ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO
"BANCO DE BOAS PRÁTICAS DO MPRS"

O QUE É

Art. 1º O Banco de Boas Práticas é uma ferramenta disponibilizada na Intranet do Ministério Público do Rio Grande do Sul para registro e divulgação interna das melhores práticas realizadas nas Promotorias de Justiça, Procuradorias de Justiça e unidades administrativas, que funcionará como referência e base para consulta.

Parágrafo único. O Banco de Boas Práticas possui os seguintes objetivos:

I - tornar a disseminação de boas práticas uma rotina;

II - incentivar a melhoria contínua das práticas de trabalho do MPRS;

III - contribuir para a troca de experiências entre membros e servidores;

IV - motivar e valorizar as pessoas através da divulgação e aplicação das boas práticas; e

V - fomentar a divulgação e aplicação de novas práticas de trabalho.

DOS PARTICIPANTES

~~**Art. 2º** O Banco de Boas Práticas é aberto a todos os membros e servidores do MPRS~~.

Art. 2º O Banco de Boas Práticas é aberto a todos os membros e servidores do MPRS, inclusive adidos. (Redação alterada pelo Provimento nº 28/2014)

DA INSCRIÇÃO

Art. 3º O autor da prática deverá cadastrá-la na página da Intranet (*intra.mp.rs.gov.br/boaspraticas*), escolhendo em qual temática ela é melhor enquadrada.

§ 1º Poderão ser inscritas boas práticas relacionadas às seguintes temáticas:

I - Atuação Institucional: Práticas relacionadas diretamente à atividade-fim do Ministério Público;

II - Ações de sustentabilidade no ambiente de trabalho: Práticas relacionadas a uma postura consciente diante de questões ambientais, dentro das rotinas do ambiente de trabalho;

III - Processos de trabalho: Práticas relacionadas ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas de membros ou servidores, empregando maior eficiência aos processos de trabalho, bem como à prestação dos serviços ao público;

IV - Otimização das Despesas: Práticas relacionadas à otimização dos gastos;

V - Qualidade de vida no trabalho: Práticas voltadas para o público interno e que contribuam com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável;

VI - Imagem Institucional: Práticas que promovam a imagem do Ministério Público na sociedade. (Inciso acrescentado pelo Provimento nº 101/2015)

§ 2º É possível cadastrar a prática em mais de uma temática, devendo o autor, neste caso, indicar qual delas é a principal.

§ 3º O autor concorrerá à premiação na temática indicada como principal.

§ 4º Após a definição da temática da boa prática, o autor deverá preencher os seguintes campos:

I - título da Boa Prática;

II - justificativa;

III - descrição;

IV - recursos envolvidos;

V - local da adoção;

VI - resultados alcançados.

Art. 4º A inclusão da prática cadastrada no Banco será analisada pelas áreas responsáveis por cada temática, sendo estas:

I - Atuação Institucional: Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais;

II - Ações de sustentabilidade no ambiente de trabalho: Comissão Institucional de Gestão Ambiental – CIGA;

III - Processos de trabalho: Unidade de Gestão de Processos - UGP e Unidade de Certificação e Qualidade - UCQ;

~~IV - Otimização das Despesas: Assessoria de Gestão e Controle - AGC~~;

IV – Otimização das Despesas: Assessoria de Planejamento e Orçamento - APO; (Redação alterada pelo Provimento nº 113/2015)

V - Qualidade de vida no trabalho: Comissão de Gestão Estratégica de Pessoas – COGESP;

VI - Imagem Institucional: Gabinete de Comunicação Social. (Inciso acrescentado pelo Provimento nº 101/2015)

§ 1º Caberá aos responsáveis por cada temática validar as práticas em até 30 dias após o cadastro, observando os aspectos de alinhamento estratégico, inovação, resultados e recursos envolvidos. Em caso de validação, a prática será disponibilizada para toda a instituição no endereço *intra.mp.rs.gov.br/boaspraticas*.

§ 2º Os responsáveis por cada temática poderão entrar em contato com o autor da prática a fim de realizar ajustes necessários para inclusão no Banco.

Art. 5º A Unidade de Suporte a Projetos do Gabinete de Articulação e Gestão Integrada ficará responsável pela gestão do Banco de Boas Práticas, incumbindo-lhe:

I - avaliar, para fins do disposto no art. 4º, se a prática cadastrada deve ser encaminhada para análise de mais de um responsável por temática;

II - em conjunto com o autor da prática, analisar se o cadastro original não precisa ser alterado quanto ao enquadramento na temática ou qualquer outro aspecto;

III - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos neste Provimento;

IV - padronizar a apresentação das práticas para a Comissão Avaliadora e

V - consolidar os resultados da Comissão Avaliadora.

Art. 6º As Práticas validadas disponíveis na intranet poderão ser adotadas pelas demais Procuradorias, Promotorias e Unidades Administrativas pelo link "Adotar" e poderão ser avaliadas positivamente pelos membros, servidores e estagiários pelo link "Curtir".

Art. 7º Poderão concorrer à premiação do ano as práticas inscritas em anos anteriores e as do ano em curso inscritas até o dia 30 de setembro de cada ano. As práticas cadastradas após o mês de setembro de cada ano concorrerão nos anos seguintes.

Parágrafo único. As práticas que forem premiadas não concorrerão em novas edições.

DA AVALIAÇÃO

~~**Art. 8º** A unidade responsável pela gestão do Banco de Boas Práticas encaminhará para a Comissão Avaliadora as três práticas com maior pontuação em cada temática até 30 de novembro de cada ano~~.

Art. 8º A unidade responsável pela gestão do Banco de Boas Práticas encaminhará para a Comissão Avaliadora as três práticas com maior pontuação em cada temática até 31 de outubro de cada ano. (Redação do "caput" alterada pelo Provimento nº 28/2014)

§ 1º Para fins de classificação e posterior encaminhamento à Comissão Avaliadora será adotado um critério objetivo, sendo a pontuação de cada prática obtida de acordo com a seguinte fórmula: Pontuação da Boa Prática = 5 x (quantidade de "Adotar") + (quantidade de "Curtir").

§ 2º As boas práticas somente serão encaminhadas à Comissão Avaliadora e estarão aptas a serem premiadas quando alcançarem, no mínimo, 10 pontos, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 9º A Comissão Avaliadora será formada por:

I - Procurador-Geral de Justiça;

II - Corregedor-Geral do Ministério Público;

III - Subcorregedor-Geral do Ministério Público;

IV - Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;

V - Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

VI - Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais;

VII – Secretário(a)-Geral do Ministério Público;

VIII – Coordenador(a) do GAGI;

IX – Diretor(a)-Geral; e
X – Diretor(a) da SASC.

Art. 10. No âmbito da Comissão Avaliadora, as práticas serão avaliadas e pontuadas de 1 a 5, em quatro critérios:

I - alinhamento estratégico: representa o alinhamento da prática com a estratégica do Ministério Público (GEMP2022);

II - inovação: representa o nível de ineditismo da prática;

III - resultados: representa os resultados efetivamente mensuráveis bem como a replicabilidade da prática;

IV - recursos envolvidos: representa a necessidade do uso de novos recursos da unidade/promotoria decorrentes da boa prática.

Parágrafo único. A classificação final das três práticas será definida pela pontuação estabelecida pela comissão avaliadora. As práticas serão classificadas em 1º, 2º e 3º lugares. Em caso de empate de pontos o Procurador-Geral de Justiça escolherá a prática vencedora.

Art. 11. As práticas vencedoras serão anunciadas no mês de dezembro de cada ano, em evento que será amplamente divulgado nos meios de comunicação interna do Ministério Público.

DO PRÊMIO

Art. 12. O membro ou servidor classificado nas 3 primeiras posições será premiado.

§ 1º A prática classificada em primeiro lugar receberá:

I - placa alusiva a ser entregue pelo Procurador-Geral de Justiça em solenidade a ser noticiada na intranet e na internet do Ministério Público;

II - menção permanente na página do Banco de Boas Práticas na intranet;

III - Voto de Louvor;

~~IV - uma verba para capacitação no valor de R$ 10.000,00, no território brasileiro, em temas alinhados com as atividades desempenhadas pelo Ministério Público~~.

IV - autorização para capacitação em curso de livre escolha do vencedor, incluindo seminários, palestras, congressos e afins e cursos de pós-graduação, até o limite de R$ 10.000,00 no território brasileiro, em temas alinhados com as atividades desempenhadas pelo Ministério Público, bem como, com o cargo ou função desempenhada. (Redação alterada pelo Provimento nº 28/2014)

§ 2º A prática classifica em segundo lugar receberá:

I - placa alusiva a ser entregue pelo Procurador-Geral de Justiça em solenidade a ser noticiada na intranet e na internet do Ministério Público;

II - menção permanente na página do Banco de Boas Práticas na intranet;

III - Voto de Louvor;

~~IV - uma verba para capacitação no valor de R$ 5.000,00, no território brasileiro, em temas alinhados com as atividades desempenhadas pelo Ministério Público~~.

IV - autorização para capacitação em curso de livre escolha do vencedor, incluindo seminários, palestras, congressos e afins e cursos de pós-graduação, até o limite de R$ 5.000,00 no território brasileiro, em temas alinhados com as atividades desempenhadas pelo Ministério Público, bem como, com o cargo ou função desempenhada. (Redação alterada pelo Provimento nº 28/2014)

§ 3º A prática classifica em terceiro lugar receberá:

I - placa alusiva a ser entregue pelo Procurador-Geral de Justiça em solenidade a ser noticiada na intranet e na internet do Ministério Público;

II - menção permanente na página do Banco de Boas Práticas na intranet;

III - Voto de Louvor;

IV - autorização para capacitação em curso de livre escolha do vencedor, incluindo seminários, palestras, congressos e afins e cursos de pós-graduação, até o limite de R$ 2.500,00 no território brasileiro, em temas alinhados com as atividades desempenhadas pelo Ministério Público, bem como, com o cargo ou função desempenhada. (Inciso acrescentado pelo Provimento n.º 28/2014)

DA DIVULGAÇÃO

Art. 13. Deverão ser observadas as seguintes regras para a escolha do curso de capacitação:

I - a solicitação deve ser encaminhada ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, através do Sistema de Protocolo Unificado, de forma virtual, com a respectiva divulgação eletrônica, contendo: nome do curso ou similar; objetivo; conteúdo programático; carga horária; nome da instituição; valor do investimento; justificativa detalhada para a participação e prazo hábil para a contratação;

II - em caso de necessidade de diárias e custeio para deslocamento, deverá haver o apontamento conjuntamente com o pedido;

III - o valor da premiação abarca todas as despesas: curso de capacitação propriamente dito e despesas com diárias e deslocamentos;

IV - caso o valor do curso (ou o valor do curso, acrescido de diárias e deslocamentos), exceda o valor da premiação, o premiado deverá arcar com a diferença de valores; nesse caso, a instituição/empresa contratada para ministrar o curso deverá emitir notas fiscais parciais separadas: uma para pagamento pelo Ministério Público e outra para pagamento pelo próprio servidor.

V - deverá haver anuência da chefia quando houver a necessidade de afastamento no horário de trabalho;

VI - o prazo para utilizar o prêmio será até o dia 31 de dezembro do ano seguinte ao da premiação, devendo para tanto ter sido encaminhada e analisada a documentação necessária para a contratação, bem como, ter sido feita a reserva orçamentária;

VII - para usufruir do prêmio o solicitante deverá anexar ao seu pedido, certidão que comprove não haver sido punido disciplinarmente nos últimos dois anos a contar do evento de premiação;

VIII - o CEAF analisará os pedidos de capacitação, considerando as regras disciplinadas neste Regulamento, o objetivo, o conteúdo programático e a sua relação com as atividades funcionais do solicitante. Será observado também o valor do investimento para controle até o limite do valor do prêmio;

IX - a Direção-Geral analisará e aprovará as despesas relativas à capacitação, desde que haja aprovação prévia pelo CEAF, com a identificação do atendimento às regras previstas no presente regulamento, e desde que o pedido esteja em conformidade com as normas relativas às contratações públicas, especialmente no que se refere (1) à existência de justificativa para a escolha do curso de capacitação a ser contratado; (2) à existência de justificativa de preço (preço não exorbitante); (3) à instrução do processo em atendimento à Lei 8.666/93, inclusive com comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da instituição/empresa que se pretende contratar e, por fim, (4) à indicação de que a instituição/empresa a ser contratada apresentará documentação hábil para pagamento (nota fiscal);

X - o solicitante deverá enviar ao CEAF, após o término da capacitação, cópia do certificado ou diploma. (Artigo acrescentado pelo Provimento nº 28/2014)

~~Art. 13.~~ Art. 14. Os resultados serão divulgados na intranet do Ministério Público. (Artigo renumerado pelo Provimento nº 28/2014)