

PORTARIA Nº 078/2023

(DOC TCE-MT de 26.5.2023, edição nº 2982)

Dispõe sobre o regulamento do VI Concurso do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – Boas Ideias e Soluções (TCE/BIS).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIV do artigo 27 do Regimento Interno deste Tribunal (aprovado pela Resolução Normativa nº 16/2021),

Considerando que o artigo 268, inciso I, da Lei Complementar nº 04/1990 estabelece que poderão ser instituídos incentivos funcionais de prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais; e

Considerando o Objetivo Estratégico nº 6 previsto no Planejamento Estratégico deste Tribunal (2022-2027), aprovado pela Portaria nº 232/2022, que tem a finalidade de aperfeiçoar a gestão de desempenho, o reconhecimento e a valorização profissional;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o VI Concurso do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – Boas Ideias e Soluções (TCE/BIS), a ser realizado em 2 (duas) categorias: Projetos Inéditos ou Projetos de Melhorias.

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 2º O Concurso TCE/BIS, realizado a cada biênio, é uma iniciativa do TCE-MT que visa incentivar, premiar, divulgar e dar visibilidade à produção de ideias inovadoras ou inéditas, de resultados mensuráveis, com a finalidade de promover a melhoria do TCE-MT.

Capítulo II Dos Objetivos

Art. 3º O Concurso tem como objetivo oportunizar aos servidores espaços para a descoberta de novos talentos nas variadas formas e áreas de atuação dentro do Tribunal, bem como promover maior envolvimento dos servidores e líderes na busca de novas práticas de trabalho e melhoria da gestão.

Capítulo III Dos Participantes

Art. 4º Poderão concorrer os servidores que exercem função no TCE-MT e os empregados de empresas terceirizadas que prestam serviços neste órgão.

Art. 5º Os integrantes da Equipe de Apoio e os líderes que venham a fazer parte da Comissão de Avaliação e Julgamento, previstos nos artigos 17 e 18 desta Portaria, não poderão participar do Concurso.

Capítulo IV Das Inscrições

Art. 6º Somente poderão ser inscritos projetos a serem desenvolvidos no TCE-MT, elaborados individualmente ou em dupla, mediante a apresentação de um único projeto.

§ 1º Os participantes poderão integrar apenas uma dupla.

§ 2º O mesmo projeto não poderá concorrer em ambas as categorias.

§ 3º O projeto que for apresentado em duplicidade ou que tenha a autoria contestada será desclassificado.

Art. 7º As inscrições dos projetos são gratuitas e devem ser feitas por meio de *link* disponibilizado na intranet.

Capítulo V Do Tema

Art. 8º O tema do projeto deve ter foco na “Sustentabilidade Organizacional”.

Capítulo VI Dos Prêmios

Art. 9º O processo de premiação será financiado com recursos próprios do TCE-MT e/ou possíveis parcerias a serem definidas pela gestão.

Art. 10 Os prêmios serão entregues ao primeiro, segundo e terceiro colocados, de acordo com as categorias: Projetos Inéditos ou Projetos de Melhorias, com a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Avaliação e Julgamento.

Parágrafo único. As premiações serão concedidas a todos os integrantes da equipe.

Art. 11 Aos participantes dos demais projetos serão concedidos certificados atestando a participação.

Capítulo VII Da Entrega dos Projetos

Art. 12 Os projetos deverão ser enviados por e-mail para o endereço eletrônico concursobis@tce.mt.gov.br, mediante o preenchimento dos formulários constantes dos Anexos I a III desta Portaria.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio fará a triagem dos projetos e, posteriormente, os encaminhará à Comissão de Avaliação e Julgamento, que fará a avaliação prévia.

Capítulo VIII Do Projeto

Art. 13 O projeto deverá ter foco na “Sustentabilidade Organizacional”, direcionado para uma das seguintes diretrizes:

- I. Relacionamento com o cidadão-usuário;
- II. Integração com a sociedade;
- III. Gestão das informações da organização;
- IV. Gestão do capital intelectual;
- V. Rotina de trabalho;
- VI. Educação e capacitação;
- VII. Qualidade de vida.

Parágrafo único. Não atendida nenhuma das diretrizes, o projeto será desconsiderado pela Comissão de Avaliação e Julgamento.

Art. 14 O projeto deverá atender um dos seguintes objetivos:

- I. Desburocratização e simplificação de procedimentos;
- II. Transparência dos processos decisórios;
- III. Orientação para resultados;
- IV. Foco cidadão-usuário;
- V. Aumento da eficiência, eficácia e efetividade do TCE-MT;
- VI. Interação Controle Externo – Controle Social e/ou Controle Externo – Controle Interno;
- VII. Teletrabalho;
- VIII. Gestão de equipes a distância.

Parágrafo único. Não atendido nenhum dos objetivos, o projeto será desconsiderado pela Comissão de Avaliação e Julgamento.

Art. 15 O projeto deverá conter:

- I. Identificação do projeto (título);
- II. Identificação do(s) participante(s);
- III. Justificativa;
- IV. Atividades;
- V. Resultados esperados;
- VI. Condições essenciais para a viabilidade do projeto/custos; e
- VII. Cronograma/Plano de Trabalho para o desenvolvimento do

projeto.

Capítulo IX **Da Equipe de Apoio aos Participantes**

Art. 16 A Equipe de Apoio aos participantes, criada para esclarecer dúvidas acerca do projeto, é composta pelos seguintes servidores:

- I. Marco Antônio Castilho Rockenbach – Secretaria Geral da Presidência;
- II. Roberto Carlos de Figueiredo – Secretaria de Controle Externo de Recursos;
- III. Carla Cristiny Esteves de Oliveira – Secretaria Executiva de Administração;
- IV. Marina Bressane Spinelli Maia de Andrade – Escola Superior de Contas “Benedicto Sant’ana da Silva;
- V. Sâmara Queiroz Mascarenhas de França Nunes – Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas;
- VI. Carmen Lúcia Fernandes de Campos Araújo – Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas;
- VII. Estela Rosa Biancardi – Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho;
- VIII. Nathália Jamberci Queiroz – Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho;
- IX. Juliana Prata Gonçalves Rocha – Secretaria Geral de Controle Externo;
- X. Mônica Araújo Moreira Amaral – Secretaria de Comunicação Social;
- XI. Márcio de Almeida Ribeiro – Núcleo de Expediente
- XII. Ligia Costa Gimenez Pissutti Casarin – Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral de Contas

Parágrafo único. A Equipe de Apoio estará disponível para esclarecimentos de dúvidas acerca do projeto desde o lançamento do Concurso TCE/BIS até a data limite de entrega dos projetos, conforme disposto no cronograma (Capítulo XII desta Portaria).

Capítulo X **Da Comissão de Avaliação e Julgamento**

Art. 17 A Comissão de Avaliação e Julgamento será presidida pelo Conselheiro Presidente deste Tribunal e composta pelos titulares ou representante das seguintes unidades:

- I. Gabinete da Presidência;
- II. Secretaria Executiva da Procuradoria Geral de Contas;
- III. Consultoria Jurídica Geral;
- IV. Escola Superior de Contas;
- V. Secretaria-Geral de Controle Externo;
- VI. Secretaria-Executiva de Gestão de Pessoas;
- VII. Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação;
- VIII. Secretaria-Executiva de Administração;
- IX. Secretaria de Tecnologia da Informação; e
- X. Secretaria de Comunicação Social.

Parágrafo único. O Conselheiro Presidente votará somente em caso de empate.

Capítulo XI **Dos Critérios de Avaliação e Julgamento**

Art. 18 Os projetos deverão ser elaborados conforme o estabelecido nos artigos 13 a 16 desta Portaria.

Parágrafo único. A não observância do estipulado nos artigos previstos no *caput* impedirá a avaliação do projeto.

Art. 19 À Comissão de Avaliação e Julgamento incumbe analisar os projetos, verificando o atendimento dos requisitos previstos nos artigos 14, 15 e 16 desta Portaria, bem como indicar o primeiro, o segundo e o terceiro colocados do concurso (categorias: Projetos Inéditos ou Projetos de Melhorias).

Art. 20 Os projetos serão analisados e avaliados sob os critérios de avaliação e julgamento descritos no Anexo IV desta Portaria.

Capítulo XII Das Etapas

Art. 21 O VI Concurso TCE/BIS obedecerá ao seguinte cronograma:

CRONOGRAMA			
Nº	Data/Período	Ação	Responsabilidade
1	19.04.2023	Reunião para definição da minuta da portaria	Equipe de Apoio
2	03.05.2023	Reunião para fechamento da minuta de portaria	Equipe de Apoio
3	26.05.2023	Publicação da portaria e lançamento do VI Concurso TCE/Bis	Segepres; Secretaria-Executiva de Gestão de Pessoas; e Presidência
4	26.05 a 23.06.2023	Período de sensibilização e divulgação	Equipe de Apoio
5	26.05 a 23.06.2023	Período de inscrições no concurso (intranet)	Participantes
6	28.06.2023	Reunião com os inscritos para orientação na elaboração dos projetos.	Equipe de Apoio
7	29.06 até 15.09.2023	Entrega dos projetos pelo e-mail concursobis@tce.mt.gov.br	Participantes
8	18.09 e 19.09.2023	Triagem dos projetos	Equipe de Apoio
9	20.09 a 29.09.2023	Avaliação dos projetos	Comissão de Avaliação e Julgamento
10	02.10 a 06.10.2023	Apresentação dos projetos à Comissão de Avaliação e Julgamento (opcional)	Participantes
11	25.10 a 29.10.2023	Premiação dos projetos vencedores (semana do servidor público).	Presidência

Capítulo XIII Das Disposições Finais

Art. 22 A Comissão de Avaliação e Julgamento deverá solicitar às outras unidades gerenciais do Tribunal auxílio na avaliação dos projetos inscritos, caso haja necessidade.

Art. 23 As avaliações da Comissão de Avaliação e Julgamento são irrecorríveis, salvo manifesta ilegalidade no julgamento.

Art. 24 A inscrição no projeto implica na aceitação de todas as disposições do presente regulamento.

Art. 25 A apresentação do projeto à Comissão de Avaliação e Julgamento será facultativa.

Art. 26 Os casos omissos relacionados exclusivamente ao julgamento serão dirimidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento.

Art. 27 Após a escolha dos projetos vencedores, será instituída uma comissão para implantação dos projetos que ficarem em primeiro lugar nas duas categorias.

Art. 28 Ao TCE-MT reserva-se o direito de exclusividade de aplicação e uso dos projetos premiados para a sua efetiva implantação, de acordo com a conveniência administrativa e orçamentária.

Art. 29 Os documentos físicos dos projetos premiados integrarão o acervo da Biblioteca da Escola Superior de Contas.

Art. 30 Integram o presente regulamento os seguintes anexos:

- I. Anexo I (formulário para entrega do projeto)
- II. Anexo II (desenvolvimento do projeto);
- III. Anexo III (termo de autorização de uso de projeto pelo TCE-MT);
- IV. Anexo IV (critérios de avaliação e julgamento);
- V. Anexo V (resultado dos julgamentos); e
- VI. Anexo VI (glossário).

Art. 31. Os casos omissos desta Portaria serão decididos pela Presidência, auxiliada pela Equipe de Apoio.

Art. 32 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Portaria nº 104/2021.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 25 de maio
de 2023.

Conselheiro **JOSÉ CARLOS NOVELLI**
Presidente

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DO PROJETO

Título do

Projeto: _____

Categoria: () Projeto Inédito

() Projeto Melhoria

Área(s) de Conhecimento:

Unidade(s) Administrativa(s) beneficiada(s) pelo projeto (conforme artigos 14 e 15):

1
2
3

Dado(s) do(s) Servidor(es)/Empregado(s) de empresas terceirizadas:

	Nome	Matrícula	Lotação
1			
2			

ANEXO II

DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

1. Justificativa

* Fundamente a proposta do projeto indicando sua relevância para o Tribunal de Contas.

(Texto limitado a uma página)

2. Atividades

* Descreva e enumere todas as atividades a serem desenvolvidas durante a execução do projeto.

(Texto limitado a duas páginas)

Esse texto será utilizado para preencher o Plano de Trabalho.

3. Resultados Esperados

* Descreva quais resultados serão alcançados com a execução do projeto, incluindo as melhorias para a instituição e para a equipe envolvida.

(Texto limitado a uma página)

Esse texto será utilizado para preencher o Plano de Trabalho.

4. Riscos ou Fatores Críticos de Sucesso

* Descreva quais riscos ou fatores críticos de sucesso podem surgir ao longo da execução do projeto.

(Texto limitado a uma página)

--

(Texto limitado a uma página)

6. Cronograma/Plano de Trabalho para o desenvolvimento do Projeto

Atividade	Duração	Unidade Responsável	Resultados Esperados

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE PROJETO PELO TCE-MT

Eu, _____,
servidor(a) efetivo(a)/comissionado(a) ocupante do cargo de _____
deste Tribunal de Contas/MT, Matrícula
nº _____, RG _____, CPF _____,
residente à _____
_____, Bairro _____, na cidade
de _____, reconheço ser o autor do Projeto
intitulado _____,
apresentado ao VI Concurso de Incentivo à Criatividade – TCE/BIS Boas Ideias e
Soluções, com foco na “Sustentabilidade Organizacional”, atendendo a categoria:
_____, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato
Grosso, por meio da Portaria nº ____ /2023, que regulamenta o IV Concurso de
Incentivo à Criatividade.

Autorizo por meio deste instrumento, a utilização do mencionado Projeto, pelo
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, CNPJ 15.024.128/0001-62, em
caráter definitivo, nos termos da Portaria nº ____ /2023, passando o Projeto a
integrar o acervo da Biblioteca da Escola Superior de Contas.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima
descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos autorais e conexos,
e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(nome completo e assinatura do autor do Projeto)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE PROJETO PELO TCE-MT

Eu, _____, empregado(a) da Empresa Terceirizada _____, que presta serviço no Tribunal de Contas/MT, RG _____, CPF _____, residente à _____, Bairro _____, na cidade de _____, reconheço ser o autor do Projeto intitulado _____, apresentado ao “VI Concurso de Incentivo à Criatividade – TCE/BIS Boas Ideias e Soluções”, com foco na “Sustentabilidade Organizacional”, atendendo a categoria: _____, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio da Portaria nº ____/2023, que regulamenta o VI Concurso de Incentivo à Criatividade.

Autorizo por meio deste instrumento, a utilização do mencionado Projeto pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, CNPJ 15.024.128/0001-62, em caráter definitivo, nos termos da Portaria nº ____/2023, passando o Projeto a integrar o acervo da Biblioteca da Escola Superior de Contas.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos autorais e conexos, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2023.

(nome completo e assinatura do autor do Projeto)

ANEXO IV

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

Título do Projeto: _____

Categoria: _____

**Área(s) de
Conhecimento:** _____

Nota:

Plenamente (2,0)

Parcialmente (1,0)

Ausente (0,0)

ITEM	CRITÉRIO	NOTA
Foco	O tema tem foco na Sustentabilidade Organizacional.	
Justificativa	Descrição clara do problema a ser resolvido.	
Objetivos	São claros e são coerentes com o problema apresentado.	
Atividades	Estão bem detalhadas e sequenciadas.	
Riscos ou Fatores Críticos de Sucesso	São descritos de forma clara e objetiva e sua influência na execução do projeto.	
Resultados Esperados	São relevantes para o TCE-MT.	
Viabilidade	Apresenta viabilidade no cronograma/plano de trabalho, prazo de execução e razoabilidade de despesas e custos.	
TOTAL		

ANEXO V

RESULTADO DOS JULGAMENTOS

Título do Projeto:

Item	Critério	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Foco	O tema tem foco na Sustentabilidade Organizacional.											
Justificativa	Descrição clara do problema a ser resolvido.											
Objetivos	São claros e são coerentes com o problema apresentado.											
Atividades	Estão bem detalhadas e sequenciadas.											
Riscos ou Fatores Críticos de Sucesso	São descritos de forma clara e objetiva e sua influência na execução do projeto.											
Resultados Esperados	São relevantes para o TCE/MT											
Viabilidade	Apresenta viabilidade no cronograma/plano de trabalho, prazo de execução e razoabilidade de despesas e custos.											
Total												

M = Membro da Comissão de Avaliação e Julgamento

ANEXO VI

GLOSSÁRIO

Projeto Inédito – projeto que é totalmente novo, que não existe na Instituição.

Projeto de Melhoria – projeto que visa aperfeiçoar/melhorar algo que já exista dentro da Instituição.

Capital Intelectual – capital que reside na mente das pessoas, proveniente do trabalho e da criação do intelecto. É a experiência acumulada pelo esforço de pesquisa de produtos e métodos de trabalho, pelo desenvolvimento e domínio de tecnologias emergentes e aprimoramento das relações e parcerias.

Cidadão-usuário – é a pessoa física ou jurídica, pública ou privada que demanda os serviços do TCE-MT.

Desburocratização – É ação ou efeito de desburocratizar; ação de fazer com que a estrutura administrativa de uma empresa se torne mais eficiente.

Educação e Capacitação – desenvolve a capacidade de aquisição, criação e transferência de conhecimento de forma a modificar os comportamentos, dentro de um cenário organizacional.

Efetividade – Relação entre os resultados (impactos observados) e os objetivos (impactos esperados).

Eficácia – Grau de alcance das metas programadas em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados.

Eficiência – Relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados em um determinado período de tempo.

Foco no Cidadão – A adoção do “foco no cidadão” situa-se como um princípio central de reorganização do Estado, entre os princípios do modelo gerencial. Não somente a prestação de serviços em si é reestruturada, mas se pretende que todo o funcionamento do aparelho estatal se redirecione e mude suas prioridades a partir das demandas entendidas como aquelas prioritárias dos cidadãos.

Gestão das Informações da Organização – especifica as principais informações obtidas e selecionadas, e como são utilizadas nas atividades do TCE-MT para a obtenção dos resultados propostos, bem como sua integração com outros sistemas de gestão administrativa do Governo e de outros órgãos do Governo.

Gestão do capital intelectual – transformação da informação em conhecimento, com a utilização da capacidade de inovação da instituição para a melhoria dos resultados apresentados e da performance, integrando os servidores nos processos de criação, manutenção e utilização do conhecimento, que pode funcionar como vantagem competitiva.

Integração com a Sociedade – demonstra a forma como a organização orienta e estimula a sociedade a participar do controle dos seus resultados institucionais. Deixa evidente que a execução das ações atende de forma regular e contínua as necessidades dos cidadãos e da sociedade.

Interação Controle Externo – Controle interno – Um dos objetivos que pode ser cumprido pelo projeto proposto, em que se apresentam soluções ou inovações práticas para tornar mais eficiente, eficaz e efetivo o relacionamento (integração) entre o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas e o controle interno decorrente do sistema de controle interno do fiscalizado.

Interação Controle Externo – Controle social – Objetivo que pode ser atendido pelo projeto proposto, em que se apresentam soluções ou inovações práticas para tornar mais eficiente, eficaz e efetiva a integração entre o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas e o controle social decorrente do exercício de um direito, assegurado a todo cidadão, para conhecer, fiscalizar, opinar e interferir nas políticas públicas, em defesa do interesse coletivo.

Melhoria da Qualidade dos Gastos Públicos – Orientação dos gastos para o efetivo atendimento das necessidades do cidadão e da sociedade, conduzindo em parceria com esses entes mantenedores, de forma priorizada.

Orientação para Resultado – Um dos princípios na busca da excelência em gestão é a orientação para os resultados. Esta prática destaca o compromisso com a obtenção de resultados que atendam, de forma harmônica e balanceada, as necessidades de todas as partes interessadas na organização.

Processo Decisório – É o caminho mental que o administrador utiliza para chegar a uma decisão. O tomador de decisão deve analisar as condições do ambiente em que está inserido, pois o ambiente influencia profundamente o processo decisório.

Qualidade de Vida – termo empregado para descrever a qualidade das condições de vida, levando em consideração fatores como saúde, educação, bem-estar físico, psicológico, emocional e mental. A qualidade de vida envolve também elementos como a família, amigos, emprego ou outras circunstâncias da vida.

Relacionamento com o Cidadão-usuário – define como serão disponibilizados aos usuários os principais canais de acesso para solicitar assistência, esclarecimento ou comunicar suas sugestões ou reclamações.

Rotina de Trabalho – rotina de atividades para a efetivação de um determinado trabalho.

Simplificação de Procedimentos – É a eliminação de exigências de rotinas que geram fluxos desconexos na tramitação de documentos e que não agregam valor ao serviço prestado pela organização.

Sustentabilidade – atividade “economicamente viável, socialmente justa, ecologicamente correta e culturalmente diversa”. Este item deve considerar as necessidades do presente, preservando a biodiversidade e ecossistemas naturais, para as próximas gerações.

Sustentabilidade Organizacional – envolve a função de gestão, as rotinas de trabalho, com o respeito à ética e ao capital humano, o conhecimento, buscando sempre aprimorar os relacionamentos internos, em função da harmonia e subsistência organizacional, sem se esquecer do meio ambiente externo (ecossistema).

Transparência – Enquanto a publicidade é atendida pela simples disponibilização da informação em meio de acesso público, a transparência só é observada quando a informação é de acesso amplo e compreensível por todos.

Teletrabalho - é o trabalho realizado à distância, reporta-se a flexibilidade de horários em que poderá ser realizada determinada demanda.

Gestão de equipes a Distância – é o ato de liderar uma equipe em trabalho remoto.