



Tribunal de Contas

Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PESSOAL@TCE.GOV.BR

Enéias Viegas da Silva

(Secretário Executivo de Gestão de Pessoas)

Valdir Luis Schommer

(Coordenador do Núcleo de Normas e Desempenho Funcional)

Estela Rosa Biancardi

(Coordenador do Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho)

Anderson de Moraes de Castro

(Coordenador do Núcleo da Folha de Pagamento de Membros e Servidores)

Camilla Nardez Rodrigues Pereira

(Coordenador do Núcleo de Administração Pessoal)

Antonia Ledil Simões Gahiva

(Assessora de Planejamento)

Carmen Lúcia Fernandes de Campos Araújo

(Responsável pela Gestão de Desempenho)

Objetivo Estratégico

9 : Aprimorar a gestão do TCE-MT visando à excelência

11 : Aprimorar o desempenho profissional e gerencial

12 : Promover a valorização e o reconhecimento dos servidores

INICIATIVAS

9.1.2 Consolidar o sistema de gestão de pessoas .

9.1.11 Estimular a responsabilidade socioambiental.

11.1.1 Fortalecer a gestão do desempenho com foco em competência.

12.1.1 Estimular e reconhecer práticas inovadoras.

12.1.2 Aprimorar o programa de qualidade de vida

12.1.3 Consolidar a política salarial de longo prazo

12.1.4 Melhorar as condições de trabalho no TCE-MT

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

Conceito

É o conjunto de estratégias que devem ser compartilhadas com os demais líderes, que funcionam como prestador de serviços especializados em gestão de pessoas, fornecendo assessoria e consultoria às demais unidades da instituição, que tem como ferramentas:

- PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RH.**



GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

1. Inicia com a mudança de bases conceituais:

- Planejar
- Democratizar
- Normatizar
- Organizar



Para conduzir as instituições públicas ao atingimento das metas e ao cumprimento da sua missão, através de servidores capacitados e motivados.

2. Com a construção de uma política de gestão de pessoas pensando na melhoria da gestão pública que deve ser abrangente:

Resultados a alcançar= Melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2009

Estabelece diretrizes para a formulação e execução de projetos e ações que assegurem o contínuo desenvolvimento profissional e humano dos servidores, visando o cumprimento do propósito da instituição:



- fornecer meios de aprendizagem, quando houver carência técnica ou comportamental, através de Capacitação;
- desenvolver e manter o capital intelectual;
- dar oportunidade para os servidores que possuam habilidades para ocupar novas funções.

TCE-MT



Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

PORTAL DO TCE

Portal do TCEMP de ContasOuvidoriaJulgamentosPublicaçõesPortal NacionalMapa do Site

MENU

- A Instituição
- Contas Anuais
- Legislação
- Serviços
- Imprensa
- Artigos
- Eventos
- EAD
- Vídeos
- Licitações
- Pauta de Julgamento
- Contato

PESQUISAS

PORTAL

NOTÍCIAS DO TRIBUNAL



Projeto do TCE realiza oficina para Conselhos Municipais de Cáceres

Inovações tecnológicas garantem avanços no controle de contas

Curso para conselheiros discute o controle de constitucionalidade

Aula ministrada pelo procurador do Estado do Rio de Janeiro

[+ NOTÍCIAS](#)

SESSÃO PLENÁRIA

[SESSÕES ANTERIORES](#)

TCE NOTÍCIAS

[+ TCE NOTÍCIAS](#)

TCE RÁDIO

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

Cargos	Servidores
Auditor Público Externo – 120 cargos * Lei 9.733/2012 – 150 cargos	147

Ingresso na classe A, nível de referência 01 (um), permitida a progressão para a classe correspondente à sua titulação após aprovação no estágio probatório. (Lei nº 9.383/2010)

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

PROGRESSÃO

Classes	4	A - D
Referências	10	1 - 10

Horizontal	- avaliação de desempenho - titulação exigida
Vertical	- avaliação de desempenho - tempo de serviço no cargo

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

Classe “A”	- ensino superior completo
Classe “B”	- cursos totalizando 360 horas, na área de controle externo da gestão dos recursos públicos, com fração mínima de 20 horas
Classe “C”	- curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de controle externo da gestão dos recursos públicos, mínimo de 360 horas
Classe “D”	- mestrado ou doutorado, ou 2 cursos de pós-graduação em nível <i>lato sensu</i> com mínimo acumulado de 720 horas na área de controle externo da gestão dos recursos públicos.

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

Servidor com cargo comissionado

- 40% (quarenta por cento) do cargo comissionado,
ou
- subsídio integral do cargo comissionado.

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

REAJUSTES

- anuais
- maio
- limite prudencial de 1,17% (um vírgula dezessete por cento) da Receita Corrente Líquida apurada pelo Poder Executivo no período de janeiro a dezembro do exercício anterior

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

REVISÕES ANUAIS APÓS LEI ESTADUAL Nº 7.858/02

Lei nº	Percentual	A partir de
8.324/05	6,13%	Maio/2005
8.498/06	5,05%	Maio/2006
8.807/08	2,81%	Junho/2007
8.910/08	8,32%	Maio/2008 INPC 5,15%
8.910/08	6,48%	Maio/2009
9.383/10	18,00%	Maio/2010 INPC 4,11%
9.383/10	11,00% 3,87%	Maio/2011 Setembro/2011 INPC 6,47%
9.733/12	11,00%	Maio/2012 INPC 6,08%

Acumulado 2003/2012 99,64%

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

ANEXO I AUDITOR PÚBLICO EXTERNO

Nível de Referência	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D
1	6.788,02	8.145,61	9.774,75	11.729,70
2	7.367,00	8.707,22	10.301,98	12.001,38
3	7.946,20	9.268,78	10.829,09	12.472,73
4	8.525,30	9.830,35	11.356,44	12.944,09
5	9.104,39	10.391,94	11.883,68	13.415,43
6	9.684,03	10.953,51	12.410,89	13.886,78
7	10.262,57	11.515,10	12.938,14	14.358,12
8	10.841,65	12.076,68	13.471,37	14.829,49
9	11.420,78	12.638,24	13.992,57	15.300,84
10	11.999,85	13.199,83	14.519,83	15.971,81

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

CARGOS COMISSIONADOS

Simbologia	R\$	Percentual	R\$
TCDGA-1	9.905,47	40%	3.962,19
TCDGA-2	9.406,47	40%	3.762,59
TCDGA-3	8.939,69	40%	3.575,88
TCDGA-4	8.492,68	40%	3.397,07
TCDGA-5	3.934,69	40%	1.573,88
TCDGA-6	3.551,05	40%	1.420,42
TCDGA-7	1.919,05	40%	767,62
TCDGAS-1	8.492,68	40%	3.397,07
TCDGAS-2	8.068,05	40%	3.227,22
TCDGAS-3	7.664,63	40%	3.065,85

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

Lei nº 9.816/2012 – Verba Indenizatória

R\$ 7.200,00

POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

Portal Transparência (2007) - <http://sic.tce.mt.gov.br/>

Lei 12.527/2012 - Serviço de Informação ao Cidadão

- Gestão de Pessoas
 - Atos
 - Conselheiros
 - Conselheiros Substitutos
 - Procuradores de Contas
 - Servidores
 - Escala de Férias
 - Servidores com Verba Indenizatória
 - Servidores à disposição do TCE-MT
 - Quadro Resumo – Servidores do TCE-MT
 - Servidores/Cargos/Subsídios
 - Servidores/Lotação
 - Tabela de Subsídios
 - Militares à disposição do TCE-MT
- Organograma
- Portarias

Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório

Resolução Normativa nº 04/09

§ 1º O período de estágio probatório é de 36 (trinta e seis) meses trabalhados, durante o qual o servidor será avaliado, através dos critérios inerentes ao seu cargo.

Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório

Resolução nº 04/09

Compete a Comissão Local (Artigo 9º da Resolução Normativa 04/90):

- Acompanhar e avaliar o servidor no desempenho de suas atribuições e encaminhar à Comissão Central Supervisora.

Compete a Comissão Central Supervisora (Artigo 2º da Portaria 20/2013):

- fiscalizar os processos de avaliação;
- analisar as avaliações;
- apurar os resultados anuais e finais.

Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório

Resolução nº 04/09

Avaliação Quadrimestral

Deve ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente:

- Atividades desenvolvidas pelo servidor; e
- as dificuldades por ele encontradas.

Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório

Resolução nº 04/09

Inapto

Pontuação final igual ou inferior a 60 pontos ou pontuação zero em três ou mais critérios. (Artigo 13)

- Fórmula do Cálculo. (Artigo 6º)

Estabilidade

- Aprovação em estágio probatório.

ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

Compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- Diretoria**
- Vice-diretoria**
- Gerência de Formação e Capacitação**
- Biblioteca “Poeta Silva Freire”**
- Memorial “Rosário Congro”.**

Lei Estadual 9.277, de 18/12/, a ESC vincula-se administrativamente à Secretaria de Gestão e tecnicamente à Secretaria Geral de Controle Externo do TCE-MT.

Missão: Garantir o desenvolvimento de competências e habilidades por meio da construção e disseminação do conhecimento, visando a excelência da gestão pública e o fortalecimento da cidadania.

POLÍTICA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

A Política de Educação Corporativa, operacionalizada pela ESC, tem o objetivo de desenvolver as ações de formação e capacitação direcionadas aos servidores do TCE, aos fiscalizados e à sociedade, em consonância ao Plano Estratégico e de acordo com a demanda de cada público-alvo específico:

Unidade Administrativa do TCE-MT	Público alvo
Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas	Servidores
Secretaria Geral de Controle Externo/ Consultoria Técnica	Servidores/Fiscalizados
Assessoria de Apoio as Unidades Gestoras	Fiscalizados
Secretaria de Articulação Institucional / Ouvidoria Geral	Sociedade

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Sistematiza a programação de cursos e eventos que são organizados por programas gerais de curto, médio e longo prazos, segundo combinações dos seguintes critérios:

- ✓ Público alvo: interno, externo ou novos servidores;
- ✓ competências a serem desenvolvidas: técnicas, gerenciais e comportamentais;
- ✓ tipo de formação: para o trabalho ou acadêmica.

Os Programas estão divididos em:

Programa de Integração e Formação de Novos Servidores

- Capacitação: Integração novos auditores 201

Programa de Desenvolvimento de Liderança

- Palestras motivacionais e treinamentos específicos.

Programa de Desenvolvimento de Competências Técnicas

- Jornada Técnica e Gestão Eficaz

Programa de Desenvolvimento de Competências Comportamentais, Técnicas e de Responsabilidades

- Avaliação de Desempenho

Programa de Ensino à Distância

- AVA, Palestras Técnicas e PDI

Programa de Estímulo à Educação Continuada e Pós-graduação

- FGV

Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho

PRODUTOS OFERECIDOS

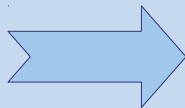


ÁREA DE SAÚDE

- Clínica Médica
- Odontologia
- Enfermagem
- Psicologia
- Nutrição
- Ginástica Laboral
- Campanhas preventivas conforme calendário do Ministério da Saúde (Diabetes, Colesterol, Hipertensão)

ÁREA DE SAÚDE

- Análise Ergonômica do Trabalho NR-17
- MTE
- Laudos Médicos
- Fisioterapia
- Terapia Alternativa
- RPG
- Acupuntura
- Shiatsu
- Pilates



Agendamento Ramal: 37648



Área Social

- Visitas domiciliares e hospitalares aos servidores e aposentados.
- Campanhas Educativas e Orientativas: dengue, saúde da mama, órgãos e tecidos, medula óssea, adoção legal.
- Campanhas Solidárias: doação de sangue, arrecadação de alimentos, roupas e produtos de higiene pessoal, vidros para banco de leite humano.
- Realização de eventos em comemoração ao: Dia da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia do Servidor Público.
- Sessão Pipoca : Exibição mensal de filmes – integração e entretenimento.
- Campanha TCE-Natal Solidário.
- Curso de Libras

Área de Cultura

- Realização de eventos culturais para servidores, dependentes e aposentados.
- Aulas de Violão.
- Coral.



Agenda Ambiental na Administração Pública A3P

Programa TCE Sustentável (Coleta Seletiva, Programa Vale Luz, Reutilização de papéis na confecção de blocos, Caminhada de Bem com a Vida e Passeio Ciclístico)

Programa “Fique de Olho! Quem cuida da natureza cuida da própria vida”.

AÇÕES

**Campanha Educativa
DST/AIDS**



**Programa Doador de Vidas /
Doação de Sangue**



**Campanha de Prevenção
a Diabetes / Hipertensão**



**Campanha Educativa
da Dengue**



**Vacinação contra
Gripe Influenza e H1N1**



Programa Vida Leve



AÇÕES

Dia dos Pais



**Exposição
Liu Arruda**



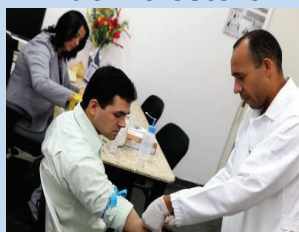
**IV Caminhada de Bem
com a Vida**



TCE Cultura



**Campanha Prevenção
ao Colesterol**



Dia das Mães



Natal Solidário



Dia do Servidor Público



AÇÕES

Programação de Março – NQVT:

- Dia Internacional da Mulher – Atividades:
 - 01/03 – Liga do Humor - Espaço Cultural Liu Arruda – 19:00 e 20:00 h
Ingresso: 1Kg de alimento não perecível.
 - 08/03 – Missa – Espaço Cultural Liu Arruda - 10:00
Peça Teatral Mulheres de Cuia – 15:00 h
Quick Massage para mulheres
- 04 ou 11/03 – Início do Grupo Vida Leve – NQVT.
- 11 e 12/03 - 13:30 às 17:30 - NQVT
Vacinação contra Hepatite B, Difteria, Tétano, Tríplice Viral e Febre Amarela.
- 22/03 – Sessão Pipoca – 13:00 às 15:00h

CÓDIGO de ÉTICA

Resolução Normativa Nº8/2010

- Estabelece os princípios e normas de conduta ética aos servidores do TCE-MT, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

- São considerados servidores: aqueles que, mesmo pertencendo à outra instituição, prestam serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao TCE-MT.



PORTARIA 09/2011

Comissão de Ética

- **Manoel da Conceição da Silva (Presidente)**
- **Eneias Viegas da Silva**
- **Rosana Kassar do Valle Rodrigues**
- **Mauro da Costa Oliveira**
- **Valdir Luis Schommer**
- **José Antonio de Campos**

Direito dos servidores- Art. 6º

- 1. trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica.**
- 2. ser tratado com equidade na avaliação de desempenho individual, remuneração, e acesso às informações;**
- 3. participar das atividades de capacitação, treinamento e motivação que contribuam para o seu desenvolvimento;**
- 4. estabelecer interlocução, expor ideias, pensamentos e opiniões com colegas e superiores;**
- 5. ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal;**



São deveres fundamentais do servidor- Art. 7º

1. exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
2. proceder com honestidade probidade e tempestividade, e sempre adequar a ética ao interesse público;
3. jamais retardar qualquer prestação de contas, da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade;
4. tratar com urbanidade, cortesia, respeito, educação os usuários dos serviços públicos, autoridades, colegas, superiores, e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho;
5. ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços;



São deveres fundamentais do servidor- Art. 7º

6. ter respeito à hierarquia, porém sem temor de representar contra;
7. resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos de contratantes interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas;
8. demonstrar comprometimento com a instituição, sendo assíduo e pontual, na certeza de que sua ausência provoca prejuízos ao trabalho, refletindo negativamente em todo sistema;
9. comunicar imediatamente à chefia todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, prejudicial ao Tribunal ou à sua missão institucional;
10. manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, conseguindo os métodos mais adequados à sua organização;

São deveres fundamentais do servidor- Art. 7º



- 11. zelar pelos bens patrimoniais da instituição;**
- 12. utilizar os materiais de execução de trabalho com economia evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente;**
- 13. participar dos estudos que se relacionem com a melhoria profissional;**
- 14. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas evitando vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal e os valores do TCE MT.**
- 15. conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas/recomendadas pelo TCE MT, visando desempenhar suas responsabilidades com eficácia na obtenção de elevados níveis de profissionalismo;**

São deveres fundamentais do servidor- Art. 7º



- 16. manter-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua atuação;**
- 17. transmitir aos demais servidores informações e conhecimentos obtidos em treinamentos/experiência profissional, que contribuam para o melhorar o trabalho;**
- 18. cumprir com as obrigações, normas, ordens de serviço e as instruções superiores;**
- 19. facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando todo apoio necessário;**
- 20. exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas sem cometer abusos;**
- 21. abster-se de exercer sua função, poder/autoridade com finalidade estranha ao interesse público e não cometer qualquer violação expressa em lei;**

São deveres fundamentais do servidor- Art. 7º

22. Disseminar o conteúdo deste Código de Ética no âmbito do TCE MT, estimulando o seu entendimento e integral cumprimento;



23. manter neutralidade no exercício profissional, com independência em relação às influências político-partidárias, ideológicas/religiosas, evitando que estas afetem sua capacidade de desempenhar suas responsabilidades;

24. manter sigilo dos dados/informações no exercício de suas atividades de natureza pessoal de colegas/subordinados, devendo informar à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

25. informar à chefia quando notificado/intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos/fatos em razão das suas atribuições.

POLÍTICA DE SEGURANÇA

- Nunca compartilhe seu crachá com outra pessoa.
- Ao deixar seu local de trabalho, certifique-se que desligou os aparelhos eletrônicos.
- Sempre que se ausentar da estação de trabalho, sua senha deverá ser bloqueada.
- Evite trazer CD, DVD, pen-drive, de fora do TCE.
- Sua senha não deve ser compartilhada com ninguém.
- Tudo que for executado com sua senha será da sua inteira responsabilidade.



. PLANO ESTRATÉGICO

. **GESPÚBLICA** – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização.

. **ISO 9001**- Certificados- **GEOBRAS** e **SGP-Sistema de Gerenciamento de Prazos**.

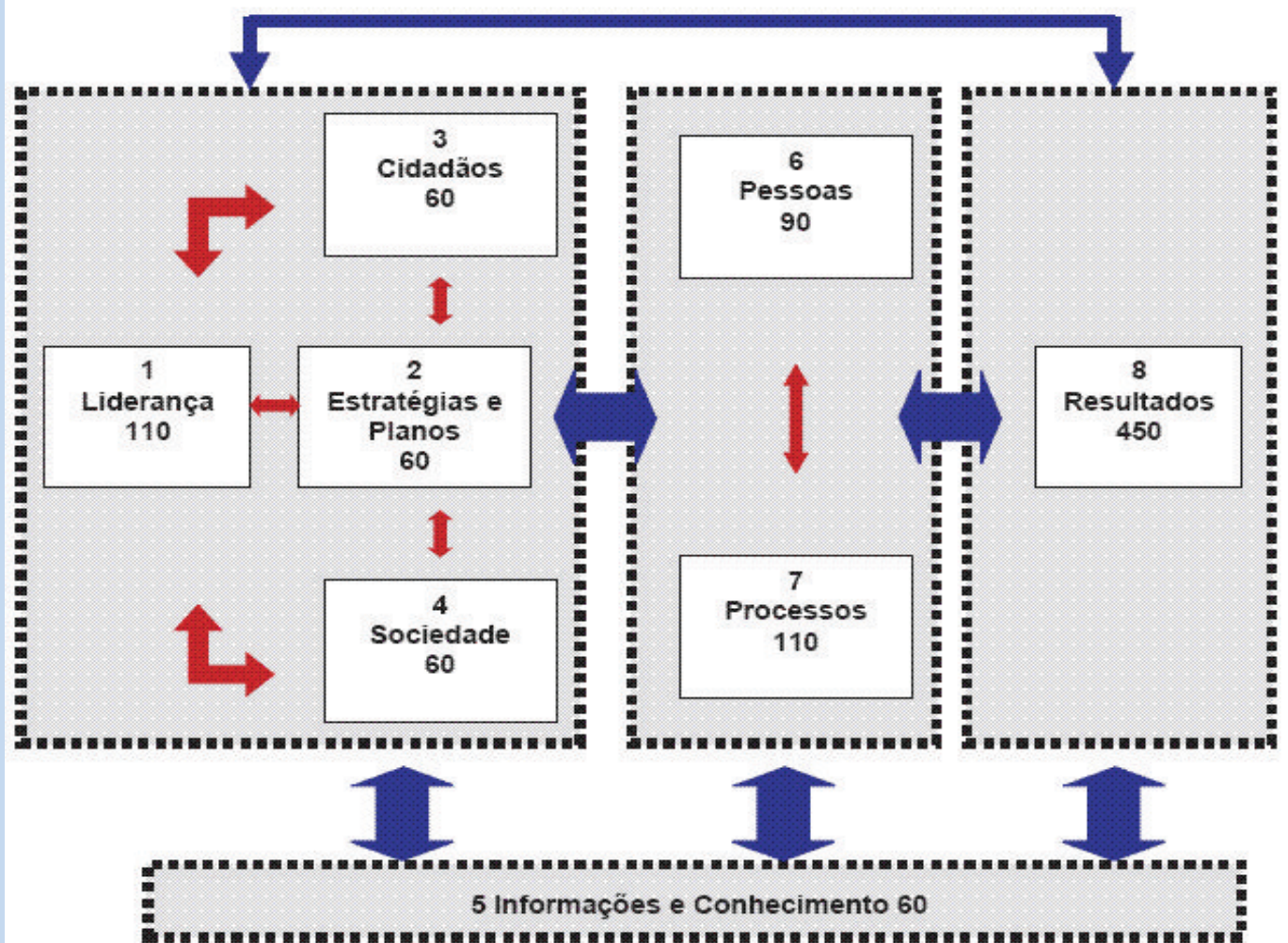
Novas Certificações:

- Diário Oficial Eletrônico
- Plenário virtual
- GPE- Gerenciamento do Planejamento Estratégico

GESPÚBLICA

Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização

- **Estratégias e planos** (acompanha as ações)
- **Cidadãos** (usuários do serviço)
- **Sociedade** (incentivo ao controle social)
- **Informação e conhecimento** (gestão)
- **Liderança** (responsabilidade pública)
- **Pessoas** (sistema trabalho, capacitação e Q V)
- **Processos** (gestão processos finalísticos)
- **Resultados** (clientes, financeiros, serviços)



ISO 9001



A sigla ISO significa: Organização Internacional de Normalização. Sua função é promover a normalização de produtos e serviços, para que a qualidade seja sempre melhorada.

No Brasil, o órgão que representa a ISO chama-se ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ISO 9001:2008 é baseada em oito princípios de gerenciamento da qualidade:

Foco no cliente, liderança, envolvimento das pessoas. abordagem de processos, abordagem de sistema, melhoria contínua, tomada de decisões baseadas em fatos e relações com fornecedores que devem ser mutuamente benéficas.

***“Podemos sonhar, criar, desenhar e construir o lugar
mais maravilhoso do mundo...***

***mas é necessário ter PESSOAS para transformar
esse sonho em realidade”.***

(Walt Disney)

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

WWW.TCE.MT.GOV.BR

PESSOAL@TCE.GOV.BR

3613-7656/ 7662/7663/7665/7139