

# Serra

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 4579/2014

Publicação Nº 907

DECRETO Nº 4579, DE 29 DE JULHO DE 2014

Regulamenta o processo de reconhecimento para o CICLO 2014/2015 do "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra - INOVA SERRA".

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a importância de organizar e dar suporte ao gerenciamento integrado e efetivo do processo de reconhecimento de resultados alcançados por equipes de trabalho no contexto do serviço público municipal, por meio de projetos que evidenciem práticas inovadoras de gestão;

CONSIDERANDO que valorizar o servidor público municipal e comprometê-lo com a ética, o profissionalismo e a qualidade dos serviços prestados à sociedade é uma das orientações estratégicas do Governo Municipal;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 4.182, de 26 de fevereiro de 2014,

#### D E C R E T A :

Art. 1º O processo de reconhecimento dos resultados alcançados por equipes de trabalho no contexto do serviço público do Município da Serra no Estado do Espírito Santo por meio da implementação de práticas inovadoras de gestão, que caracteriza o "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra - INOVA SERRA", observará, para a qualificação dos projetos candidatos as seguintes categorias:

I. Valorização do servidor público municipal – ações direcionadas ao desenvolvimento do processo de gestão de pessoas, melhoria da qualidade de vida no trabalho, com valorização pessoal e também profissional do servidor público municipal.

II. Uso eficiente dos recursos públicos – ações orientadas para a utilização eficiente, adequada e responsável dos recursos públicos, caracterizando projetos que priorizem a redução de custos e elevação de produtividade no atendimento às demandas da população.

III. Uso das tecnologias de informação e comunicação – ações direcionadas à melhoria, padronização e ampliação dos recursos básicos de tecnologias da informação e comunicação, certificação digital, desenvolvimento e integração de processos e sistemas de informação intersetoriais; expansão da oferta de serviços eletrônicos aos cidadãos, servidores, fornecedores, a outros níveis de governo e à transparência na tramitação de processos e solicitações.

IV. Resultados para a sociedade – ações que promovam a disponibilização de serviços diferenciados que causem impactos positivos e significativos para melhorias da qualidade de vida da sociedade, no contexto de temas como: segurança, saúde, educação, inclusão social, entre outros.

Art. 2º Poderão participar do processo de reconhecimento pelo "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA" os projetos desenvolvidos por equipes de trabalho no contexto do serviço público municipal dos poderes Executivo e Legislativo que:

I. tenham, pelo menos, 6 meses de implementação no contexto do serviço público;

II. apresentem resultados decorrentes de práticas inovadoras de gestão que sejam verificáveis por meio de evidências;

III. sejam desenvolvidos e gerenciados por equipes compostas

por, no mínimo, 2 servidores públicos efetivos, comissionados e/ou designação temporária;

Art. 3º O processo de reconhecimento pelo "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA" observará as seguintes etapas:

I. inscrição;

II. análise de elegibilidade das candidaturas;

III. análise técnica dos relatórios do projeto;

IV. visita aos projetos habilitados;

V. indicação dos projetos classificados para premiação e reconhecimento;

VI. premiação e reconhecimento dos projetos vencedores.

Parágrafo Único. As etapas do Ciclo 2014/2015 do "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA" deverão desenvolver-se conforme calendário de atividades estabelecido no Anexo I do presente regulamento.

Art. 4º As inscrições (etapa I), citadas no artigo 3º, para participação no Ciclo 2014/2015 do "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA" serão realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [inovaserra@serra.es.gov.br](mailto:inovaserra@serra.es.gov.br).

§ 1º As inscrições serão requeridas em formulário próprio, disponibilizado em meio eletrônico, o qual deverá ser devidamente preenchido, sem omissão de dados nele solicitados, cujo modelo consta no Anexo II deste regulamento.

§ 2º No processo de inscrição, será necessário indicar uma única categoria à qual o trabalho concorre.

§ 3º A data de início da implantação do projeto, indicada no formulário de inscrição, deverá ser comprovada por meio de evidências objetivas, caso seja solicitado pela coordenação ou pela banca examinadora do Prêmio INOVA SERRA.

§ 4º Caso o projeto estabeleça parcerias com organizações da sociedade civil e/ou com empresas, a inscrição necessariamente será feita pela organização pública responsável pela coordenação do trabalho.

§ 5º Caso haja parcerias entre diversos órgãos públicos, caberá à própria equipe responsável pelo projeto a escolha do parceiro que irá representar o mesmo.

§ 6º Não há limite quanto ao número de submissões, podendo ocorrer mais de uma inscrição representada pela mesma organização pública.

§ 7º Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

§ 8º O formulário de inscrição, regulamento, informações e orientações referentes à participação no Ciclo 2014/2015 do "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA", estarão disponíveis no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br), link do Prêmio INOVA SERRA e também poderão ser solicitados por meio do endereço eletrônico: [inovaserra@serra.es.gov.br](mailto:inovaserra@serra.es.gov.br).

§ 9º O prazo para as inscrições se encerrará às 23h 59min. do dia 30 de novembro de 2014.

Art. 5º No requerimento de inscrição deverão ser indicados os servidores públicos que iram compor a equipe responsável pela coordenação do projeto.

§ 1º A equipe responsável pela coordenação do projeto deverá ser composta pelos servidores públicos que efetivamente atuam no gerenciamento do trabalho candidato e que são responsáveis pela gestão das práticas inovadoras da iniciativa.

§ 2º A equipe deverá ser constituída por, no mínimo, 2 servidores públicos efetivos, comissionados e/ou designação temporária.

§ 3º No requerimento de inscrição, a indicação dos nomes

completos, com destaque para o coordenador da iniciativa, é de inteira responsabilidade da equipe coordenadora do projeto.

§ 4º A equipe coordenadora do projeto se responsabilizará por todas as informações contidas no relatório do projeto, bem como pelos possíveis contatos com a COPEGES – Comissão Permanente de Gestão do Prêmio Inovação na Gestão Pública no Município da Serra – INOVA SERRA.

Art. 6º Juntamente com o requerimento de inscrição, deverá ser enviado o Relatório do projeto, elaborado com base nas especificações do roteiro orientador, constantes do Anexo III, deste regulamento.

§ 1º O relatório do projeto deverá ser apresentado em formato Word, obedecendo aos limites de 14 páginas e de 38.000 caracteres, incluindo os espaços.

§ 2º A inserção de elementos como gráficos, tabelas, figuras e fotos, no relatório do projeto, deverá seguir as instruções contidas no roteiro orientador.

§ 3º Poderão ser desqualificadas as submissões, cujos relatórios de gestão não estiverem de acordo com as especificações descritas no roteiro orientador.

§ 4º O envio do relatório do projeto, bem como do formulário de inscrição, deverá ser efetuado exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [inovaserra@serra.es.gov.br](mailto:inovaserra@serra.es.gov.br).

Art. 7º A análise de elegibilidade das candidaturas (etapa II), citada no artigo 3º, será realizada com base nas informações contidas nos formulários de inscrição e nos relatórios dos projetos.

§ 1º As candidaturas que não atenderem aos critérios de elegibilidade, discriminadas no artigo 2º, serão desqualificadas.

§ 2º As candidaturas consideradas elegíveis passarão para a etapa de análise técnica dos relatórios dos projetos.

§ 3º Na ocorrência dos casos citados nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, os coordenadores dos projetos serão devidamente informados pela COPEGES.

Art. 8º A análise técnica do relatório dos projetos (etapa III), citada no artigo 3º, ocorrerá em duas fases, por meio da banca examinadora do prêmio INOVA SERRA.

§ 1º Na primeira fase, os relatórios dos projetos considerados elegíveis serão encaminhados pela COPEGES à banca examinadora para a análise técnica das equipes temáticas de avaliação, o que resultará na classificação dos trabalhos semifinalistas.

§ 2º Na segunda fase, as análises da banca examinadora resultarão na identificação dos três projetos finalistas por categoria e na indicação dos candidatos aos destaques temáticos.

§ 3º O processo de avaliação culminará na definição dos trabalhos vencedores do ciclo, que serão os premiados, com troféus especiais, em cada uma das categorias do prêmio e os reconhecidos, com menções especiais de destaque.

§ 4º A banca examinadora do prêmio será composta por especialistas com reconhecida atuação em gestão, políticas públicas e sociais, pesquisadores e especialistas na área de gestão de pessoas, tecnologia da informação e comunicação, governo eletrônico e gestão, que serão selecionados, convidados e gerenciados pela COPEGES.

Art. 9º A visita aos projetos habilitados (etapa IV), citada no artigo 3º, será realizada pelas equipes temáticas de avaliação para verificação de evidências objetivas, visando a subsidiar a classificação dos trabalhos.

Parágrafo Único. São considerados habilitados para visita os projetos que apresentem dúvidas quanto à interpretação de dados

constantes de seu relatório que sejam substanciais para avaliação e/ou aqueles cujas práticas exijam comprovação in loco ou demandem verificação de evidências objetivas.

Art. 10 A indicação dos projetos classificados para premiação e reconhecimento (etapa V), citada no artigo 3º, será feita pela banca examinadora à COPEGES.

Art. 11 A premiação e o reconhecimento dos projetos vencedores (etapa VI), citados no artigo 3º, ocorrerão em cerimônia de premiação, cujo local, data e horário de realização serão devidamente informados a todos os participantes, através do correio eletrônico e/ou contato telefônico.

§ 1º Os projetos finalistas e os vencedores serão conhecidos na cerimônia de premiação do Ciclo 2014.

§ 2º Os trabalhos vencedores serão premiados nas categorias do Prêmio INOVA SERRA ou reconhecidos com menções especiais de destaque.

§ 3º Os projetos vencedores serão divulgados no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br), no link do Prêmio INOVA SERRA.

Art. 12 Serão premiados pelo Prêmio INOVA SERRA os trabalhos que apresentarem resultados mais expressivos por meio de práticas inovadoras, caracterizados por pontuação mais elevada em cada uma de suas categorias.

§ 1º Será premiado apenas um trabalho por categoria;

§ 2º A premiação será representada por Troféu INOVA SERRA e kits de equipamentos de informática que será conferida à equipe vencedora de cada uma das 4 categorias, no valor máximo de R\$ 8.000,00.

§ 3º Os kits de equipamentos de informática serão padronizados para todas as equipes premiadas nas categorias do prêmio.

§ 4º A composição dos kits de equipamentos de informática, bem como as suas especificações técnicas serão definidas, descritas e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC) ou pela Secretaria Municipal de Administração e de Recursos Humanos (SEAD).

§ 5º Caso haja redução no valor total estimado para a aquisição dos itens componentes do kit, em função do processo licitatório, não haverá possibilidade de complementação.

§ 6º Os kits de equipamentos de informática serão oficialmente entregues às equipes responsáveis pelos projetos premiados em data posterior à cerimônia de premiação, a ser agendada com a coordenação de cada trabalho vencedor.

§ 7º As instruções, critérios e procedimentos para a entrega oficial dos kits de equipamentos de informática às equipes responsáveis pelos projetos premiados nas categorias do prêmio serão descritos e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC) ou pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEAD).

Art. 13 Poderão ser conferidas outras menções especiais temáticas a projetos, pessoas e organizações que se destacarem no Ciclo 2014/2015 pelo desenvolvimento de atividades relacionadas a questões consideradas relevantes, com base na proposta do Prêmio INOVA SERRA.

Art. 14 Serão considerados critérios de avaliação para o processo de reconhecimento pelo "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA":

- I. relevância social do tema e do objetivo;
- II. caráter inovador;
- III. efetividade dos resultados;

## IV. relação custo-benefício.

Art. 15 O processo de constituição, formação e designação da banca examinadora do Prêmio INOVA SERRA observará regras rígidas em relação a conflitos de interesse reais e potenciais.

Art. 16 Os membros da banca examinadora do Prêmio INOVA SERRA assumem o compromisso de cumprir o Código de Ética e as Regras de Conduta aplicáveis a todas as informações recebidas das candidatas.

Parágrafo Único. O Código de Ética e as Regras de Conduta a que se refere o "caput" deste artigo serão fornecidos aos representantes da Banca Examinadora do Prêmio INOVA SERRA, quando de sua designação para participação nos trabalhos.

Art. 17 A participação como membro da banca examinadora do prêmio e de suas equipes de avaliação é isenta de qualquer forma de remuneração pecuniária, garantida a cobertura de despesas com deslocamentos, quando couber e o recebimento de certificado específico por sua atuação no processo de reconhecimento pelo "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA".

Art. 18 As decisões da banca examinadora do Prêmio INOVA SERRA não serão suscetíveis de impugnações ou recursos.

Art. 19 Todos os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Executiva do "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA".

Art. 20 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal, em Serra, aos 29 de julho de 2014.

AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

(Refere-se ao parágrafo único do Artigo 3º do Regulamento)  
Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra  
INOVA SERRA  
Cronograma do CICLO 2014/2015

ATIVIDADE	PERÍODO
ETAPA I – Inscrição	01/08 a 30/11/2014
ETAPA II - Análise de Elegibilidade das Candidaturas	01/12 a 30/12/2014
ETAPA III - Análise Técnica dos Relatórios do Projeto	05/01 a 30/01/2015
ETAPA IV - Visita aos Projetos Habilitados	02/02 a 06/03/2015
ETAPA V - Indicação dos Projetos Classificados para Premiação e Reconhecimento	09/03 a 20/03/2015
ETAPA VI - Premiação e Reconhecimento dos Projetos Vencedores	26/03/2015

## ANEXO II

(Refere-se ao §1º do Artigo 4º do Regulamento)  
Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra  
INOVA SERRA  
CICLO 2014/2015  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Favor não deixar nenhum campo sem preenchimento.

## 1) TÍTULO DO PROJETO

(Criar um nome que identifique o projeto com, no máximo, 50 caracteres)

Atenção: este título deve ser exatamente o mesmo que consta no Relatório do Projeto.

## 2) CATEGORIAS DO PRÊMIO INOVASERRA

(escolha apenas uma categoria para candidatura)

- ( ) Valorização do Servidor  
( ) Uso Eficiente dos Recursos Públicos  
( ) Uso das Tecnologias de Informação e Comunicação  
( ) Resultados para a Sociedade

## 3) IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

(Informar o mês e o ano correspondentes ao início efetivo de operação do projeto candidato)

## 4) INSTITUIÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

Nome da instituição:

Sigla da instituição:

Natureza Jurídica

( ) PMS / Secretaria ( ) Órgão de Regime Especial

( ) Autarquia ( ) Poder Legislativo

( ) Outros: \_\_\_\_\_

## 5) CONTATOS COM O PROJETO

Nome do(a) Coordenador(a) do Projeto:

Contatos do(a) Coordenador(a) do Projeto:

Celular: ( ) Telefone Comercial: ( )

Ramal: ( )

E-mail:

Nome da Unidade onde o Projeto Candidato está Situado:

Endereço da Unidade para Envio de Correspondências

Logradouro: Nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade: Serra Estado: ES CEP:

Tel: ( ) Ramal: Caixa Postal: ( )

Outros dados para contato com o projeto (em caso de ausência do coordenador)

Nome de outro representante da equipe indicado para contato:

Celular: ( ) Telefone: ( )

Ramal: ( ) E-mail:

Observações:

1) Considera-se "endereço da unidade para envio de correspondências" o endereço institucional para envio de correspondências e mensagens em nome do coordenador do projeto;

2) Consideram-se informações para o campo "complemento": quadra, setor, pavimento, nome do edifício, etc. especialmente para endereços que não possuam número do imóvel (s/n) o preenchimento deste campo é INDISPENSÁVEL.

## 6) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Por qual meio conheceu o Prêmio INOVASERRA?

( ) cartaz ( ) folder ( ) jornal

( ) diário oficial

( ) E-mail ( ) internet ( ) contato pessoal

( ) mala direita

( ) outros. Especifique:

## 7) AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Declaro aceitar as condições do Prêmio Inovação na Gestão Pública do Município da Serra – INOVA SERRA, descritas em seu Regulamento, e autorizo o Governo Municipal o uso, por quaisquer meios, do nome, da imagem e da voz dos profissionais envolvidos com o trabalho inscrito, seja para fins de pesquisa ou divulgação em qualquer veículo de comunicação.

Aceitação de Termos e Condições Específicas:

- Concordo que o Relatório do Projeto seja analisado criticamente pela Banca Examinadora do Prêmio INOVA SERRA;

- Concordo em manter sigilo sobre a participação deste projeto no Prêmio INOVA SERRA durante o processo de reconhecimento, abstenho-me de fazer ou autorizar qualquer tipo de divulgação;

- Concordo em facilitar a avaliação "in loco", proporcionando a



necessária acessibilidade às informações, caso o projeto candidato seja habilitado para visita técnica;

- No caso deste projeto ser reconhecido, concordo:

- a) com a ampla divulgação, sem fins lucrativos e/ou comerciais, de seu Relatório, ressalvados os aspectos de confidencialidade;
- b) em participar de eventos para apresentação do trabalho;
- c) em facilitar a visita de servidores públicos e outros agentes sociais interessados na iniciativa.

Declaro que estou de acordo com os termos e condições específicas deste concurso, conforme as informações descritas acima.

#### ANEXO III

(Refere-se ao Artigo 6º do Regulamento)

Inovação na Gestão Pública do Município da Serra

INOVA SERRA

CICLO 2014/2015

#### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DO PROJETO

##### 1) IDENTIFICAÇÃO

###### 1.1) TÍTULO DO PROJETO

Criar um nome para o projeto que o identifique adequadamente, com, no máximo, 50 (cinquenta) caracteres.

Atenção: este título deve ser exatamente o mesmo do Formulário de Inscrição.

###### 1.2) INSTITUIÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

Indicar o nome completo e a sigla da instituição pública responsável pela candidatura do projeto.

Observações:

- Caso o projeto estabeleça parcerias com organizações de diversas naturezas da sociedade civil e/ou com empresas privadas, a inscrição deve ser, necessariamente, feita pela organização pública responsável pela coordenação do trabalho;

- Caso haja parcerias entre diversas organizações públicas, cabe à equipe responsável pela coordenação do projeto a escolha do parceiro que irá representar a iniciativa no processo de inscrição.

###### 1.3) PARCEIROS DO PROJETO E/OU ENVOLVIDOS NA INICIATIVA

Identificar os parceiros (do setor público, social ou privado) com os quais se estabelecem parcerias para o desenvolvimento do trabalho, bem como os envolvidos no processo. Fazer a distinção entre cada grupo.

Observações:

- Considera-se "parceiro" a pessoa física ou jurídica com quem se estabelece uma relação de colaboração (formal ou informal) com vistas à realização de um objetivo comum às partes;

- Considera-se "envolvido" aquele que participa diretamente de alguma(s) etapa(s) e/ou atividade(s) do processo, sem que seja estabelecida uma relação que se caracterize expressamente como de "parceria";

- Poderão ser indicadas pessoas físicas que atuem como "parceiros" da iniciativa, especialmente, por meio de trabalho voluntário.

###### 1.4) EQUIPE RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO PROJETO

Indicar os nomes completos dos participantes da equipe responsável pela coordenação do projeto candidato, listados em ordem alfabética e com destaque (em negrito) para o nome do coordenador do projeto.

Observações:

A equipe responsável pela coordenação do projeto deverá ser composta pelos servidores públicos que efetivamente atuam no gerenciamento do trabalho candidato e que são responsáveis pela gestão das práticas inovadoras da iniciativa.

- A equipe deverá ser constituída por, no mínimo, 2 servidores públicos efetivos, comissionados e/ou designação temporária.

##### 1.5) DATA DE INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

Indicar a data de início efetivo de operação do projeto (mês e ano). Esta data deve referir-se ao momento em que a implantação do projeto teve início na prática.

Observação:

A data de início da implantação do projeto indicada deverá ser comprovada por meio de evidências objetivas (relatórios, registro fotográfico e outros), caso seja solicitado pela Coordenação ou pela Banca Examinadora do Prêmio INOVA SERRA, especialmente, se o projeto for habilitado para a etapa de visita técnica.

##### 2) CANDIDATURA

###### 2.1) CATEGORIA

Indicar a categoria do Prêmio INOVA SERRA a qual o trabalho concorre (observar regulamento).

Atenção: a categoria indicada deve ser exatamente a mesma do Formulário de Inscrição.

##### 3) RESUMO DO TRABALHO

Resumir, evidenciando em texto com até 1.000 caracteres (incluindo os espaços):

- a justificativa da importância do projeto;
- o objetivo geral do projeto;
- as soluções adotadas;
- os resultados alcançados.

Observação:

As descrições contidas no resumo do trabalho serão detalhadas nas sessões que se seguem. Por isso, é importante que o texto do resumo seja capaz de sintetizar as informações, obedecendo ao limite de 1.000 caracteres.

##### 4) OPORTUNIDADE PERCEBIDA OU PROBLEMA ENFRENTADO

###### 4.1) SITUAÇÃO ANTERIOR

Descrever a situação anterior à intervenção, enfatizando a oportunidade percebida ou o problema encontrado. Identificar os fatores que impulsionaram o desenvolvimento do projeto;

###### 4.2) DIAGNÓSTICO

Descrever como foram diagnosticadas as necessidades que justificaram a implantação do projeto.

##### 5) SOLUÇÃO ADOTADA

###### 5.1) OBJETIVOS

Identificar claramente os objetivos do projeto;

###### 5.2) METODOLOGIA

Descrever a solução adotada, especificando a metodologia e as respectivas técnicas utilizadas para implantação do projeto;

###### 5.3) INVESTIMENTO

Demonstrar o investimento necessário para o desenvolvimento das atividades (pessoas, recursos financeiros, materiais, tecnológicos, etc.);

###### 5.4) OBSTÁCULOS

Comentar sobre as possíveis dificuldades encontradas para a implantação da iniciativa e como foram enfrentadas pela equipe;

###### 5.5) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Para dar maior consistência aos relatos, é extremamente recomendável:

- apresentar dados quantitativos e análises qualitativas;
- fornecer endereços eletrônicos que permitam aos avaliadores obterem informações complementares referentes ao projeto, bem como verificar as funcionalidades e o desempenho de sistemas (no caso do trabalho envolver sistemas de informação acessíveis via Internet).

## 6) CARACTERÍSTICAS DA INICIATIVA

Relatar sobre as seguintes características:

### 6.1) RELEVÂNCIA SOCIAL DO TEMA E DO OBJETIVO

Caracterizar a relevância social do tema, que envolve a iniciativa, e do objetivo do projeto destacando os impactos positivos do trabalho na vida do cidadão.

### 6.2) CARÁTER INOVADOR

Evidenciar o caráter inovador do projeto, identificando as práticas empreendedoras de gestão adotadas e relatando sobre a capacidade da iniciativa de mudar visões e comportamentos, de transformar processos, e de produzir novos resultados.

### 6.3) DESENVOLVIMENTO DE PARCERIAS

Caracterizar as parcerias estabelecidas com pessoas físicas e/ou jurídicas, do setor público, social ou privado (indicadas no item 3 do Roteiro para Elaboração do Relatório do Projeto), justificando a importância e demonstrando a efetividade dessas relações para o alcance dos objetivos do projeto.

### 6.4) RELAÇÃO CUSTO-BENEFÍCIO

Apresentar e analisar a relação custo-benefício do projeto, demonstrando a eficiência na utilização dos recursos associada às vantagens obtidas com os resultados alcançados. Abordar aspectos quantitativos e qualitativos.

## 7) RESULTADOS ALCANÇADOS

### 7.1) EFETIVIDADE DE RESULTADOS

Apresentar os resultados alcançados pelo projeto, demonstrando sua capacidade de atingir os objetivos propostos.

Explicar o método utilizado para mensurar e avaliar os resultados, apresentando seus indicadores.

### 7.2) POSSIBILIDADE DE MULTIPLICAÇÃO

Descrever as possibilidades de multiplicação da iniciativa, de replicação das práticas de gestão adotadas e de disseminação dos conceitos utilizados na concepção do trabalho para outras organizações, setores ou sistemas de trabalho.

## 8) APRENDIZAGEM

### 8.1) APRENDIZADO

Identificar e descrever os principais conhecimentos adquiridos com o desenvolvimento do projeto.

### 8.2) FATORES DE SUCESSO

Relacionar os fatores que contribuíram para o êxito da iniciativa.

### 8.3) PERSPECTIVAS FUTURAS

Identificar novas oportunidades de ação e de aprimoramento da iniciativa, vislumbradas a partir do desenvolvimento do projeto;

### 8.4) COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES SOBRE A EXPERIÊNCIA

Relatar as principais sugestões da equipe para quem for desenvolver um projeto semelhante.

## FORMATAÇÃO GERAL DO RELATÓRIO DO PROJETO

A formatação do Relatório do Projeto deverá obedecer às especificações que se seguem:

### CARACTERÍSTICAS NORMATIVAS DO RELATÓRIO DO PROJETO

- Número máximo de páginas do Relatório (completo): 14 páginas;
- Número máximo de páginas de texto (relatório descritivo): 10 páginas;
- Número máximo de páginas de anexos: 4 páginas;
- Número máximo de caracteres: 38.000 caracteres, incluindo os espaços.

Observação:

No número máximo de caracteres estabelecido para o Relatório do Projeto (38.000), incluem-se os caracteres referentes ao texto do

resumo do trabalho (1.000), conforme item 3 deste roteiro.

## RELATÓRIO DESCRITIVO

- Fonte: Arial;
- Estilo de fonte: normal;
- Tamanho: 11;
- Cor da fonte: automático;
- Alinhamento: justificado;
- Espaçamento antes: 0 pt;
- Espaçamento depois: 0 pt;
- Espaçamento entre linhas: simples;
- Margens (superior, inferior, lateral esquerda e lateral direita): 2,0 cm;
- Palavras estrangeiras: itálico;
- Neologismos ou acepções incomuns: entre aspas.

Títulos e Subtítulos:

- Títulos: em maiúsculas; centralizado; fonte: arial; estilo da fonte: negrito; tamanho da fonte: 11;
- Subtítulos: em maiúsculas; alinhado à esquerda; fonte: arial; estilo da fonte: normal; tamanho da fonte: 11.

## ANEXO AO RELATÓRIO DESCRITIVO

Elementos como: gráficos, tabelas, figuras e fotos não deverão ser inseridos no relatório descritivo. Esses elementos deverão ser apresentados em "Anexo" contendo, no máximo, 4 páginas.

Todos os elementos apresentados no "Anexo" deverão ser devidamente identificados com títulos e legendas, seguindo as mesmas orientações normativas estabelecidas para o relatório descritivo.

Os elementos deverão oferecer a correta indicação do item, do subitem e da página do relatório descritivo a que se referem.

Recomenda-se a inserção de figuras e fotos apenas quando forem fundamentais para ilustrar os relatos ou quando representarem evidências objetivas das descrições.

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- O relatório do projeto deverá seguir rigorosamente os itens e subitens do roteiro orientador;
- Para a elaboração do relatório, não é necessário repetir a explicação dos itens e subitens do roteiro, visando à economia de caracteres;
- As descrições contidas no relatório descritivo deverão apresentar, no texto, a indicação da existência de elementos (gráficos, tabelas; figuras e fotos), inseridas nos "Anexos", que as complementem ou que as ilustrem;
- O Relatório do Projeto não deverá possuir capa;
- O número de caracteres utilizados no anexo não serão levados em consideração na soma do Relatório do Projeto;
- Não é necessária a apresentação de informações de qualquer natureza, além das solicitadas, referentes à organização responsável pela inscrição, bem como quaisquer outras que não acrescentem tecnicamente aos relatos;
- Todas as informações fornecidas no Relatório do Projeto são de inteira responsabilidade do concorrente e deverão ser comprovadas por meio de evidências objetivas no processo de avaliação.