

REGULAMENTO

Disposições Preliminares

Art. 1º O II Concurso de Boas Práticas da CGU será regido pelo presente Regulamento.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral da União é o órgão responsável pela organização do Concurso.

Art. 2º O Concurso tem a finalidade de estimular, reconhecer e premiar iniciativas no Poder Executivo Federal que promovam o fortalecimento dos controles internos administrativos, a promoção da transparência ativa e/ou passiva, o aprimoramento das atividades de ouvidoria e a diminuição no tempo de apuração disciplinar.

Do Período

Art. 3º O II Concurso de Boas Práticas da CGU terá início em 15 de julho de 2014 e término em 9 de dezembro de 2014, conforme cronograma apresentado no Anexo I deste Regulamento.

Da Participação

Art. 4º Poderão concorrer práticas apresentadas por órgãos e entidades do Poder Executivo Federal sediados em todo o território nacional.

Parágrafo único. No caso de órgão ou entidade com unidades administrativas desconcentradas ou descentralizadas estabelecidas em sua estrutura regimental, estatuto ou regimento interno, é facultado a essas unidades inscreverem-se no Concurso de forma autônoma.

Art. 5º Ficam impedidos de participar os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal citados no artigo 22 da Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001 e as auditorias interna das entidades da Administração Pública.

Parágrafo único. Não poderão participar iniciativas premiadas na edição anterior deste Concurso.

Das Categorias

Art. 6º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal poderão inscrever até 2 (duas) experiências em cada uma das seguintes categorias:

- a) Fortalecimento dos controles internos administrativos;
- b) Promoção da transparência ativa e/ou passiva;
- c) Aprimoramento das atividades de ouvidoria; e
- d) Diminuição no tempo de apuração disciplinar.

Art. 7º Para os fins deste Regulamento considera-se:

I - Controles internos administrativos: conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e

entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão;

II – Transparência ativa: dever dos órgãos e entidades públicas, por iniciativa própria, de divulgarem informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas protegidas por algum grau de sigilo, nos termos do art. 8 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

III – Transparência passiva: dever dos órgãos e entidades públicas, quando demandados, de prestar informações que sejam de interesse público, desde que não sejam resguardadas por sigilo, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

IV – Atividades de ouvidoria: recebimento, análise e encaminhamento de manifestações, reclamações, sugestões, elogios, denúncias, pedidos de informação ou qualquer outra atividade realizada para melhorar a interlocução entre o cidadão e a administração e, assim, melhorar as políticas públicas e a prestação de serviços.

V – Tempo de apuração disciplinar: condução de procedimentos administrativos disciplinares destinados a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, como forma de cumprimento à garantia constitucional do art. 5, LXXVIII, da Constituição Federal.

Parágrafo Único Nos Anexos II a V apresentam-se exemplos **ficcionais** de ações de fortalecimento dos controles internos administrativos, de promoção da transparência ativa e/ou passiva, de aprimoramento das atividades de ouvidoria e a diminuição no tempo de apuração disciplinar, visando a orientar os participantes quanto aos possíveis enquadramentos de suas experiências, sendo estas uma lista de caráter meramente exemplificativo.

Das Comissões

Art. 8º A organização do Concurso contará com três Comissões:

I - Organizadora: comissão composta por 4 (quatro) servidores da CGU (e suplentes), em exercício no Órgão Central, responsável pela condução do Concurso;

II - Técnica: comissão composta por servidores da CGU, em exercício no Órgão Central ou nas unidades regionais, em número a ser definido, de acordo com a necessidade, responsável pelas verificações in loco previstas neste Regulamento; e

III - Julgadora: comissão composta por 7 (sete) integrantes entre pessoas de notório conhecimento e atuação nos assuntos pertinentes ao Concurso, a serem escolhidos pela comissão organizadora.

Parágrafo único. O Secretário-Executivo da CGU publicará os atos relativos à composição das comissões, suas competências e designação de seus integrantes.

Da Premiação

Art. 9º Serão premiadas as 3 (três) melhores práticas em cada categoria prevista no art. 6º deste Regulamento, cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 11 deste Regulamento.

§1º O prêmio, de caráter simbólico, consistirá em uma placa gravada e um certificado expedido pela CGU.

§2º A entrega da premiação ocorrerá em cerimônia a se realizar no ano de 2014, por ocasião das comemorações ao Dia Internacional Contra a Corrupção, em Brasília/DF.

§3º As despesas com transporte, pousada, alimentação e locomoção urbana dos premiados correrão por conta dos órgãos contemplados.

§4º A Comissão Julgadora poderá conceder menções honrosas.

Das Inscrições

Art. 10. O dirigente máximo do órgão ou entidade, ou de suas unidades administrativas, indicará responsável pela participação, preenchimento da Ficha de Inscrição, cumprimento dos requisitos e prazos estabelecidos neste Regulamento e interlocução junto à organização do Concurso.

§1º O responsável deve preencher a Ficha de Inscrição constante do Anexo VI deste Regulamento e enviá-la, em formato PDF, para o endereço eletrônico praticas.concurso@cgu.gov.br.

§ 2º Cada Ficha de Inscrição corresponderá à inscrição de uma prática, limitado o número de inscrições a um total de 8 (oito) por órgão ou entidade, nos termos do art. 6º deste Regulamento.

§3º Poderão ser inscritas práticas que tenham sido efetivamente desenvolvidas pelo órgão ou entidade proponente e já implementadas por um período superior a 180 (cento e oitenta dias) dias contados do último dia de inscrição no Concurso, de modo que seja possível avaliar os avanços delas decorrentes.

§4º O órgão responsável pela prática deverá anexar a Ficha de Inscrição comprovação documental que ateste o prazo de implementação.

§5º As experiências implementadas em decorrência da atuação dos Órgãos de Controle ou da Auditoria Interna poderão ser inscritas, dado que a implementação em si é o que caracteriza a prática para os fins do Concurso.

Parágrafo único. As inscrições no Concurso são gratuitas.

Art. 11. É imprescindível que o representante do órgão ou entidade preencha corretamente todos os dados solicitados na Ficha de Inscrição, inclusive a aceitação deste Regulamento.

Parágrafo único. As inscrições que não atenderem ao disposto neste Regulamento, mesmo que em termos formais, serão desclassificadas pela Comissão Organizadora.

Das Etapas do Concurso

Art. 12. O Concurso é constituído de cinco etapas:

I - Inscrição - etapa na qual se promoverá a divulgação do Regulamento na imprensa oficial e em outros veículos de comunicação, 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 inscritas, considerando-se finalistas todas aquelas que alcançarem pontuação igual ou superior a 50% do valor máximo na respectiva categoria; e

c) selecionar-se-ão as seis práticas finalistas melhor pontuadas, por categoria, cuja relação será publicada na página da CGU na internet;

III - Avaliação *in loco*: etapa na qual poderão ser realizadas reuniões presenciais e/ou telepresenciais, visitas técnicas aos órgãos ou entidades a fim de certificar a veracidade das informações apresentadas e outros levantamentos necessários à regular avaliação;

IV - Julgamento: etapa na qual serão atribuídas notas às práticas inscritas e classificadas na Pré-Avaliação e se proclamará do resultado final do Concurso; e

V - Premiação: etapa final com a publicação do resultado na imprensa oficial e na página da CGU na internet, bem como entrega dos prêmios em cerimônia específica, conforme §2º do Art. 9.

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

I - etapas I e V: Comissão Organizadora;

II - etapa II: as ações referentes às alíneas “a” e “c” ficarão a cargo da Comissão Organizadora e as referentes à alínea “b”, da Comissão Julgadora;

III - etapa III: Comissão Técnica; e

IV - etapa IV: Comissão Julgadora.

§2º As reuniões presenciais e/ou telepresenciais e visitas *in loco* a que se refere este artigo serão realizadas por equipes de, no mínimo, dois membros da Comissão Técnica, durante a qual o órgão ou entidade selecionado na etapa II de que trata este artigo lhes apresentará a prática.

§3º A prática 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.

§4º O relatório a que se refere o §3º deste artigo deverá ser objetivo e conciso, seguindo modelo padronizado fornecido pela Comissão Organizadora, do qual poderão constar fotos, relatos de entrevistas ou outros mecanismos de registro.

§5º As despesas dos membros da Comissão Técnica que se fizerem necessárias, inclusive as de deslocamento e hospedagem, correrão exclusivamente por conta da CGU.

Dos Critérios de Julgamento

Art. 13. A comissão julgadora avaliará as práticas observando os seguintes critérios:

I - Categoria Fortalecimento dos controles internos administrativos:

Critério	Descritor
1) Criatividade e	Originalidade da prática, não se detendo somente ao fato de ela ser inédita,

inovação	mas também à capacidade inventiva para a resolução de problemas.
2) Aplicabilidade	Demonstração da efetiva melhoria dos processos gerenciais a partir da implementação da prática.
3) Simplicidade	Praticidade e viabilidade de implementação, permitindo a replicação da experiência para outras organizações.
4) Prevenção	Em que medida o mecanismo de controle evita ou minimiza problemas da gestão.
5) Risco	Potencial do controle implementado para dar resposta adequada aos riscos detectados que o motivaram.
6) Custo-benefício	Custo administrativo de implementação e baixa burocratização dos processos em relação aos benefícios.
7) Valor agregado	Potencial da prática para agregar valor à missão da organização, garantindo, de maneira razoável, o atingimento de seus objetivos.
8) Monitoramento	Possibilidade de verificação ou inferência dos resultados obtidos com a implementação da prática em comparação aos resultados alcançados sem a sua implementação.

II - Categoria Promoção da transparência ativa e/ou passiva:

Critério Geral	Descritor
1) Criatividade e inovação	Originalidade da prática e capacidade inventiva para a resolução de problemas. Mesmo que a proposta não seja inédita, ela deve apresentar iniciativas que vão além das obrigações legais.
2) Simplicidade e Replicabilidade	Praticidade e viabilidade de implementação, permitindo o aproveitamento da experiência ou adaptação da iniciativa a outros órgãos ou esferas do Governo.
3) Facilidades de uso	A facilidade de uso leva em conta: os canais de comunicação da informação, sejam eles virtuais ou físicos; a acessibilidade da informação, ou seja, se a iniciativa garante que o acesso da informação para o maior número de pessoas possíveis, independente da capacidade física, cultural, social e econômica; a facilidade de busca, ou seja, a facilidade do usuário em encontrar a informação que deseja; a portabilidade da informação, ou seja, a possibilidade de se acessar a informação em diferentes formatos para aumentar a capacidade de uso do interessado.
4) Utilidade	Utilidade é a disponibilização de informação que traga resultado para a sociedade. Entre os resultados esperados estão:

	- controle social; - melhoria da prestação de serviços públicos; - aumento da integridade pública; - gestão mais efetiva dos recursos públicos; - aumento da responsabilidade corporativa.
5) Auditabilidade	Auditabilidade é capacidade da sociedade de verificar e rastrear informações e dados de forma fácil e rápida, sem ônus. Capacidade de seguir o desenvolvimento de uma ação ou construção de uma informação, suas mudanças e justificativas.
6) Atualizações	Frequência com que as atualizações são realizadas. Tempo de atendimento a um pedido de informação, para o caso de transparência passiva.
7) Impactos da iniciativa	Benefícios efetivos da iniciativa para o público (o cidadão ou comunidades ou população-alvo específica) ou para o governo (o próprio servidor público ou órgãos específicos) evidenciadas por indicadores de sucesso consistentes.

III - Categoria Aprimoramento das atividades de ouvidoria:

Critério Geral	Descritor
1) Incremento do diálogo com o cidadão	Pratica com o potencial de aproximar cidadão e Administração, contribuindo para a participação cidadã na gestão pública e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.
2) Contribuição para a efetividade da ouvidoria	Pratica com o potencial de aumentar a efetividade da ouvidoria, contribuindo para que as manifestações dos cidadãos influenciem as políticas públicas.
3) Melhoria dos processos	Pratica com o potencial de melhorar processos de trabalho, proporcionando mais eficiência, agilidade, desburocratização, integração entre unidades internas ou outras ouvidorias, aprendizagem.
4) Criatividade e inovação	Originalidade da prática, não se detendo somente ao fato de ela ser inédita, mas também à capacidade inventiva para a resolução de problemas.
5) Simplicidade e Replicabilidade	Praticidade e viabilidade de implementação da prática, permitindo a multiplicação da experiência para outras organizações.
6) Custo-benefício	Custo administrativo de implementação da prática e baixa burocratização dos processos em relação aos benefícios.

IV - Categoria Diminuição no tempo de apuração disciplinar:

Critério Geral	Descritor
-----------------------	------------------

1) Criatividade e inovação	Originalidade da prática e capacidade inventiva para a resolução de problemas.
2) Aplicabilidade	Demonstração de potencial diminuição do prazo na condução de atividades disciplinares.
3) Simplicidade	Praticidade e viabilidade de implementação a custo razoável, permitindo a disseminação da experiência para outros órgãos e unidades.
4) Minimização de impacto negativo	Minimização de impactos negativos como perda de qualidade na condução de procedimentos disciplinares e aumento de anulações de processos.

Da Apuração do Resultado

Art. 13. A Comissão Julgadora atribuirá pontuação para cada critério com valor representado por um número inteiro compreendido em uma escala de 0 (zero) a 5 (cinco), sendo 0 (zero) a menor e 5 (cinco) a maior nota atribuída, respectivamente.

Art. 14. A pontuação final da prática inscrita será a soma aritmética da pontuação individual de cada critério de julgamento.

Art. 15. As práticas vencedoras serão aquelas que atingirem a maior pontuação final nas respectivas categorias.

Parágrafo único. Em caso de empate, a decisão caberá ao presidente da Comissão Julgadora.

Do Resultado e da Premiação

Art. 16. O resultado final do Concurso será publicado na página da CGU na internet no dia 1º de dezembro de 2014.

Art. 17. A solenidade de premiação será realizada em Brasília em data e local a serem divulgados oportunamente.

Do Direito de Imagem

Art. 18. A inscrição no Concurso implicará na aceitação tácita de eventual publicação, divulgação e utilização das práticas 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 e/ou de imprensa), sem ônus ou termo de retribuição.

Disposições Finais

Art. 19. 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 informações e documentação comprobatória complementares ao órgão ou entidade acerca da prática inscrita.

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

Art. 20. A premiação do órgão ou entidade no II Concurso de Boas Práticas da Controladoria-Geral da União - CGU não representa, em hipótese alguma, atestado de regularidade ou certificação conferidos pela CGU sobre a gestão do(s) premiado(s) nem sobre a conduta do(s) respectivo(s) dirigente(s) ou de seus servidores ou empregados.

Art. 21. Outras informações sobre o Concurso poderão ser obtidas por meio do envio de mensagem para o endereço eletrônico sfcgsgab.assessoria@cgu.gov.br ou pelo telefone (61) 2020-7120.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

ANEXO I

O Concurso observará o seguinte cronograma:

Data	Evento
14/07/2014	Abertura das inscrições
15/09/2014	Fechamento das inscrições
03/10/2014	Prazo para entrega da pré-seleção pela equipe julgadora
3/11/2014	Prazo para encerramento das visitas “in loco”
17/11/2014	Prazo para entrega do resultado final à comissão organizadora
01/12/2014	Prazo para publicação do resultado final
Dezembro de 2014	Cerimônia de premiação

ANEXO II

Exemplos fictícios de ações para o fortalecimento dos controles internos administrativos:

Função Administrativa	Exemplo
Compras e licitações	Criação de banco de preços para uma rede de unidades similares localizadas no território nacional.
Pagamento de Pessoal	Estabelecimento de rotina de cruzamento de auxílio transporte com folha de frequência.
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 de títulos de crédito.
Gestão de obras e serviços de engenharia	Criação de uma estrutura ad hoc, para as fiscalizações de obras; prevendo-se normas gerais e específicas, que definam as atribuições, limites e responsabilidades do fiscal, bem como ritos de processos críticos.

ANEXO III

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

Função Administrativa	Exemplo
Compras e licitações	Divulgação na internet de forma amigável dos preços médio pagos por itens de aquisição corrente.
Pagamento de Pessoal	Divulgação na internet de forma amigável de normas que regem pagamentos específicos da instituição.
Gestão de contratos	Divulgação na internet dos servidores que fiscalizam os contratos da unidade.
Gestão financeira	Divulgação na internet da entrada dos processos de pagamento e suas respectivas ordens bancárias.
Gestão de obras e serviços de engenharia	Divulgação na internet de resumos do andamento das obras em relação aos cronogramas.
Transparência passiva	Redução do tempo de resposta a pedidos ou recursos de acesso à informação ou melhoria da linguagem utilizada.

ANEXO IV

Exemplos fictícios de ações para aprimoramento das atividades de ouvidoria:

Função Administrativa	Exemplo
Capacitação e orientação ao cidadão	Elaboração de orientações aos cidadãos por meio de cartilhas, vídeos, manuais, spots de rádio ou outras mídias ou realização de eventos de capacitação presenciais ou à distância.
Elaboração de Carta de Serviço	Participação da ouvidoria na elaboração de carta de serviço do órgão ou entidade a que pertença.
Difusão do conhecimento	Realização de palestras, debates, <i>workshops</i> , mesas-redondas etc., formação de redes ou outras medidas para troca de informações e experiências.
Integração com outros mecanismos de participação	Contribuição da ouvidoria a outros mecanismos de participação social, a exemplo de conselhos, conferências, audiências públicas etc.
Ampliação dos canais de atendimento	Desenvolvimento de ferramentas tecnológicas que permitam aproximação do cidadão com o Estado, tais como redes sociais e aplicativos de celular que permitam realizar denúncias de maneira rápida.
Apoio à tomada de decisão	Criação de banco de dados e extração de informações e relatórios a fim de identificar problemas e soluções apontadas pelos cidadãos, apoiando a tomada de decisão pelos gestores.
Transparência	Divulgação dos canais de atendimento, das ações e dos resultados da ouvidoria, disponibilização de dados abertos e outras ações que aumentem a transparência e atendam a Lei de Acesso à Informação.

ANEXO V

Exemplos fictícios de ações de diminuição no tempo de apuração disciplinar.

Função Administrativa	Exemplo
Condução direta de apurações disciplinares	Implementação da videoconferência para oitiva de testemunhas a distância.
Orientação normativa	Publicação pelo órgão central de correição de orientações sobre a condução de procedimentos disciplinares.
Gestão administrativa	Descentralização das unidades de apuração disciplinar.

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO
MINISTÉRIO SUPERVISOR:
ÓRGÃO/ENTIDADE:
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL:
RESPONSÁVEL:
E-MAIL:
TELEFONE:
CATEGORIA: () Fortalecimento dos controles internos administrativos () Promoção da transparência ativa e/ou passiva () Aprimoramento das atividades de ouvidoria () Diminuição no tempo de apuração disciplinar
TÍTULO DA PRÁTICA:
Município-UF, XX de XXX de 2014
_____ Declaro que tomei conhecimento do Regulamento do II Concurso de Boas Práticas da CGU <i>Assinatura do responsável, de acordo com o art. 10 deste Regulamento</i>

Observação: É obrigatório o preenchimento de todos os campos e da assinatura do Responsável.

PRÁTICA
1) TÍTULO
2) DESCRIÇÃO DA PRÁTICA - limite de 4 (quatro) páginas:
3) HISTÓRICO DA IMPLEMENTAÇÃO - limite de 2 (duas) páginas:
4) RELEVÂNCIA DA PRÁTICA EM RELAÇÃO AOS CRITÉRIOS INDICADOS NO ARTIGO 13 DESTE REGULAMENTO - limite de 2 (duas) páginas:
5) EVIDÊNCIAS - limite de 20 (vinte) páginas:

Observação 1: utilizar espaçamento simples, fonte Times New Roman, tamanho 12.

Observação 2: o limite de páginas nos campos 2, 3 e 4 inclui a possível utilização de gráficos, fotos e demais elementos visuais.

Observação 3: no campo Evidências podem ser anexados documentos que dão suporte as informações prestadas nos campos 2, 3 e 4, a serem utilizados pela Comissão Técnica e/ou Julgadora.