

PORTARIA Nº 056/2025

(DOC TCE-MT de 16.5.2025)

Dispõe sobre o regulamento do VII Concurso TCE/BIS Boas Ideias e Soluções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS 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 Regular o VII Concurso TCE/BIS Boas Ideias e Soluções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, 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 da Instituição.

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 16 e 17 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 concorrer apenas em uma categoria.

§ 2º 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 no link <https://aluno.tce.mt.gov.br/frequencia-inscricao/735>

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 sua 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 com relação ao projeto, é composta pelos seguintes

servidores:

- I. Alana Carolina Oliveira Carneiro - Secretária Geral da Presidência;
- II. Roberto Carlos de Figueiredo - Secretária de Controle Externo de Recursos;
- III. Bruno Alberto Zys - Secretária Geral do Controle Externo;
- IV. Carla Cristiny Esteves de Oliveira - Secretária Executiva de Administração;
- V. Thayna Melyssa da Silva Martins Souza - Secretária de Tecnologia da Informação;
- VI. Monica Araujo Moreira Amaral - Secretária de Comunicação Social;
- VII. Sâmara Queiroz Mascarenhas de França Nunes - Secretária Executiva de Gestão de Pessoas;
- VIII. Carlos Rubens Arantes Pereira – Escola Superior de Contas;
- IX. Estela Rosa Biancardi - Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho;
- X. Nathalia Jamberci Queiroz Sato - Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho;
- XI. Julio César Moschini Filho – Secretária 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 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 representantes 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;
- 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 15 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 13, 14 e 15 desta Portaria, bem como indicar o primeiro, o segundo e o terceiro colocados do concurso (categorias: Projetos Inéditos ou Projetos Melhorias).

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

Capítulo XII

Das Etapas

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

CRONOGRAMA			
Nº	Data/Período	Ação	Responsabilidade
1	10.04.2025	Reunião para definição da Minuta da Portaria	Equipe de Apoio
2	12.05.2025	Reunião de fechamento da Minuta de Portaria	Equipe de Apoio
3	20.05.2025	Publicação da Portaria e lançamento do VII Concurso TCE/ BIS	Segepres; Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas; e Presidência
4	20.05 a 20.06.2025	Período de inscrições no concurso https://aluno.tce.mt.gov.br/frequencia-inscricao/735	Participantes
5	26.06.2025	Reunião com os inscritos para orientação na elaboração dos projetos	Equipe de Apoio Participantes
6	01.07 a 12.09.2025	Entrega dos Projetos pelo e-mail: concursobis@tce.mt.gov.br	Participantes
7	15.09 a 19.09.2025	Triagem dos Projetos	Equipe de Apoio
9	22.09 a 30.09.2025	Avaliação dos Projetos	Comissão de Avaliação e Julgamento
10	06.10 a 10.10.2025	Apresentação dos Projetos à Comissão de Avaliação e Julgamento (opcional)	Participantes
11	27.10 a 31.10.2025	Premiação dos Projetos vencedores (semana do servidor público)	Presidência
12	10.11.2025	Reunião da Equipe de Apoio e Comissão de Avaliação e Julgamento para apoiar a implementação dos projetos vencedores	Comissão de Avaliação e Julgamento; Equipe de Apoio

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 manifestação de 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, a Equipe de Apoio e a Comissão de Avaliação e Julgamento prestará apoio na implementação dos projetos que foram vencedores 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 implementação, 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 ou Comissão de Avaliação e Julgamento.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 15 de maio de 2025.

Conselheiro **SERGIO RICARDO DE ALMEIDA**
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:

1
2
3

Dado(s) do(s) Servidor(es):

Nome do Servidor	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)

Este texto será utilizado para preencher o Plano de Trabalho.

* 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)

Este texto será utilizado para preencher o Plano de Trabalho.

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

(Texto limitado a uma página)

* Descreva quais condições são essenciais para que o projeto possa transcorrer.

(Texto limitado a uma página)

Este texto será utilizado para preencher o Plano de Trabalho.

[illegible]

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 Sétimo 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 056/2025, que regulamenta o Sétimo 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 056/2025, 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, ____ de _____ de 2025.

(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 Sétimo 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 056/2025, que regulamenta o Sétimo 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 056/2025, 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, ____ de _____ de 2025.

(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 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	Total
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 redirecione-se 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.