**GUIA SIMPLES PARA ENVIO DA BOA PRÁTICA**

Sua iniciativa deve ter no máximo **900 palavras**, o que equivale a aproximadamente **03 páginas,** com espaçamento duplo.

**Seu Projeto**

Título: Dê um nome simples e claro para a sua boa prática.

**Dados do Autor**

* Seus Dados: Informe seu nome, cargo, secretaria/órgão e contatos (e-mail e telefones).
* Dados de Coautores: Se houver outras pessoas envolvidas, preencha os mesmos dados para até 3 coautores.

**Identificação da Boa Prática**

Onde e Quando: Diga em que área, cidade e ano sua prática foi implementada.

**1. O Problema (Situação Anterior)**

* Como era a situação antes? Descreva o cenário em que você trabalhava antes de criar sua boa prática.
* Quais eram os desafios? Identifique os problemas e as limitações que essa situação anterior causava no seu trabalho.

**2. Sua Ação (O que foi feito?)**

* Descreva a sua prática: Fale sobre o que foi feito, onde a ação foi aplicada, de que forma, com quem e quais recursos foram utilizados.
* Qual a importância? Explique por que essa prática foi necessária para superar os problemas que existiam antes.
* O que mudou? Diga se a prática trouxe mudanças importantes para a administração pública local ou para o processo de trabalho em geral.

**3. Os Resultados**

* Modernização do serviço: Explique como a sua prática melhorou ou modernizou os serviços para os cidadãos.
* Economia de recursos: Mostre se a sua ação gerou otimização ou redução de gastos (com materiais, dinheiro ou gestão de pessoas).
* Repercussão: Descreva a repercussão interna (entre os servidores) e externa (para o público) do projeto.
* Resultados em números: Apresente os resultados obtidos de forma clara, preferencialmente usando indicadores, como porcentagens ou quantidade.