

PORTARIA N. TC-0672/2011

Regulamenta as políticas de gestão de pessoas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 90, I, da Lei Complementar 202, de 15 de dezembro de 2000 e de acordo com a Resolução nº TC.52/2011, de 11 de julho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta as Políticas de Gestão de Pessoas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que se subdividem em:

- I – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;
- II – Recrutamento, Seleção e Alocação de Pessoas;
- III – Política de Integração;
- IV – Política de Avaliação e Gestão de Desempenho;
- V – Capacitação e Desenvolvimento;
- VI – Qualidade de Vida no Trabalho;
- VII – Política de Desligamentos;
- VIII – Política de Comunicação Interna.

Art. 2º - Para os fins do disposto nesta Portaria considera-se:

I – Política de Gestão de Pessoas - conjunto de diretrizes que visam ao desenvolvimento integral dos servidores, de forma a estimular a gestão de competências profissionais alinhadas às competências organizacionais, a gestão do desempenho, a motivação e o comprometimento dos servidores, baseados nas crenças e nos valores do Tribunal e tem por objetivo principal criar mecanismos que possibilitem atrair, reter e desenvolver profissionais com o nível de

competência requerida pelos espaços ocupacionais que integram sua estrutura funcional;

II – espaço ocupacional - contexto de atuação profissional caracterizado por objetivo específico, conjunto de responsabilidades, perfis profissionais a ele inerentes, requisitos de acesso, e que tem por finalidade orientar o desenvolvimento e o desempenho dos servidores;

III – competência organizacional - conjunto de recursos organizados que permite o pleno cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos do Tribunal e que decorre de uma sistematização de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores, recursos tecnológicos e de gestão, que asseguram o cumprimento da missão e o reconhecimento do valor que o Tribunal agrega à sociedade;

IV – competência profissional - capacidade de o servidor mobilizar seus conhecimentos, habilidades e atitudes e de demonstrar um saber agir responsável que o leve a obter desempenho compatível com as expectativas de seu espaço ocupacional. Classifica-se em:

a) Competência pessoal: requerida dos servidores como meio de sustentação de níveis de desempenho adequados aos diferentes espaços ocupacionais;

b) Competência técnica: requerida dos servidores de acordo com a área funcional ou com os processos de trabalho relacionados a determinado espaço ocupacional;

c) Competência gerencial: é a capacidade que decorre da posse de conhecimentos, habilidades e atitudes, que permitem ao indivíduo estabelecer relações adequadas, utilizar, orientar e avaliar as competências de uma equipe de trabalho, visando ao alcance de determinados objetivos organizacionais;

V – perfil funcional - descreve as competências necessárias para realizar as atribuições de cada função do Tribunal, respeitando as especificidades de cada área de atuação e relacionando os conhecimentos, habilidades e atitudes que possibilitarão aos ocupantes das funções o alcance dos objetivos esperados;

VI – banco de talentos - sistema estruturado para mapear e disponibilizar as competências profissionais dos servidores, de forma a melhor atender as necessidades organizacionais e tem como principal finalidade identificar as

melhores competências para os postos de trabalho, os potenciais para assumir atribuições novas ou mais complexas e as lacunas de desenvolvimento e capacitação;

VII – clima organizacional - percepção global das pessoas a respeito de seu ambiente de trabalho capaz de influenciar o comportamento profissional e afetar o desempenho da organização;

VIII – aprendizagem organizacional - processo de criação, compartilhamento, disseminação e utilização de conhecimento que visa ao desenvolvimento da competência organizacional;

IX – comunicação interna - aplicação dos conceitos para envolvimento do público interno por meio de ações e instrumentos de comunicação que tem por finalidade a construção e o fortalecimento de relacionamentos entre a organização e os seus servidores, decorrentes da transparência adotada nos procedimentos, no contínuo compartilhamento de objetivos e metas de trabalho, bem como dos resultados obtidos pelo Tribunal e a crença de que o público interno deve estar permanentemente envolvido com a organização.

Art. 3º - O plano de cargos, carreiras e remuneração tem a finalidade de estabelecer as políticas de remuneração, encarreiramento e movimentação de pessoal, atendendo suas necessidades de atração, retenção, desenvolvimento de pessoas, bem como a legislação e tem como diretrizes:

a) assegurar práticas de remuneração compatíveis com a média de mercado em organizações similares;

b) construir carreiras com amplitude salarial que permitam o desenvolvimento do servidor ao longo da sua vida profissional, corrigindo distorções e fortalecendo mecanismos que estimulem a retenção dos servidores no Tribunal;

c) desenvolver instrumentos que associem incentivos ao desempenho do servidor, em conformidade com os princípios da administração gerencial voltada para resultados;

d) vincular o desenvolvimento na carreira ao resultado da avaliação de desempenho e à expansão das competências, adotando mecanismos que permitam o desenvolvimento dos servidores com o desempenho destacado;

e) recompensar o servidor pela efetiva agregação de novos e maiores níveis de qualificação profissional, priorizando indicadores objetivos;

f) adotar sistema de remuneração estratégica, que se distinga da remuneração funcional e que seja atribuído de forma complementar aos servidores que se destaquem na produção ou contribuição direta e decisiva para os resultados finalísticos do Tribunal, aferidos mediante indicadores compatíveis com o planejamento estratégico.

Art. 4º - A política de recrutamento, seleção e alocação de pessoas tem a finalidade de recrutar candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro do Tribunal, selecionar profissionais que melhor possam contribuir para a realização da missão do Tribunal, no que se refere ao exercício do controle externo da administração dos recursos públicos do Estado e dos Municípios do Estado de Santa Catarina, alocar as pessoas com base nos resultados dos processos seletivos, nos quantitativos do dimensionamento de pessoal e na relação entre as demandas do Tribunal e os conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores e tem como diretrizes:

a) a seleção de novos servidores será feita com foco nas competências profissionais que atendam às necessidades do Tribunal;

b) adotar modelo de concurso público e critérios que permitam selecionar, por meio de provas de diferentes naturezas e de conteúdos descritivos e práticos, candidatos com competências profissionais compatíveis com as necessidades do Tribunal, que considere títulos, quando pertinente, podendo incluir, como etapa eliminatória, a aprovação em curso de formação básica;

c) especificar critérios que orientem, de forma objetiva e transparente, a alocação de pessoas no Tribunal, tendo como prioridade as demandas e as necessidades da organização;

d) a movimentação interna de servidores dar-se-á conforme o interesse da organização e com total transparência na divulgação e aplicação dos critérios adotados; e

e) na alocação e movimentação de servidores considerar-se-á o nível de adequação entre os perfis funcionais e as competências profissionais existentes no Tribunal.

Art. 5º - A política de integração envolve ações dirigidas para o enriquecimento das relações interpessoais no ambiente de trabalho ou fora dele e para a valorização do Tribunal perante a sociedade e tem como diretrizes:

a) adotar como estratégia para integrar os servidores e as unidades de trabalho a disseminação de informações atualizadas, sistematizadas e contínuas sobre a visão, missão e objetivos do Tribunal, bem como suas metas, processos de trabalho, ações de fiscalização e resultados;

b) utilizar como recurso de integração práticas de comunicação interna de maneira que os servidores se sintam participantes dos processos internos, úteis e partes integrantes dos resultados do Tribunal;

c) criar instrumentos para a integração funcional e ampliação da visão do que é realizada no Tribunal, como a movimentação entre as áreas e o rodízio de atividades entre os servidores;

d) todo servidor será informado das responsabilidades e dos perfis funcionais inerentes ao espaço ocupacional em que estiver inserido ou pelo qual demonstrar interesse, a fim de melhor orientar seu desempenho e desenvolvimento profissionais;

e) promover eventos sistemáticos que visem à integração social dos servidores, com o objetivo de manter um clima organizacional satisfatório e em consonância com as políticas de qualidade de vida.

Art. 6º - A política de avaliação e gestão de desempenho visa adotar processos que permitam planejar, avaliar e orientar, sistematicamente, o desempenho dos servidores e para a consecução dos objetivos e resultados do Tribunal e tem como diretrizes:

- a) assegurar que a avaliação de desempenho seja ferramenta de gestão apropriada para reconhecer desempenhos que agreguem valor ao Tribunal e para identificar aqueles que demandam ajuste;
- b) considerar a avaliação de desempenho como instrumento apropriado para mensurar desempenhos, mediante metas e atividades previamente pactuadas com os servidores, adequadas aos objetivos organizacionais;
- c) utilizar a avaliação de desempenho como instrumento para orientar o Plano de Desenvolvimento Individual - PDI;
- d) definir sistema de avaliação de desempenho que distinga os perfis funcionais existentes no Tribunal e que permita avaliar os desempenhos apresentados por meio de critérios transparentes e que minimizem a subjetividade;
- e) adotar modelo de avaliação de desempenho que oriente a realização das atividades, que permita identificar as condições de trabalho e o apoio aos servidores, contemplando, ainda, a auto-avaliação.

Art. 7º - A política de capacitação e desenvolvimento consiste na promoção da capacitação continuada e o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, bem como na formação e no desenvolvimento de competências gerenciais, em particular as competências para liderar pessoas e equipes de trabalho, com base em levantamento de necessidades, realizado sistematicamente, criando condições para a perfeita execução das atividades que realizam e para que se mantenham alinhados com as necessidades e desafios enfrentados pelo Tribunal e tem como diretrizes:

- a) proceder, de forma sistemática, ao levantamento das necessidades e o planejamento da capacitação dos servidores, de maneira a orientar as ações de capacitação e desenvolvimento;
- b) estruturar a gestão por competências por meio da definição dos perfis funcionais e do Banco de Talentos, como suporte para o diagnóstico de necessidades de capacitação e desenvolvimento;
- c) promover programas de capacitação continuada e integrada, em áreas de conhecimento relacionadas com as atividades que os servidores realizam, ao desenvolvimento de competências e aos resultados da organização;

d) estabelecer relações de parceria e cooperação técnica com universidades, instituições de ensino, entidades, órgãos públicos e a iniciativa privada, de forma a agregar experiências de diferentes naturezas e suprir as demandas de capacitação dos servidores;

e) instituir e manter Plano de Desenvolvimento Individual - PDI para estimular e reconhecer as iniciativas de autodesenvolvimento dos servidores, que sejam convergentes com as atividades que realizam no Tribunal;

f) adotar práticas de avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento para a melhoria do desempenho dos servidores verificando o reflexo que apresentam sobre os resultados do Tribunal;

g) estimular a prática da instrutoria interna como recurso para o compartilhamento de conhecimentos, em particular aqueles patrocinados pelo Tribunal, para que atinja o maior número de servidores;

h) atribuir aos gestores os papéis de facilitadores e orientadores do processo de capacitação da equipe;

i) definir critérios transparentes e objetivos que permitam aos servidores oportunidades de participação em eventos de capacitação e desenvolvimento;

j) desenvolver programa de capacitação gerencial e de liderança, para o exercício de cargos e funções dessa natureza, formando e desenvolvendo para o desempenho dos papéis de preparador de equipes de trabalho, de orientador de processos operacionais e de corresponsável pelos resultados das suas respectivas áreas;

k) propiciar o acesso e estimular a participação em eventos de capacitação gerencial, de forma a permitir a aprendizagem e a atualização de técnicas, procedimentos e estratégias de gestão;

l) implementar programas e práticas sistematizadas de integração entre os diversos níveis hierárquicos, visando facilitar a troca de informações e a cooperação entre as unidades de trabalho e o estabelecimento de maior nível de confiança;

m) propiciar o acesso de servidores concursados aos programas de formação gerencial.

Art. 8º - A política de qualidade de vida no trabalho objetiva oferecer programas que contribuam para o bem estar e qualidade de vida no ambiente de trabalho, compreendendo ações de caráter preventivo voltadas para o atendimento às pessoas em suas dimensões físicas e mentais e tem como diretrizes:

a) propiciar a adoção de práticas que permitam prevenir riscos à sanidade física e mental das pessoas, e que contribuam para a melhoria e manutenção da saúde e da qualidade de vida que possuem;

b) dar prioridade a programas que viabilizem a realização de exames periódicos e que permitam atender necessidades que não constam nos protocolos usuais de atendimento, incluindo doenças psicossomáticas decorrentes do trabalho, como o stress e a depressão;

c) promover ações de caráter educativo voltadas para a divulgação de informações sobre qualidade de vida para os servidores e seus familiares;

d) promover ações voltadas para o cultivo e a valorização das manifestações culturais das pessoas, em especial as de natureza artística, e para o estímulo à prática de atividades recreativas;

e) empenhar-se na manutenção de um ambiente físico favorável para o exercício das atividades funcionais.

Art. 9º - A política de desligamentos estabelece programas que permitam orientar os servidores em vias de se aposentar, bem como identificar as variáveis que motivam ou determinam os demais desligamentos, cujas diretrizes são:

a) criar mecanismos que possam minimizar as dificuldades de diferentes naturezas, manifestadas por servidores em situação de pré-aposentadoria;

b) orientar os servidores em situação de pré-aposentadoria para novas perspectivas de aproveitamento de seu potencial produtivo;

c) conhecer e monitorar as causas de evasão do Tribunal de Contas para promover a retenção de talentos e competências.

Art. 10 - A política de comunicação interna tem por objetivo estabelecer canais de comunicação abertos e diretos com os servidores, oferecendo

informações que estimulem os servidores a atuarem de forma harmônica e convergente com os resultados esperados, com vistas a manter um satisfatório clima organizacional e tem como diretrizes:

a) adotar práticas de divulgação que mantenham os servidores e atualizados sobre as atividades do Tribunal;

b) usar mecanismos que estimulem a comunicação e o bom relacionamento entre servidores e as unidades de trabalho e que valorizem as ações voltadas para a conquista de objetivos comuns e de resultados do Tribunal;

c) utilizar instrumentos que divulguem e valorizem a participação e o comprometimento dos servidores com o trabalho que realizam, além da colaboração que prestam aos colegas e da contribuição que oferecem para manter saudável e produtivo o clima organizacional;

d) criar canal de comunicação que permita ao servidor solucionar dúvidas, onde possa manifestar suas idéias e críticas, apresentar sugestões e propor inovações, em especial nos processos de trabalho;

e) estimular, reconhecer e divulgar práticas de cidadania e iniciativas de ação social dos servidores e apoiar as iniciativas vinculadas à responsabilidade social.

Art. 11 - A operacionalização das Políticas de Gestão de Pessoas dar-se-á por meio de Plano de Ação Anual, a ser elaborado pelo Comitê Permanente de Gestão de Pessoas e apresentado à Presidência no primeiro trimestre de cada ano, o qual indicará as ações voltadas à gestão de pessoas, de forma integrada ao Planejamento Estratégico da organização, incluindo a expedição de normas regulamentadoras, se for o caso, contendo os indicadores para aferição dos seus resultados concretos.

Art. 12 - Enquanto não houver a instalação do Comitê Permanente de Gestão de Pessoas, as ações de sua responsabilidade serão desenvolvidas pela “Comissão de Políticas de Gestão de Pessoas”, criada pela [Portaria TC 307/2011](#).

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Florianópolis, 26 de outubro de 2011.

Luiz Roberto Herbst
Presidente

Este texto não substitui o publicado no DOTC-e de 4.11.2011