



RESOLUÇÃO Nº 006/2012 – TCE, DE 20 DE MARÇO DE 2012.

Institui as Políticas de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIX do artigo 33 da Lei Complementar Estadual nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o inciso XVII do artigo 85 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 012/2000–TCE, de 19 de setembro de 2000, e

Considerando a necessidade de modernizar as práticas de gestão de pessoas, na perspectiva de implementação de ações e inovações, em cumprimento ao Plano Estratégico do Tribunal de Contas para o quinquênio de 2009-2013;

Considerando que as Políticas de Recursos Humanos são orientações que retratam o propósito do Tribunal em investir na profissionalização e no bem estar do seu corpo funcional; e

Considerando que essas políticas são pautadas na missão e na visão institucional, e servem como marco de orientação para a gestão organizacional, a longo prazo, desenvolvidas através de um plano de ação,

RESOLVE:

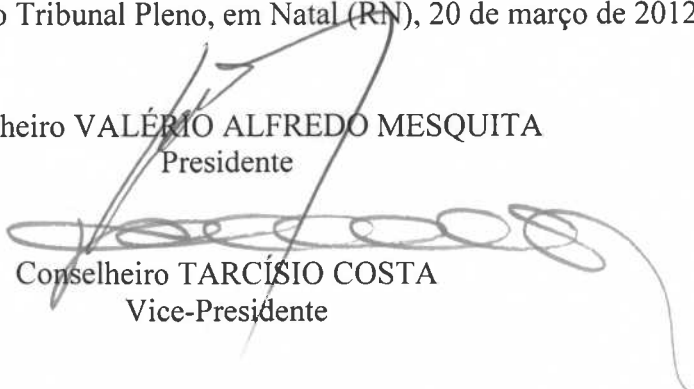
Art. 1º Ficam instituídas as Políticas de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º A Diretoria de Administração Geral é a unidade administrativa responsável pela implantação e desenvolvimento das Políticas de Recursos Humanos, definidas no Plano de Diretrizes Anual pela Presidência.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 20 de março de 2012.

Conselheiro VALÉRIO ALFREDO MESQUITA
Presidente


Conselheiro TARCÍSIO COSTA
Vice-Presidente



Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES



Conselheiro MARCO ANTONIO DE MORAES REGO MONTENEGRO

Fui presente:



Bacharel THIAGO MARTINS GUTERRES
Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO TCE/RN
Em, 22 / 03 / 2012
4
Secretaria das Sessões - Tribunal Pleno

ANEXO ÚNICO
RESOLUÇÃO Nº06/2012 – TCE
POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

POLÍTICA 1 – SELEÇÃO DE PESSOAS

Selecionar, por meio de concurso público, todos os profissionais de que o TCE/RN necessite para atender, com total eficiência e efetividade, as demandas que decorrem do exercício do controle externo, orientação e fiscalização da gestão dos recursos públicos, de forma a cumprir o seu papel frente ao Estado e atender as expectativas da Sociedade.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 1

- 1.1 O dimensionamento da força de trabalho terá como orientação a missão e a visão institucional.
- 1.2 A seleção de pessoas será feita por concurso público e com base no dimensionamento da força de trabalho, nos objetivos estratégicos do Tribunal e na disponibilidade orçamentária e financeira.
- 1.3 O processo de procura e seleção de pessoas deverá garantir a presença de candidatos com os perfis profissionais que atendam as exigências dos cargos e as necessidades das áreas meio e fim, da Instituição.
- 1.4 Os critérios e modelos de provas adotados deverão permitir identificar e selecionar aqueles que possuam perfil de competências com os conhecimentos e habilidades necessários para suprir as demandas do Tribunal e melhor contribuir para o desempenho institucional.
- 1.5 O concurso público deverá prever curso preparatório como etapa final eliminatória a ser cumprida pelos candidatos aprovados para ingresso no TCE/RN.
- 1.6 O preenchimento de vagas internas deverá ser feito por meio de consulta ao banco de talentos e obedecer a critérios transparentes, divulgados amplamente na instituição.
- 1.7 Os cargos comissionados deverão ser preferencialmente preenchidos por servidores do TCE/RN, considerando-se o seu perfil de competências.



POLÍTICA 2 - ALOCAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE PESSOAS

Alocar as pessoas segundo os interesses do Tribunal, os resultados dos processos seletivos e a consideração do perfil de competências profissionais que possuem, estimulando a integração entre pessoas e áreas, por meio da conscientização da Visão e Missão do TCE/RN e pela informação transparente e constante sobre objetivos e resultados da Instituição.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 2

2.1 A alocação de pessoas no Tribunal deverá ser feita com base no concurso público e em critérios transparentes, que atendam as prioridades da Instituição, as necessidades das áreas e considerem o perfil de competências profissionais e, sempre que possível, o interesse dos servidores.

2.2 Respeitada a legislação e o interesse do Tribunal, deverão ser estimulados o rodízio de atividades entre servidores e a realocação de pessoas, como estratégia para facilitar a integração, promover o desenvolvimento profissional e o reconhecimento e utilização dos conhecimentos e da experiência disponível na Instituição.

2.3 Os cargos do Plano de Cargos do TCE/RN deverão ser amplos, de forma a facilitar a alocação profissional e o deslocamento de servidores entre áreas.

2.4 A integração dos servidores deverá ser estimulada por meio de fluxo contínuo de comunicação entre a Instituição e os servidores e de informação sobre as ações do Tribunal no exercício do controle externo.

2.5 Deverão ser adotadas práticas que garantam a integração dos servidores, entre elas o repasse de informações sobre o Tribunal que devam ou possam ser do domínio de todos.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct signatures in the upper half and two sets of initials in the lower half, all appearing to be official or personal marks of the individuals involved in the document's approval.

POLÍTICA 3 - REMUNERAÇÃO E COMPENSAÇÃO

Remunerar os servidores e chefias do TCE/RN de forma compatível com os valores praticados por organizações similares e pelo mercado de trabalho regional, mantendo os níveis iniciais e finais das estruturas de remuneração dos cargos em pelo menos 3% acima da média dos valores pagos.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 3

3.1 Os níveis iniciais e finais das estruturas de remuneração do TCE/RN serão fixados em pelo menos 3% acima da média dos valores pagos por organizações incluídas em pesquisa salarial, de âmbito regional.

3.2 O TCE/RN deverá fixar data anual para avaliação dos níveis salariais praticados na Instituição, visando à promoção dos ajustes necessários.

3.3 Serão adotados critérios que garantam a manutenção do equilíbrio salarial interno e permitam corrigir distorções existentes.

3.4 A amplitude salarial das carreiras do TCE/RN deverá permitir a progressão por mérito ao longo de toda a vida profissional do servidor e reter os talentos humanos.

3.5 A promoção na carreira será vinculada à avaliação do desempenho do servidor e à posse certificada das competências necessárias na posição funcional e espaço ocupacional.

3.6 Serão associados incentivos de remuneração ao efetivo desenvolvimento do servidor e à comprovada atualização ou expansão dos seus conhecimentos e habilidades, em dimensões que agreguem valor aos resultados do TCE/RN.

3.7 Serão feitos estudos visando à adoção de mecanismos de remuneração estratégica, complementar à remuneração funcional, de forma a remunerar a produtividade exemplar e contribuição decisiva para os resultados finalísticos do Tribunal, aferidos estes por meio de indicadores numéricos e qualitativos, alinhados com o planejamento estratégico da Instituição.

POLÍTICA 4 – BENEFÍCIOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Oferecer benefícios e serviços complementares que levem o servidor a ter maior tranquilidade no atendimento das necessidades físicas e psicológicas pessoais e de seus dependentes.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 4

4.1 O Tribunal manterá linhas de benefícios que permitam incluir todos os servidores em programas de assistência e promoção da saúde, de melhoria da qualidade de vida e de apoio ao crescimento profissional.

4.2 Será dada prioridade a programas que viabilizem a realização de exames periódicos e que permitam atender distúrbios psicossomáticos decorrentes do trabalho, como o stress e a depressão.

4.3 Será fomentada a prática de atividades físicas e esportivas e a adoção de hábitos saudáveis de alimentação, repouso e lazer.

4.4 Deverá ser revista a funcionalidade da área de saúde mantida no TCE/RN e adotados padrões de atendimento que priorizem a prevenção de doenças e a adoção de medidas voltadas para a manutenção do estado saudável.

4.5 Deverão ser feitos estudos que permitam melhor definir limites para o custeio dos programas de benefícios e serviços complementares a ser oferecidos pelo Tribunal.

The image shows several handwritten signatures and scribbles in black ink. There are four distinct signatures: one on the left, one in the center, one on the right, and one below the center. The signatures are stylized and somewhat illegible due to the cursive nature of the handwriting.

POLÍTICA 5 – CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL

Promover capacitação e o desenvolvimento dos servidores, de forma a suprir os conhecimentos e experiências de que necessitam para executarem as suas atividades, mantendo-se competentes, atualizados e aptos a atenderem as exigências do Tribunal.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 5

5.1 Serão mantidos critérios transparentes e objetivos, extensivos a todos os servidores, de forma a permitir que tenham iguais oportunidades de participar de eventos de capacitação diretamente relacionados com a sua área de trabalho no Tribunal.

5.2 Deverá ser elaborado Plano periódico de capacitação e desenvolvimento de servidores, com base em levantamento sistematizado das necessidades individuais e das equipes de trabalho.

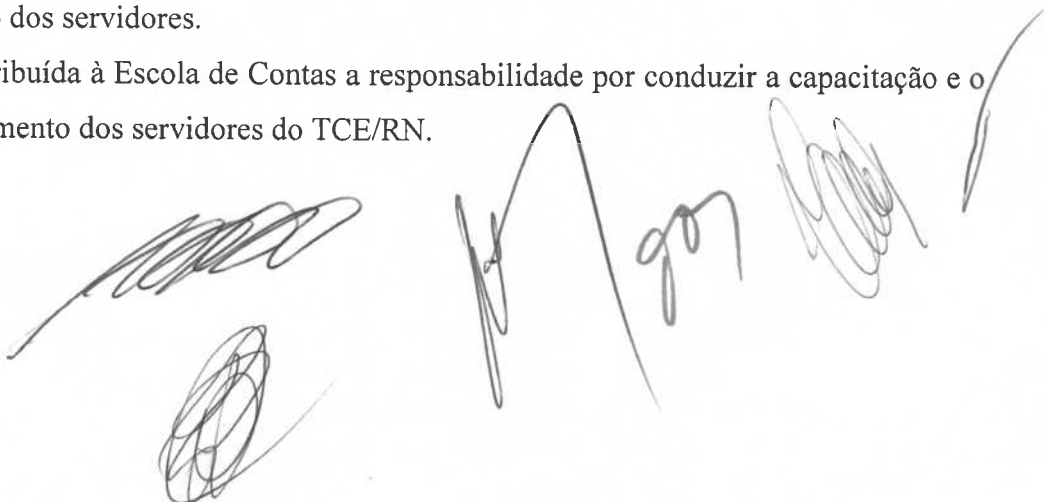
5.3 Será atribuído aos gestores o papel de instrutor e de facilitador da capacitação e desenvolvimento dos servidores a eles diretamente vinculados e dada prioridade a ações que permitam prover as habilidades necessárias para o exercício da liderança orientadora de pessoas.

5.4 Os servidores serão estimulados a buscarem por iniciativa própria a aquisição de competências e o desenvolvimento em áreas compatíveis com o trabalho que realizam no Tribunal.

5.5 Serão adotados procedimentos que permitam avaliar a adequabilidade, a oportunidade e os resultados das ações de capacitação e desenvolvimento realizadas pelo Tribunal.

5.6 Na medida do interesse do Tribunal serão estabelecidas parcerias com instituições de ensino, órgãos públicos e empresas, visando melhor atender as necessidades de capacitação dos servidores.

5.7 Será atribuída à Escola de Contas a responsabilidade por conduzir a capacitação e o desenvolvimento dos servidores do TCE/RN.



POLÍTICA 6 – GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Adotar procedimentos e métricas para gerenciar e avaliar sistematicamente o desempenho e a contribuição dos servidores e dos gestores, para a qualidade e a produtividade do trabalho realizado no TCE/RN e o cumprimento da missão institucional.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 6

6.1 Será adotado modelo de avaliação de desempenho que permita desdobrar os objetivos estratégicos do Tribunal em metas das unidades de trabalho e, quando couber, em metas individuais ou de equipes de trabalho.

6.2 O sistema de avaliação adotado deverá considerar pelo menos quatro etapas: (1) planejamento do desempenho; (2) acompanhamento pela chefia, com pelo menos um registro formal no período; (3) avaliação final ou de resultados do período avaliativo; (4) informação ou *feedback* para o servidor, do resultado da avaliação e definição de ações de capacitação e desenvolvimento profissional.

6.3 O sistema adotado deverá considerar diferentes fontes de informação, sendo, no mínimo: a avaliação feita pela chefia imediata; a auto avaliação do desempenho, feita pelo servidor; no caso dos gestores, também a média da avaliação dos subordinados; avaliação da influência do contexto sobre o desempenho do servidor.

6.4 Deverá ser adotado sistema de avaliação que permita associar ações de reconhecimento e valorização, aos servidores e gestores que no período se destaquem, de forma objetiva e mensurável, pela posse de conhecimentos e experiências relevantes para o Tribunal, apresentando desempenhos superiores à média dos desempenhos de seus pares.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct signatures: a large, sweeping signature on the left; a signature in the center that looks like a stylized 'M' or 'N'; a signature on the right that consists of several overlapping loops; and a small, simple signature on the far right. Below the first signature, there are some scribbles and a circular mark.

POLÍTICA 7 - DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Fazer a gestão de pessoas tendo como foco o desenvolvimento e a entrega de competências individuais e de equipe, alinhadas às prioridades do TCE/RN e às estratégias de controle externo.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 7

7.1 Serão oferecidas aos servidores oportunidades para aquisição e desenvolvimento de competências profissionais, alinhadas às prioridades estratégicas do Tribunal.

7.2 Será dada ênfase para a aquisição e desenvolvimento de competências que evidenciem comportamentos éticos, de análise crítica e mudança pessoal, de iniciativa e empreendedorismo, de cooperação entre pares, consideradas prioritárias.

7.3 A construção dos sistemas de gestão e avaliação de desempenho, de capacitação e desenvolvimento de pessoas e de remuneração e compensação, deverão considerar prioritariamente, ferramentas que incluam abordagens focalizadas na posse e entrega efetiva de competências.

A collection of handwritten signatures and scribbles in black ink, located below the text of the document. There are approximately five distinct marks, including a large horizontal scribble, a vertical signature, a smaller scribble, and a checkmark-like mark.

POLÍTICA 8 - DESENVOLVIMENTO DE GESTORES

Promover desenvolvimento gerencial sistemático e a formação de competências para a liderança de pessoas e equipes de trabalho, a leitura de cenários, o planejamento organizacional e definição de metas e para a gestão de processos operacionais.

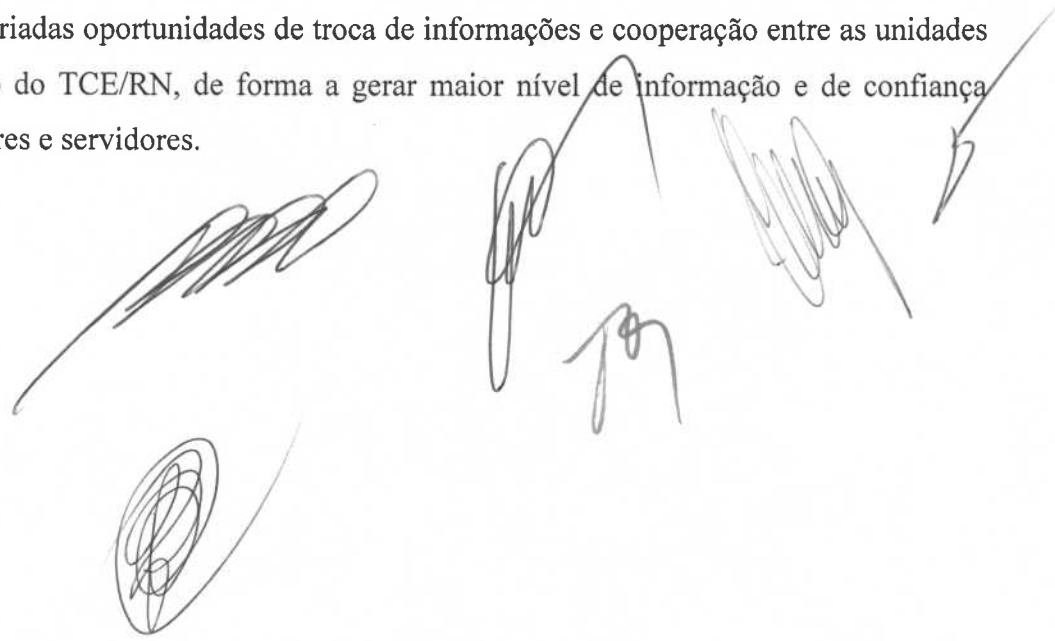
DIRETRIZES DA POLÍTICA 8

8.1 Será realizado programa de capacitação gerencial e de liderança, com exigência de participação obrigatória para a manutenção no cargo, de forma a dar suporte aos gestores para o desempenho dos papéis de responsável pelos resultados das áreas sob a sua orientação, de formador de equipes de trabalho e de orientador de processos operacionais;

8.2 Serão oferecidas aos gestores oportunidades de participação em eventos e cursos de curta duração, de forma a permitir a atualização sobre técnicas, procedimentos e estratégias de gestão;

8.3 Será dada aos servidores efetivos a prioridade de acesso aos programas de capacitação gerencial visando à constituição de um Banco de Talentos para sucessão nos cargos de gestão do Tribunal;

8.4 Serão criadas oportunidades de troca de informações e cooperação entre as unidades de trabalho do TCE/RN, de forma a gerar maior nível de informação e de confiança entre gestores e servidores.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct signatures: one large, sweeping signature on the left; a smaller, more compact signature in the center; a signature on the right that appears to be 'M. A. S.'; and a fourth signature on the far right that looks like 'B'. Below the first signature is a circular scribble or stamp.

POLÍTICA 9 - POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Manter linhas de comunicação aberta e contínua com os servidores, fornecendo informações atualizadas sobre as ações do Tribunal no contexto social e sobre as políticas e práticas de gestão que interessam ao público interno, de forma a estimular o compromisso com a Instituição e o trabalho e aumentar a confiança que depositam no TCE/RN.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 9

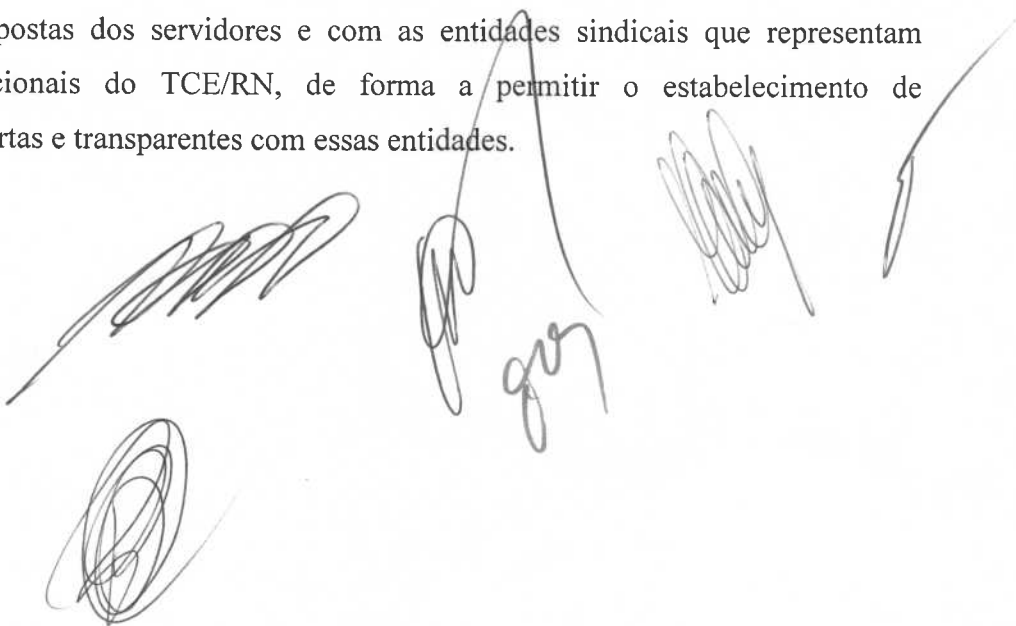
9.1 Serão adotadas práticas de divulgação interna que permitam informar sobre o que ocorre no Tribunal, as dificuldades que encontra para realizar as suas atividades, as ações bem sucedidas que realiza e os resultados que consegue produzir;

9.2 Será estimulada e valorizada a prática de comunicação sistemática e interativa entre os gestores, servidores e colegas, visando o entendimento comum e as boas relações no trabalho.

9.3 Os gestores deverão criar em suas unidades de trabalho, canal de comunicação que permita ao servidor solucionar dúvidas sobre o seu trabalho e manifestar suas idéias, críticas, sugestões, propor inovações nos processos de trabalho e solucionar dúvidas sobre o que ocorre no Tribunal.

9.4 Serão divulgadas internamente informações sobre direitos e deveres dos servidores, sobre as suas contribuições para a manutenção de clima organizacional saudável e produtivo e as suas práticas de cidadania ou iniciativas de ação social vinculadas a Responsabilidade Social.

9.5 Será mantida comunicação sistemática com as associações que atuam visando os objetivos e propostas dos servidores e com as entidades sindicais que representam segmentos funcionais do TCE/RN, de forma a permitir o estabelecimento de negociações abertas e transparentes com essas entidades.



POLÍTICA 10 - PESQUISA DO CLIMA ORGANIZACIONAL E SATISFAÇÃO NO TRABALHO

Gerar sistematicamente informações que permitam aferir a qualidade do clima organizacional e da realidade funcional no TCE/RN, como recurso para a pronta tomada de decisões sobre variáveis que possam afetar a satisfação no trabalho e comprometer os resultados organizacionais.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 10

10.1 Será realizada Pesquisa de Clima Organizacional, com periodicidade sistemática, de forma a gerar informações sobre os níveis de satisfação em relação às políticas de gestão praticadas no Tribunal, que possam direta ou indiretamente afetar os servidores e gestores e comprometer os resultados organizacionais.

10.2 Os resultados consolidados da Pesquisa de Clima Organizacional serão considerados para fundamentar o planejamento e as práticas de ações relacionadas com as pessoas, as funções administrativas e a introdução de mudanças na Instituição.

10.3 Será enfatizada a divulgação dos valores e crenças da Instituição, de forma a consolidar uma cultura saudável, em que predominem o comportamento ético, a busca da efetividade em todas as ações e a autonomia responsável e comprometida com a missão institucional.



POLÍTICA 11 - PRÁTICAS DE GESTÃO E COMPARTILHAMENTO DE CONHECIMENTO

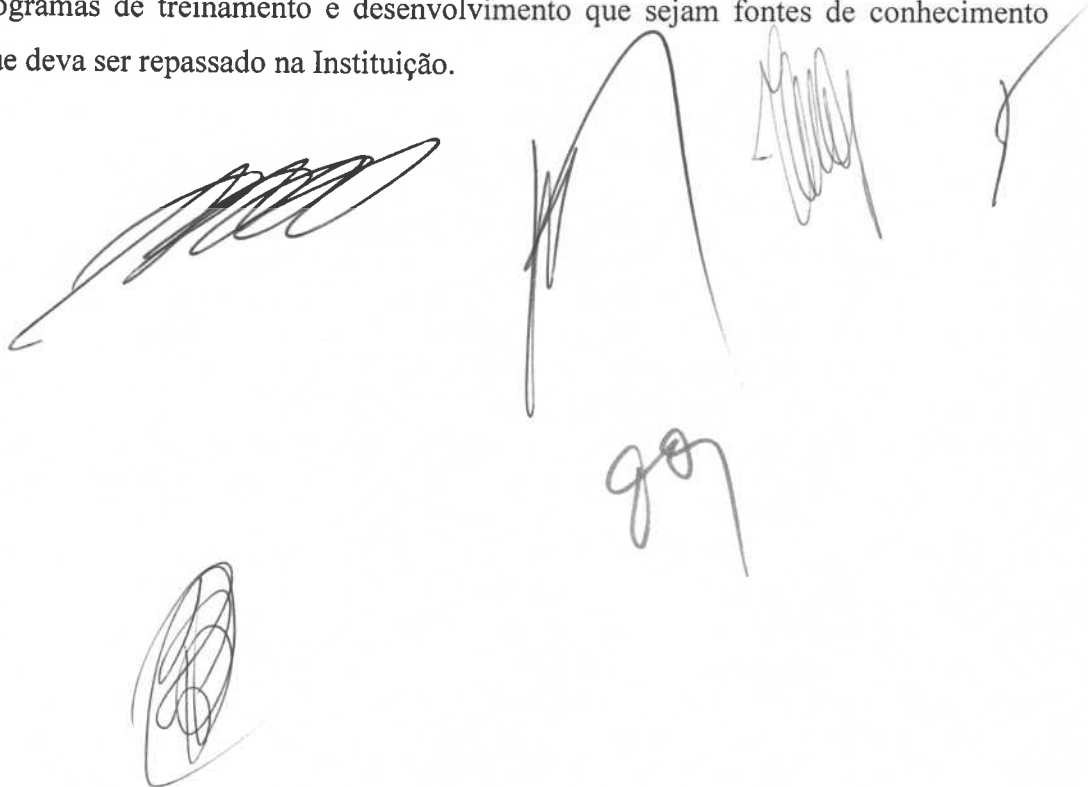
Estabelecer práticas que permitam gerenciar o conhecimento de que o Tribunal precisa ou que nele existe e estimular a formação de uma cultura de compartilhamento de conhecimento, de forma a evitar retrabalhos, erros, atrasos e resultados inferiores aos desejados.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 11

11.1 Será enfatizada a importância da gestão participativa, do relacionamento amistoso e do enfrentamento persistente das questões do trabalho cotidiano, como estratégias para a solução colaborativa de problemas e geração de conhecimento novo.

11.2 Será criado Banco de Jurisprudências e estabelecidas práticas organizacionais que estimulem e disseminação de conhecimento útil e viabilizem o seu compartilhamento no trabalho.

11.3 Os servidores serão estimulados a assumir os papéis de instrutor e de tutor interno, em programas de treinamento e desenvolvimento que sejam fontes de conhecimento útil, que deva ser repassado na Instituição.

The image shows several handwritten signatures and scribbles in black ink. There are five distinct marks: a large, horizontal scribble on the left; a tall, narrow signature in the center; a smaller, more complex signature to the right of the center; a small, simple signature further right; and a circular scribble at the bottom left.

POLÍTICA 12 - GESTÃO DO BEM-ESTAR NO TRABALHO

Promover as condições para que os servidores sintam satisfação em trabalhar no TCE/RN, segurança de que terão as condições de que necessitam para a realização do trabalho e orgulho em pertencer a uma instituição que oferece conforto, tecnologia e estrutura operacional adequada ao desempenho das atividades pelas quais são responsáveis.

DIRETRIZES DA POLÍTICA 12

12.1 O TCE/RN deverá prover a todos os servidores a estrutura operacional de que necessitam para a boa execução do trabalho.

12.2 Será adotado mobiliário ergonômico e padronizado, estações de trabalho com espaço físico suficiente e condições desejáveis de luminosidade, acústica, estética e higiene, como recursos para garantir a produtividade desejada e o bem estar físico dos servidores.

12.3 Serão destinados espaços apropriados para a realização de reuniões de trabalho, estações para atendimento ao público, pequenas estações para a execução de trabalhos que exijam concentração e isolamento. O suporte tecnológico deverá ser periodicamente revisto e atualizado, de forma a garantir a qualidade e a rapidez no trabalho.

12.4 Serão feitos esforços para o atendimento das demandas dos servidores por estacionamento e espaço para atividades culturais, esportivas e de lazer.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and scribbles in black ink. There are four distinct marks: a large, horizontal scribble on the left; a signature with a long, sweeping underline in the center; a signature with a vertical line and a loop on the right; and a smaller, more compact signature further to the right.