respectiva assinatura digital.

Parágrafo único. As inscrições que não atenderem ao disposto neste Regulamento, mesmo que em termos formais, e cujos formulários de inscrição não estiverem preenchidos corretamente, serão desclassificadas pela Comissão Organizadora.

Das Etapas do Concurso

Art. 14. O Concurso será realizado em seis etapas:

I - Inscrição - etapa na qual se promoverá a divulgação do Regulamento na intranet da Câmara dos Deputados, bem como serão recebidas as inscrições dos interessados;

II - Pré-avaliação - etapa na qual:

- a) avaliar-se-á a adequação das inscrições às disposições deste Regulamento, cabendo a desclassificação em caso de não observância, formal ou material;
- b) atribuir-se-ão notas às práticas e às propostas de projeto inscritas, segundo quesitos pré-estabelecidos; e
- c) selecionar-se-ão até três práticas e até três propostas de projeto finalistas melhores pontuadas, por categoria.

III - Avaliação: etapa na qual poderão ser realizadas reuniões virtuais e solicitadas evidências, a fim de certificar a veracidade das informações apresentadas, e outros levantamentos necessários à regular avaliação;

IV - Julgamento: etapa na qual serão sumarizadas as notas atribuídas às práticas e às propostas de projeto inscritas e classificadas na Pré-Avaliação e se proclamará o resultado no site do Concurso na intranet;

V – Votação: etapa na qual as melhores práticas e as melhores propostas de projeto em cada categoria prevista no art. 4º serão submetidas a escrutínio pelos servidores e parlamentares da Câmara dos Deputados na intranet da Casa, concorrendo aos prêmios de

Melhor Prática de Gestão do Ano, Melhor Prática de Sustentabilidade do Ano, Melhor Proposta de Projeto de Reorganização de Espaços Físicos e Melhor Proposta de Projeto de Otimização de Processos de Trabalho;

VI - Premiação: etapa na qual ocorrerá a entrega dos prêmios em cerimônia específica, conforme o art. 10.

§ 1º As etapas de I a VI serão de responsabilidade das seguintes comissões:

- a) etapas I, V e VI: Comissão Organizadora;
- b) etapa II: as ações referentes às alíneas “a” e “c” ficarão a cargo da Comissão Organizadora, e as referentes à alínea “b” a cargo dos membros da Comissão Julgadora;
- c) etapa III: Comissão Técnica; e
- d) etapa IV: Comissão Julgadora.

§ 2º Para a realização da alínea “b” da etapa II, a Comissão Julgadora será assim distribuída: três integrantes julgarão a categoria “transparência ativa ou passiva”; três integrantes julgarão a categoria “gestão de riscos”; três integrantes julgarão a categoria “melhoria de processos”; três integrantes julgarão a categoria “inovação em processos ou tecnológica”; três integrantes julgarão a categoria “práticas de sustentabilidade”; três integrantes julgarão a categoria “propostas de projetos de reorganização de espaços físicos decorrentes da experiência de *home office*”; e três integrantes julgarão a categoria “propostas de projetos de otimização de processos de trabalho decorrentes da experiência de *home office*”.

§ 3º As reuniões virtuais referidas neste artigo serão realizadas junto a equipes de, no mínimo, dois membros da Comissão Técnica, durante a qual a unidade selecionada na etapa II de que trata este artigo lhes apresentará a prática ou a proposta de projeto.

§ 4º Cada prática ou proposta de projeto apresentada será objeto de avaliação segundo critérios definidos neste Regulamento, cujo resultado constará de relatório a ser elaborado pela equipe responsável da Comissão Técnica e posteriormente encaminhado à Comissão Organizadora.

§ 5º O relatório a que se refere o §4º deste artigo deverá ser objetivo e conciso, seguindo modelo padronizado fornecido pela Comissão Organizadora, do qual poderão constar imagens, vídeos, relatos de entrevistas ou outros mecanismos de registro.

§ 6º A participação como membro das Comissões Organizadora, Técnica ou Julgadora constitui atuação de caráter voluntário e não oneroso.

Dos Critérios de Julgamento

Art. 15. A Comissão Julgadora avaliará a prática ou a proposta de projeto observando os seguintes critérios:

Critério	Descrição
1) Criatividade e inovação	Originalidade da prática ou da proposta de projeto, não se detendo somente ao ineditismo, mas também à capacidade inventiva para a resolução de problemas. Os critérios podem estar associados ao conteúdo em si ou à forma com que a prática foi executada, ou, no caso de proposta de projeto, em como contribuem para sua elaboração e eventual consecução.
2) Custo-benefício	Custo administrativo de implementação e baixa burocratização dos processos em relação aos benefícios decorrentes da prática ou da proposta de projeto.
3) Impactos da iniciativa ou contribuição para a efetividade	Capacidade de a prática ou da proposta de projeto gerar efeitos positivos nos processos de trabalho da unidade ou da Casa, podendo ser: benefícios efetivos da iniciativa para o público (seja interno, o cidadão ou comunidades ou população-alvo específica) ou para a própria Câmara dos Deputados.
4) Simplicidade e replicabilidade	Potencial da prática ou da proposta de projeto para agregar valor à missão da Câmara dos Deputados, garantindo, de maneira razoável, o atingimento de seus objetivos. Praticidade, facilidade e viabilidade de implementação, permitindo o aproveitamento da experiência ou adaptação da iniciativa a outras unidades da Câmara dos Deputados, órgãos ou esferas do Poder Público.
5) Avaliação de desempenho (para propostas de projetos, art. 4º, III, b)	Apresentação de forma de avaliação de desempenho individual ou coletivo, preferencialmente contemplando indicadores.

Da Apuração dos Resultados

Art. 16. A Comissão Julgadora atribuirá pontuação para cada critério com valor representado por um número inteiro compreendido em uma escala de zero a dez.

Art. 17. A pontuação final da prática ou da proposta de projeto inscrita será a soma aritmética da pontuação individual de cada critério de julgamento.

Art. 18. A prática ou a proposta de projeto vencedora em cada categoria será aquela que atingir a maior pontuação final na respectiva categoria.

Parágrafo único. Em caso de empate, será considerado melhor ranqueado o concorrente que obtenha, sequencialmente, melhor pontuação nos critérios dispostos no art. 15.

Art. 19. As práticas de gestão classificadas em primeiro lugar, as três práticas de sustentabilidade melhor classificadas e as três propostas de projeto melhor classificadas em cada categoria descrita no art. 4º concorrerão, mediante votação feita pelos servidores e parlamentares da Câmara dos Deputados, aos prêmios de Melhor Prática de Gestão do Ano (quatro concorrentes), Melhor Prática de Sustentabilidade do Ano (três concorrentes), Melhor Proposta de Projeto de Reorganização de Espaços Físicos decorrente da experiência de *home office* (três concorrentes) e Melhor Proposta de Projeto de Otimização de Processos de Trabalho decorrente da experiência de *home office* (três concorrentes).

§ 1º A votação ocorrerá na intranet da Câmara do Deputados, no período especificado no Anexo II deste Regulamento.

§ 2º Cada servidor ou parlamentar poderá registrar, em cédula única, apenas um voto para cada prêmio descrito no *caput*.

§ 3º Cada voto tem valor igual e unitário, para fins de apuração.

§ 4º Receberá o título de Melhor Prática de Gestão do Ano, Melhor Prática de Sustentabilidade do Ano, Melhor Proposta de Projeto de Reorganização de Espaços Físicos decorrente da experiência de *home office* e Melhor Proposta de Projeto de Otimização de Processos de Trabalho decorrente da experiência de *home office*, respectivamente, aquela que receber a maior votação, dentre as concorrentes na respectiva categoria.

§ 5º Em caso de empate, será vencedora a prática ou a proposta de projeto que apresentar a maior pontuação, seguindo os critérios dos artigos 16 a 18.

Do Resultado e da Premiação

Art. 20. O resultado final do Concurso será publicado na intranet da Câmara dos Deputados, na data provável disposta no Anexo II.

Art. 21. A solenidade de premiação será realizada na Câmara dos Deputados, por ocasião das comemorações do Dia do Servidor Público, com a possibilidade de participação remota das equipes concorrentes, conforme disposto no Anexo II.

Art. 22. Os responsáveis pelas práticas e pelas propostas de projeto premiadas em cada categoria descrita no art. 4º terão registrado elogio em seus assentamentos funcionais.

Do Direito de Imagem

Art. 23. A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita de eventual publicação, divulgação e utilização das práticas e das propostas de projeto inscritas, independente de premiação, assim como a autorização do uso de imagens, textos, vozes e nomes, em qualquer meio de divulgação e promoção (interno, externo ou de imprensa), sem ônus ou termo de retribuição.

Parágrafo único. A Comissão Técnica poderá registrar em vídeo, fotografias ou outras mídias as práticas e as propostas de projeto inscritas no Concurso, a fim de subsidiar a avaliação da Comissão Julgadora.

Disposições Finais

Art. 24. Durante o período compreendido entre o início das inscrições e a data da premiação, as Comissões poderão, a seu critério, averiguar a veracidade e consistência das informações apresentadas, bem como solicitar, à unidade administrativa responsável, informações e documentação comprobatória complementares acerca da prática ou da proposta de projeto inscrita.

Parágrafo único. O não atendimento às solicitações, bem como qualquer outro óbice à atuação das Comissões, ensejará a desclassificação da prática ou da proposta de projeto inscrita no Concurso.

Art. 25. A premiação de unidade administrativa no II Concurso de Boas Práticas de Gestão não representa, em hipótese alguma, vinculação de ações de controle que venham a ser empreendidas pela Secin. Trata-se de premiação de caráter técnico, com o objetivo de reconhecer e prestigiar ações que visem à melhoria da gestão, não se confundindo com a atuação avaliativa ou consultiva da Secin em casos concretos, pelas metodologias que lhe são pertinentes.

Art. 26. As decisões das comissões são soberanas e irrecorríveis.

Art. 27. Outras informações sobre o Concurso poderão ser obtidas no sítio do Concurso na página da Primeira Secretaria ou por meio do envio de mensagem para o endereço eletrônico secin.mesa@camara.leg.br.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

ANEXO II

Cronograma

Data provável	Evento
8/9/2020	Abertura das inscrições
25/9/2020	Encerramento das inscrições
2/10/2020	Prazo final para entrega da pré-avaliação pela Comissão Julgadora
9/10/2020	Prazo final para entrega do resultado parcial à Comissão Organizadora
13/10/2020	Divulgação das práticas agraciadas e início da etapa de votação de melhores do ano.
23/10/2020	Término da votação
26/10/2020	Publicação do resultado final
29/10/2020	Cerimônia de premiação

ANEXO III

Exemplos fictícios de ações para a promoção da transparência ativa ou passiva

Função Administrativa	Exemplo
Compras e licitações	Divulgação na internet, de forma amigável ao usuário, dos preços médio pagos por itens de aquisição corrente
Pagamento de pessoal	Divulgação na internet, de forma amigável ao usuário, de normas que regem pagamentos específicos da instituição
Gestão de contratos	Divulgação na internet dos servidores que fiscalizam os contratos da unidade

ANEXO IV

Exemplos fictícios de práticas de gestão de riscos

Função Administrativa	Exemplo
Gestão de contratos	Estabelecimento e execução de segregação de funções e verificações entre papéis e responsabilidades envolvidas
Suporte de TI	Estabelecimento e execução de processo de análise de riscos prévia ao desenvolvimento ou contratação de soluções
Gestão da segurança institucional	Execução de processo de avaliação de ameaças ao patrimônio e à vida

ANEXO V

Exemplos fictícios de práticas de melhorias de processos

Função Administrativa	Exemplo
Compras e licitações	Criação de banco de preços para análises preditivas
Pagamento de pessoal	Estabelecimento de rotina de cruzamento de rubricas com folha de ponto
Gestão de contratos	Capacitação dos fiscais de contrato
Gestão financeira	Criação de comissão de perícia e recebimento de materiais complexos e vinculação do parecer desta para envio ao pagamento
Gestão de obras e serviços de engenharia	Criação de estrutura para as fiscalizações de obras, prevendo-se processos gerais e específicos que definam as atribuições, limites e responsabilidades dos envolvidos, bem como ritos de processos críticos

ANEXO VI

Exemplos fictícios de ações de inovação de processos ou tecnológica

Função Administrativa	Exemplo
Capacitações	Adoção integral de plataformas de ensino a distância
Gestão de projetos	Adoção de ferramenta totalmente colaborativa de gestão de projetos
Qualidade de vida	Criação de grupo de discussão de servidores inseridos em grupos de risco
Capacitações	Desenvolvimento de plataforma para a gestão das capacitações e formações oferecidas pela Casa
Gestão de projetos	Desenvolvimento de ferramenta para a gestão dos benefícios dos projetos desenvolvidos na Casa

ANEXO VII

Exemplos fictícios de práticas de sustentabilidade

Função Administrativa	Exemplo
Gestão da infraestrutura predial	Instalação de uma usina de biogás para a geração de energia a partir do aproveitamento dos resíduos sólidos gerados na Casa.
Gestão de pessoas	Capacitação para cultura cidadã sustentável.

ANEXO VIII

Exemplos fictícios de propostas de projetos decorrentes da experiência de *home office*

Função Administrativa	Exemplo
------------------------------	----------------

Gestão de espaços físicos	Proposta de projeto para readequação de estacionamentos em decorrência de implantação de teletrabalho
Gestão notas taquigráficas	Proposta de otimização do processo de registro e revisão de notas taquigráficas envolvendo teletrabalho.

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
1. Unidade administrativa:	
2. Responsável:	
3. E-mail:	
4. Telefone:	
5. Categoria:	<input type="checkbox"/> Prática de Transparência ativa ou passiva <input type="checkbox"/> Prática de Gestão de riscos <input type="checkbox"/> Prática de Melhoria de processos <input type="checkbox"/> Prática de Inovação processual ou tecnológica <input type="checkbox"/> Prática de sustentabilidade <input type="checkbox"/> Proposta de projeto de reorganização de espaços físicos decorrentes da experiência de <i>home office</i> <input type="checkbox"/> Proposta de projeto de otimização de processos de trabalho decorrentes da experiência de <i>home office</i>
6. Título da prática ou proposta de projeto:	
7. Descrição da prática ou proposta de projeto:	
8. Histórico de desenvolvimento:	*campo opcional para propostas de projeto, podendo ser preenchido caso o projeto possua alguma ação iniciada.
9. Relevância da iniciativa em relação aos critérios de avaliação (limite de xx caracteres):	9.1) Criatividade e inovação 9.2) Custo-benefício 9.3) Impactos da iniciativa ou contribuição para a efetividade 9.4) Simplicidade e replicabilidade 9.5) Avaliação de desempenho (para propostas de projetos, art. 4º, III, b), relacionar indicadores, quando previstos.

10. Resumo da iniciativa para fins de divulgação: (5 linhas)
11. Imagem da equipe envolvida em reunião virtual, via ferramentas de colaboração.
12. Anexo(s) opcional(is) – (limite de 30 mb)
Declaro que tomei conhecimento e concordo com o Regulamento do II Concurso de Boas Práticas de Gestão da Secretaria de Controle Interno. Assinatura do responsável:

Observação: É obrigatório o preenchimento de todos os campos e da chancela do responsável, sob pena de desclassificação.