

DECRETO Nº 2.030, DE 12 DE MARÇO DE 2015

Dispõe sobre a Regulamentação do I Prêmio de Boas Práticas em Gestão Pública do Município de São José dos Pinhais.

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, e de acordo com o Decreto nº 2.022, de 3 de março de 2015,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

Da Realização

Art. 1º O I PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, constitui-se em um evento de âmbito local que tem como objetivo incentivar a criação e a divulgação de boas práticas, a valorização dos servidores como agentes transformadores e estimular a busca constante pela melhoria da qualidade de todos os agentes e usuários da gestão pública.

Art. 2º Os eixos temáticos deste I PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS são:

I - Economicidade, Desenvolvimento Pessoal, Desenvolvimento Organizacional e Comunidade (ANEXO I).

§ 1º A escolha dos temas se deve a importância destes para a gestão e para o servidor público municipal, visando às seguintes situações:

I - valorizar a criatividade e o compromisso através da identificação de projetos exitosos;

II - a divulgação na rede dos projetos que vem sendo desenvolvidos;

III - proporcionar a apresentação de projetos que busquem a melhoria e o interesse em gestão pública;

IV - proporcionar a aproximação das diferentes Secretarias Municipais e as suas ações que estão interligadas e são interdependentes;

V - o interesse de levar o público envolvido a trocar experiências bem-sucedidas, considerando as particularidades da realidade social do Município, para que possam gerar benefícios no meio onde estão inseridos.

§ 2º O Projeto vencedor será encaminhado para a Secretaria a que estiver vinculada a sua ação para análise quanto à viabilidade de implantação e adequação das questões orçamentárias pertinentes ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 3º São objetivos do evento:

I - divulgar os projetos dos colaboradores do Município de São José dos Pinhais;

II - valorizar os esforços e fomentar iniciativas;

III - incentivar a participação dos colaboradores na criação de projetos de gestão pública como forma de construir e aplicar o conhecimento desenvolvido no cotidiano;

IV - estimular a troca de experiências entre os colaboradores de São José dos Pinhais.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

Art. 4º O local da realização do evento, será determinado através de Portaria a ser baixada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Da Participação

Art. 5º Os projetos serão elaborados por servidores públicos, sejam concursados e/ou comissionados, vinculados ao Município de São José dos Pinhais ou suas Autarquias.

Parágrafo único. Todos os inscritos que participarem efetivamente do evento terão direito à certificação.

CAPÍTULO V

Das Modalidades

Art. 6º A modalidade de apresentação dos projetos selecionados será por Comunicação Oral, ou seja, apresentação oral do projeto, conforme matriz de slide exposta no Anexo II deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

Das Comissões

Art. 7º A Comissão Organizadora é composta por colaboradores do Município de São José dos Pinhais e tem por atribuição coordenar a realização do I PRÊMIO, atendendo aos aspectos técnicos e administrativos, bem como definir datas, programação e divulgação do evento, tendo as seguintes responsabilidades:

I - promover a articulação institucional necessária à realização do I PRÊMIO;

II - elaborar o Regulamento e a programação, assim como os demais documentos e materiais deste I PRÊMIO;

III - definir normas para submissão/inscrição de projetos;

IV - encaminhar os projetos inscritos à Comissão Avaliadora.

Parágrafo único. A participação de um membro na Comissão Organizadora não exclui sua participação na Comissão Avaliadora.

Art. 8º A Comissão Avaliadora, será composta por profissionais de diversas áreas de atuação indicados pela Comissão Organizadora, e terá as seguintes responsabilidades:

I - analisar os projetos inscritos;

II - solicitar parecer de especialista para obter esclarecimentos e/ou dirimir dúvidas quando couber;

III - coordenar a avaliação, julgamento e premiação dos autores dos projetos apresentados.

Parágrafo único. A Comissão Avaliadora é uma assessoria vinculada ao I Prêmio com autonomia nas decisões relativas à análise dos projetos enviados e apresentados.

Art. 9º Os membros das Comissões Organizadora e Avaliadora não poderão inscrever projetos para o I PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA.

CAPÍTULO VII

Do Cronograma

Art. 10. As inscrições para participação no I PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA, iniciam-se no dia 10 de março de 2015 e encerram-se às 23h59min do dia 30 de abril de 2015.

Art. 11. A data prevista para a divulgação dos projetos vencedores será 1º de julho de 2015.

Art. 12. A ordem e horário das apresentações serão publicados no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br> até 7 de julho de 2015.

Art. 13. O evento de premiação será realizado em 16 de julho de 2015, com horário a ser definido por Portaria baixada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII

Das Inscrições

Art. 14. Todos os participantes deverão realizar a inscrição dos seus projetos através do Portal do Município de São José dos Pinhais no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br>.

Art. 15. Os projetos que tenham sido elaborados por um grupo de colaboradores, o responsável pelo mesmo deverá indicar no momento da inscrição, no campo solicitado, o nome dos demais participantes.

Parágrafo único. A inscrição do projeto no endereço eletrônico supra referido, fica sob a responsabilidade apenas do representante do grupo, independentemente da quantidade de autores.

Art. 16. No ato da inscrição o participante deverá estar ciente da obrigatoriedade da forma de apresentação - Comunicação Oral - caso seja selecionado para a premiação.

Art. 17. O resultado das análises dos projetos aprovados será divulgado no endereço eletrônico supra referido, em data definida pela Comissão Organizadora no Capítulo VII deste Regulamento.

Art. 18. Cada projeto poderá ser inscrito apenas uma vez, mesmo havendo mais de um autor.

Art. 19. Na ficha de inscrição do projeto, serão obrigatório o preenchimento dos seguintes campos:

I - nome do servidor ou responsável pelo projeto e demais participantes;

II - responsável pela Comunicação Oral, para projetos com mais de um servidor;

III – matrícula;

IV – número de telefone fixo e número de telefone celular;

V - email secretaria de atuação;

VI – cargo e função;

VII - tema escolhido;

VIII - nome do projeto;

IX - setor / área a ser implantado o projeto;

X - apresentação do tema, problema, justificativa, objetivos geral e específicos, metodologia, recursos, cronograma e avaliação.

CAPÍTULO IX

Dos Projetos

Art. 20. Os projetos a serem inscritos deverão atender os critérios de avaliação e formatação contidos neste Regulamento.

Art. 21. Os projetos a serem inscritos somente serão aceitos se obedecerem às instruções contidas neste Regulamento.

Art. 22. Os projetos a serem inscritos deverão ser submetidos via link (online), no formulário de submissão presente no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br>.

Art. 23. Somente serão aceitos os projetos que se encaixarem nos eixos temáticos descritos no Anexo I do Regulamento, podendo a Comissão de Avaliação realocar o projeto em outro grupo temático caso se verifique incompatibilidades com o presente ou ofereça maior congruência com outro.

Art. 24. Serão analisados os seguintes critérios para aceitação do projeto no evento:

I - clareza dos objetivos do projeto, demonstrando aquilo que foi realizado para chegar a tais resultados;

II - justificativa e problema, demonstrando a importância do projeto;

III – metodologia utilizada no desenvolvimento do projeto;

IV - recursos necessários ou utilizados: materiais, humanos, estruturais, investimentos e quaisquer outros que se fizerem necessários;

V - atualidade do projeto, limitado aos últimos cinco anos;

VI - relevância do tema;

VII - cronograma de implantação e execução do projeto;

VIII - monitoramento e avaliação do projeto;

IX - abrangência do projeto.

Parágrafo único. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora.

Art. 25. Os projetos a serem inscritos deverão observar as seguintes regras de formatação:

I - a identificação e o título do projeto deverá ser colocado todo em caixa alta, em letra tipo *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento simples;

II - o corpo dos textos apresentados não poderão ser inseridos em caixa alta;

III - devem ser digitados em parágrafo único, contendo até: 400 (quatrocentos) caracteres para a Apresentação do Tema, 250 (duzentos e cinquenta) caracteres para a Justificativa e 5000 (cinco mil) caracteres (incluindo espaçamento) para a Metodologia, sendo que os demais itens não possuem limite de caracteres, devendo ser digitado em letra tipo *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento simples.

CAPÍTULO X

Dos Critérios de Avaliação Dos Projetos

Art. 26. Os projetos selecionados para apresentação serão avaliados pela Comissão Avaliadora, sendo dividido em dois momentos:

I - inicialmente serão selecionados 03 (três) projetos por Secretaria, avaliados por técnicos e especialistas das áreas temáticas, devendo ser atribuída uma nota entre 00 (zero) a 20 (vinte), para cada item do projeto:

- a) apresentação do tema;
- b) problema;
- c) justificativa;
- d) objetivo geral;
- e) metodologia.

II – comunicação oral, conforme estabelecido no Capítulo XI deste Decreto.

Art. 27. Serão utilizados os seguintes critérios pela Comissão Avaliadora:

- I - apresentação do tema em conformidade com o conteúdo do projeto;
- II - clareza dos objetivos do projeto, demonstrando aquilo que foi realizado para chegar a tais resultados;
- III - justificativa e problema, demonstrando a importância do projeto;
- IV – desenvolvimento;
- V - resultados encontrados ou esperados;
- VI - relevância do tema.

Art. 28. A Comissão Organizadora, ao repassar o projeto à Comissão Avaliadora, retirará a identificação do autor e/ou autores, preservando, desta forma, o princípio da impessoalidade.

CAPÍTULO XI

Das Apresentações de Projetos

Art. 29. A apresentação do projeto será feita através da modalidade Comunicação Oral.

Art. 30. A Comunicação Oral deverá ser feita em português e elaborada com o auxílio de aplicativos de apresentação multimídia, no formato Power Point 2007, de inteira responsabilidade do apresentador, contendo no máximo 12 (doze) slides.

§ 1º Nos slides, podem constar: textos, figuras, fotos, tabelas, gráficos e esquemas, devendo serem auto-explicativos, colocando o conteúdo em forma de tópicos, ilustrações de alta definição, entre outros recursos.

§ 2º A matriz obrigatória dos slides, no formato Power Point 2007, estará constando no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br>, até a data de 10 de julho de 2015.

Art. 31. A Comunicação Oral deve durar no máximo 20 (vinte) minutos, durante os quais o autor deve explicar o tema escolhido, nome do projeto, setor/área a ser implantado, problema, justificativa, objetivos gerais e específicos, metodologia, recursos, cronograma, avaliação do(s) objetivo(s), a importância, os argumentos e apresentar conclusões.

Art. 32. Após a apresentação, serão abertos 05 (cinco) minutos para perguntas, que devem ser encaminhadas por escrito ao mediador.

Parágrafo único. O mediador deverá avisar ao apresentador quando restarem os últimos 05 (cinco) minutos de apresentação.

Art. 33. Os autores devem verificar, previamente na programação, o local e o horário da sua apresentação, evitando atrasos.

§ 1º Na ausência de alguma apresentação, por qualquer motivo, não haverá alteração no cronograma.

§ 2º Os autores deverão comparecer ao local divulgado, cerca de 10 (dez) minutos antes do início da primeira apresentação.

Art. 34. As apresentações deverão seguir a ordem e o cronograma de horários previamente estipulados pela Comissão Organizadora, não sendo possível a sua alteração.

Art. 35. Após todas as apresentações orais haverá debate de no máximo 30 (trinta) minutos.

CAPÍTULO XII

Dos Critérios de Desempate

Art. 36. Os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

I - viabilidade de implantação do projeto;

II - relevância do tema;

III - abrangência do projeto;

IV - a data e a hora de inscrição do projeto, sendo privilegiado que aquele que enviou primeiro o seu projeto.

CAPÍTULO XIII

Da Premiação

Art. 37. Serão premiados os 03 (três) melhores projetos apresentados.

Art. 38. O Primeiro Lugar do Prêmio será conferido ao projeto que obtiver pontuação acima de 85 (oitenta e cinco) na avaliação final e que atenda, cumulativamente, às seguintes condições:

I - viabilidade de implantação do projeto;

II - relevância do tema;

III - abrangência do projeto.

Art. 39. O Segundo Lugar do Prêmio será conferido ao projeto que obtenha no mínimo 85 (oitenta e cinco) pontos na avaliação final e atenda aos demais requisitos estabelecidos neste Regulamento e tenha sido escolhido pela Comissão Julgadora.

Art. 40. O Terceiro Lugar do Prêmio será conferido ao projeto que obtiver no mínimo 85 (oitenta e cinco) pontos, atenda aos requisitos específicos deste Regulamento e tenha sido escolhido pela Comissão Julgadora;

Art. 41. Será conferido os seguintes prêmios aos projetos selecionados:

I - Primeiro Lugar: Troféu PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA, uma bolsa de estudos integral para Curso de Pós-Graduação e um Tablet, além de menção honrosa e encaminhamento do projeto para estudo de viabilidade de implantação;

II - Segundo Lugar: Troféu PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA 2º LUGAR, uma bolsa de estudos integral para Curso de Pós-Graduação e um Tablet, além de menção honrosa;

III - Terceiro Lugar: Troféu PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA 3º LUGAR, uma bolsa de estudos integral para Curso de Pós-Graduação, além de menção honrosa.

Art. 42. Será atribuído a todos os projetos que alcancem no mínimo 75 (setenta e cinco) pontos na avaliação final um Certificado de Reconhecimento.

Art. 43. Será atribuído a todos os participantes com projetos inscritos no I Prêmio de Boas Práticas um Certificado de Participação.

CAPÍTULO XIV

Do Incentivo

Art. 44. A Comissão Organizadora disponibilizará as quartas-feiras, das 14h às 17h, orientadores metodológicos, devendo ser agendando horário previamente pelo número de telefone (41) 3381-6811 ou pelo e-mail: premioboaspraticas@sjp.pr.gov.br.

CAPÍTULO XV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 45. A retirada dos certificados será realizada a partir do dia 15/08/2015, nas dependências da Central de Treinamento e desenvolvimento de São José dos Pinhais, cujo número de telefone é (41) 3381-6672.

Art. 46. Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados e resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 12 de março de 2015.

Luiz Carlos Setim
Prefeito Municipal

Lourival Louir Berti Júnior
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos

ANEXO I EIXOS TEMÁTICOS

Os projetos deverão obedecer 01 (um) dos seguintes eixos temáticos:

- **ET 1: Economicidade.**
- **ET 2: Desenvolvimento Pessoal**
- **ET 3: Desenvolvimento Organizacional**
- **ET 4: Comunidade**

OBS.:

ANEXO I – EIXOS TEMÁTICOS (incluir descritivo) e apresentação

Descritivo dos Eixos Temáticos:

Eixo Temático I:

Economicidade

Desenvolver projetos nas seguintes linhas:

Contabilidade de custos; Processo de planejamento e orçamento governamental. Finanças públicas: tributação/arrecadação, gasto público e financiamento. Controle interno e externo. Políticas, formas e mecanismos relacionados com transparência, prestação de contas, *accountability* e responsabilidade fiscal. Melhoria no Fluxo de Processos x Redução de Custos.

Eixo Temático II:

Desenvolvimento Organizacional

Desenvolver projetos nas seguintes linhas:

Comportamento e Cultura Organizacional. Inovação e Estratégias de RH. Tecnologia da Informação. Avaliação de Desempenho no Setor Público. Funções gerenciais de planejamento estratégico. Gestão por Resultados. Gestão de materiais e patrimônio; logística e suprimentos. Gestão financeira. Gestão de processos e sistemas de informações gerenciais. Informática pública e governo eletrônico. Comunicação e marketing no setor público.

Eixo Temático III:

Comunidade

Desenvolver projetos nas seguintes linhas:

Participação Pública na Governança. Políticas Públicas e Desenvolvimento Local. Desenho Institucional e Políticas Públicas. Gestão de serviços públicos em setores específicos: energia, transportes, telecomunicações, recursos hídricos, saneamento, saúde, educação, segurança pública, atendimento ao cidadão, acesso à informação, inclusão digital, formação profissional para o mercado de trabalho, os conselhos municipais e as políticas públicas entre outros. Identificar projetos que apresentem resultados positivos para a comunidade seja na facilidade,

agilidade e proximidade dos serviços públicos para os munícipes em suas localidades ou projetos que de certa forma melhorem a qualidade da prestação dos serviços pela Prefeitura.

Eixo Temático IV:

Desenvolvimento Pessoal

Desenvolver projetos nas seguintes linhas:

Organização, direção e liderança, coordenação e controle. Processo decisório. Práticas aprendidas e aplicadas de gestão de pessoas. Motivação de Equipes no Serviço Público. Gestão de Pessoas e Liderança. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Qualidade de Vida e Saúde dos Servidores. Relacionamento Interpessoal. Gestão por Competências.

ANEXO II – MATRIZ DE SLIDE PARA A COMUNICAÇÃO ORAL (ANEXO)