



# 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



The screenshot shows the homepage of the TCE-MT (Tribunal de Contas do Mato Grosso) website. The header features the TCE-MT logo and the text "Tribunal de Contas Mato Grosso INSTRUMENTO DE CIDADANIA". A search bar is on the right. The main menu includes links to "Portal do TCE", "MP de Contas", "Ouvidoria", "Julgamentos", "Publicações", "Portal Nacional", and "Mapa do Site". A large blue banner in the center says "PORTAL" in white. To the left is a "MENU" sidebar with links to "A Instituição", "Contas Anuais", "Legislação", "Serviços", "Imprensa", "Artigos", "Eventos", "EAD", "Vídeos", "Licitações", "Pauta de Julgamento", and "Contato". Below this is a "PESQUISAS" section. To the right, there are sections for "SESSÃO PLENÁRIA" (with a video thumbnail), "SESSÕES ANTERIORES", "TCE NOTÍCIAS" (with a video thumbnail), and "TCE RÁDIO". The central content area features a photo of a meeting and text about projects and courses.

**PORTAL DO TCE**

Portal do TCE MP de Contas Ouvidoria Julgamentos Publicações Portal Nacional Mapa do Site

**PORTAL**

**NOTÍCIAS DO TRIBUNAL**

Projeto do TCE realiza oficina para Conselhos Municipais de Cáceres

Inovações tecnológicas garantem avanços no controle de contas

Aula ministrada pelo procurador do Estado do Rio de Janeiro

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

+ NOTÍCIAS

**SESSÃO PLENÁRIA**

**SESSÕES ANTERIORES**

**TCE NOTÍCIAS**

**TCE RÁDIO**

**PESQUISAS**

## POLÍTICA SALARIAL – TCE-MT

### Cargos

Auditor Público Externo – 120 cargos  
\* Lei 9.733/2012 – 150 cargos

### Servidores

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:

<b>Unidade Administrativa do TCE-MT</b>	<b>Público alvo</b>
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



## IV Caminhada de Bem com a Vida



## Exposição Liu Arruda



## 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 sua 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**.

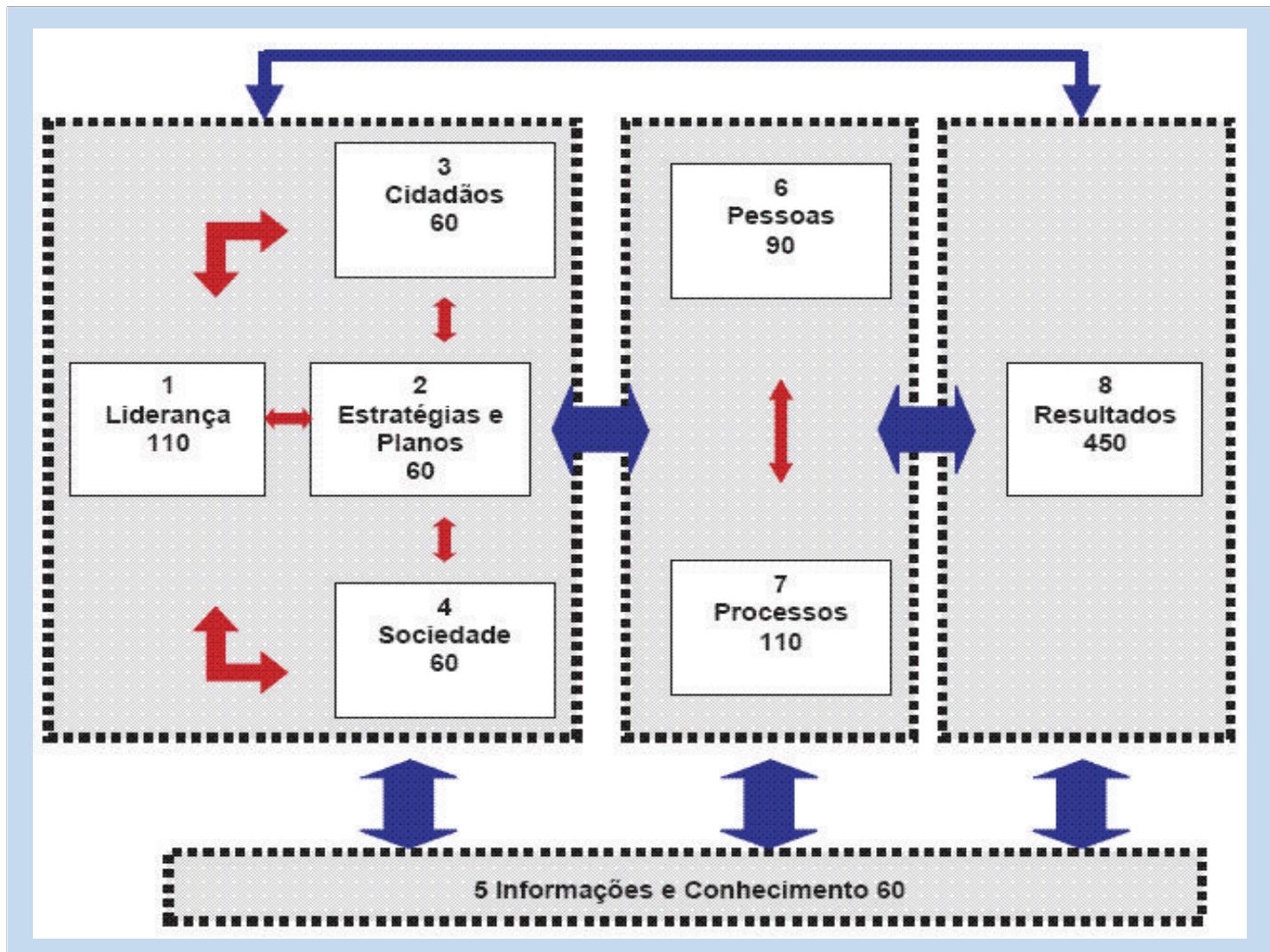
### **Novas Certificações:**

- 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**