

PORTARIA Nº 057/2013

(DOE/TCE-MT de 24.05.13)

Dispõe sobre regulamento do Segundo Prêmio de Incentivo à Criatividade – TCE/BIS Boas Ideias e Soluções – do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXX do artigo 21 da Resolução nº 14, de 02/10/2007,

Considerando que o artigo 268, inciso I, da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, 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 12 de Promover a Valorização e o Reconhecimento dos Servidores, estimulando e reconhecendo Práticas Inovadoras (Iniciativa 12.1.1), contido no Planejamento Estratégico da Gestão 2012-2013,

RESOLVE:

Art. 1º Regular o Segundo Prêmio de Incentivo à Criatividade TCE/BIS Boas Ideias e Soluções.

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 2º O Prêmio de Incentivo à Criatividade (TCE/BIS Boas Ideias e Soluções) é um projeto de iniciativa do Tribunal, a ser realizado anualmente, que visa incentivar, premiar, divulgar e dar visibilidade à produção de ideias inovadoras ou inéditas, de resultados mensuráveis, visando à melhoria do Controle Externo e da Gestão.

Capítulo II Dos Participantes

Art. 3º Poderão concorrer os servidores públicos que exercem função no TCE/MT, bem como empregados de empresas terceirizadas que prestam serviços neste órgão.

Art. 4º Os integrantes da equipe de apoio aos participantes do projeto e os líderes que venham a fazer parte da comissão de avaliação e julgamento, mencionados nos artigos 18 e 19 desta Portaria, não poderão concorrer ao Prêmio.

Capítulo III Dos Objetivos

Art. 5º O presente projeto 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 um maior envolvimento dos servidores e líderes, na busca de novas práticas de trabalho e melhoria da gestão.

Capítulo IV Dos Prêmios

Art. 6º O processo de premiação será financiado com recursos próprios do Tribunal e parcerias a serem definidas pela gestão.

Art. 7º Os prêmios serão entregues, ao primeiro, segundo e terceiro colocados, de acordo 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. 8º Aos demais participantes serão concedidos certificados atestando sua participação.

Capítulo V Das Inscrições

Art. 9º Somente poderão ser inscritos projetos novos a serem desenvolvidos no Tribunal, elaborados individualmente ou em equipe, com no máximo 03 (três) membros, que apresentará um único projeto.

Art. 10 Os participantes poderão integrar apenas uma equipe.

Art. 11 As inscrições dos projetos são gratuitas e devem ser feitas na Coordenadoria de Expediente – Gerência de Protocolo, individualmente e/ou pelos componentes da equipe.

Art. 12 Serão considerados inscritos todos os participantes ou equipes que apresentarem o formulário preenchido constante do Anexo I, e entregue na Coordenadoria de Expediente – Gerência de Protocolo do Tribunal.

Capítulo VI Do Tema

Art. 13 O tema do Projeto TCE/BIS Boas Ideias e Soluções é livre, devendo apenas ter foco na “Sustentabilidade Organizacional”.

Capítulo VII Da Entrega dos Projetos

Art. 14 Os projetos deverão ser entregues na Gerência de Protocolo do Tribunal, conforme previsto no artigo 24, mediante o preenchimento dos formulários constantes dos Anexos II, III e IV, sendo posteriormente remetidos à Comissão julgadora.

Capítulo VIII Do Projeto

Art. 15 O projeto deverá ter foco na “Sustentabilidade Organizacional”, atendendo uma das seguintes áreas:

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

Art. 16 O projeto deverá atender um dos seguintes requisitos:

- I – Desburocratização e simplificação de procedimentos;
- II – Transparência dos processos decisórios;
- III – Orientação para resultados;
- IV – Foco cidadão-usuário;
- V – Aumento da eficácia e eficiência da instituição; e
- VI – Redução efetiva e mensurável dos gastos públicos.

Art. 17 O projeto deverá conter:

- I – Identificação do projeto (título);
- II – Identificação do(s) servidor(es);
- III – Justificativa;
- IV – Atividades;
- V – Resultados esperados;
- VI – Riscos ou fatores críticos de sucesso;
- VII – Condições essenciais para a viabilidade do projeto; e
- VIII – Cronograma de desenvolvimento do trabalho.

Parágrafo único. Entende-se por condições essenciais de viabilidade, mencionadas no inciso VII deste artigo, a possibilidade de se levar a cabo o projeto ou de se concretizar, tendo em vista o quantitativo financeiro a ser dispensado para sua efetiva implantação.

Capítulo IX Da Equipe de Apoio aos Participantes

Art. 18 A equipe de apoio aos participantes, criada para esclarecer qualquer dúvida com relação ao projeto, é composta pelos seguintes servidores:

- I – Antonia Ledil Simões Gahiva (Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas);
- II – Carla Cristiny Esteves de Oliveira (Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias);
- III – Carmen Lúcia Fernandes de Campos Araújo (Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas);
- IV – Conceição de Moraes Pinto Piva (Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas);
- V – Ednéia Rosendo da Silva (Secretaria de Gestão);

- de Pessoas);
- VI – Elaine Cristina de Moraes Alves Pereira (Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas);
- VII – Estela Rosa Biancardi (Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas);
- VIII – Márcio de Almeida Ribeiro (Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional); e
- IX – Valdir Luís Schommer (Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas).

Capítulo X

Da Comissão de Avaliação e Julgamento

Art. 19 A Comissão de Avaliação e Julgamento será presidida por um Membro do Tribunal, e composta pelos titulares das respectivas unidades:

- I – Escola Superior de Contas;
- II – Secretaria de Gestão;
- III – Consultoria Jurídica Geral;
- IV – Consultoria Técnica;
- V – Secretaria de Tecnologia da Informação;
- VI – Assessoria Especial de Comunicação;
- VII – Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas;
- VIII – Secretaria Especial de Articulação Institucional; e
- IX – Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 20 O Presidente da Comissão Julgadora do Concurso somente votará em caso de empate.

Capítulo XI

Dos Critérios de Avaliação e Julgamento

Art. 21 Os projetos deverão ser realizados conforme o estabelecido nos artigos 11 a 17 desta Portaria.

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

Art. 22 À Comissão de Avaliação e Julgamento incumbe proceder a análise dos projetos no que tange a conformidade com os artigos 15 a 17, além de indicar o 1º, 2º e 3º colocados do concurso.

Art. 23 Os projetos serão analisados e avaliados sob dois aspectos: critérios de avaliação e julgamento e critérios de resultados, descritos nos anexos VI e VII.

Capítulo XII

Das Etapas

Art. 24 O Projeto TCE/BIS Boas Ideias e Soluções obedecerá o seguinte cronograma:

Nº	Data/Período	Cronograma
1	10/06/13 a 20/09/13	Reunião da equipe de apoio
2	10/06/13 a 20/09/13	Lançamento do Projeto TCE/BIS pelo Presidente
3	24/06/13 a 05/07/13	Período de inscrições
4	10/07/13	Reunião com os inscritos para orientação sobre elaboração do projeto na Escola Superior de Contas
5	02/09/13 a 20/09/13	Entrega dos Projetos no Protocolo
6	23/09/13 a 27/09/13	Triagem dos Projetos (Comissão Julgadora)
7	01/10/13 a 09/10/13	Julgamento dos Projetos
8	10/10/13	Divulgação dos Resultados no endereço eletrônico www.tce.mt.gov.br/intranet
9	30/10/13	Premiação

Capítulo XIII Das Disposições Finais

Art. 25 Havendo necessidade de manifestação de outras unidades gerenciais do Tribunal para avaliação dos projetos inscritos, a comissão deverá solicitá-la, especificando os pontos a serem analisados.

Art. 26 As avaliações da comissão são irrecorríveis, salvo manifesta ilegalidade no julgamento.

Art. 27 Ao Tribunal 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. 28 Os projetos premiados integrarão o acervo da Biblioteca da Escola Superior de Contas.

Art. 29 A inscrição do projeto implica na aceitação de todas as disposições do presente regulamento.

Art. 30 Os casos omissos serão dirimidos pela comissão de avaliação e julgamento.

Art. 31 Integram o presente regulamento os seguintes anexos:

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

Art. 33 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 21 de maio de
2013.

Conselheiro JOSÉ CARLOS NOVELLI
Presidente

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Dados do(s) Servidor(es):

Nome(s) do(s) Servidor(es)	Matrícula(s)	Lotação

Servidor Responsável pelo Recebimento: _____
(carimbo e assinatura)

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DO PROJETO

Título do Projeto:

Área(s) de Conhecimento:

Unidade(s) Administrativa(s) beneficiada(s) pelo projeto:

1
2
3

Nome(s) do(s) Servidor(es):

	Matrícula	Lotação
1		
2		
3		

Servidor Responsável pelo Recebimento: _____
(carimbo e assinatura)

ANEXO III

DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

1. Justificativa

--

* Fundamente a proposta do projeto, indicando sua relevância para o serviço público. **(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.

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)**

Este 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)**

5. Condições Essenciais para a Viabilidade do Projeto/Custos

--

* 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.

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

--

Plano de Trabalho

[illegible]

ANEXO IV

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE PROJETO PELO TCE-MT

Eu, _____, servidor(a) efetivo/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 Projeto TCE/BIS Boas Ideias e Soluções, com foco na “Sustentabilidade Organizacional”, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio da Portaria nº 057/2013, que regulamenta o Segundo Prêmio 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 057/2013, 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 2013.

(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 Projeto TCE/BIS Boas
Ideias e Soluções, com foco na “Sustentabilidade Organizacional”, instituído pelo Tribunal de
Contas do Estado de Mato Grosso, por meio da Portaria nº 057/2013, que regulamenta o Segundo
Prêmio 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 057/2013, 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 2013.

(nome completo e assinatura do autor do Projeto)

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

Nota: Plenamente (1,0)

Parcialmente (0,5)

Ausente (0,0)

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	Ela é convincente com o problema apresentado.											
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 poderão influenciar a execução do projeto.											
Resultados Esperados	São relevantes para o TCE/MT											
Viabilidade	Viabilidade econômica											
Total												

M= Membro da Comissão de Avaliação e Julgamento

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE RESULTADOS

Nota: Plenamente (1,0)

Parcialmente (0,5)

Ausente (0,0)

Item	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	Total
Leva a desburocratização e simplificação de procedimentos.											
Facilita a transparência dos processos decisórios.											
Apresenta resultados no curto prazo – 12 (doze) meses.											
Contém foco no cidadão usuário.											
Há razoabilidade nos itens de despesas e seus custos.											
Demonstra aumento da eficácia e eficiência da organização.											
Demonstra redução efetiva e mensurável nos gastos públicos.											
Apresenta viabilidade no cronograma/plano de trabalho e prazos de execução.											
Apresenta estratégia de sustentabilidade organizacional.											
Total											

M= Membro da Comissão de Avaliação e Julgamento

ANEXO VII

GLOSSÁRIO

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.

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).

Formulação do Sistema da Medição do Desempenho – demonstra como é definido o sistema de medição para monitorar o desempenho global em relação às estratégias.

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.

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

Gestão das Informações da Organização – especifica as principais informações obtidas e selecionadas, bem como sua integração com outros sistemas de gestão administrativa do Governo e de outros órgãos do Governo.

Gestão do Capital Intelectual – toda informação transformada em conhecimento que se agrega à organização.

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

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

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.