

RESOLUÇÃO MPC-MS N. 03, DE 21 JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre o Programa de Avaliação Institucional do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

O Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 5º, inciso I, da Lei Complementar n. 148 de 11 de agosto de 2010:

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Avaliação Institucional é um instrumento gerencial que permite mensurar os resultados obtidos por meio da avaliação do servidor e da equipe de trabalho, mediante critérios objetivos, decorrentes das metas institucionais previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade a alcançar, com a finalidade de subsidiar políticas de desenvolvimento institucional.

Art. 2º. O Programa de Avaliação Institucional, como processo pedagógico, coletivo e participativo, abrangerá, de forma integrada, a avaliação:

- I- das ações do MPC/MS;
- II- das atividades das equipes de trabalho;
- III- das condições de trabalho; e
- IV- das atividades individuais, inclusive as das chefias.

Art. 3º. O Programa de Avaliação Institucional no MPC/MS observará os seguintes requisitos:

- I- Será aplicado a todos os servidores, respeitando as especificidades das atividades que realizam, bem como os indicadores de desempenho, metas e objetivos da Instituição.
- II- Será realizado de forma descentralizada, permitindo que os órgãos da Administração Superior, de Execução e Auxiliares tenham observadas as suas particularidades quando da sua aplicação.
- III- Todas as etapas serão regulamentadas por mecanismos de execução, assegurando assim a efetividade na sua aplicação.
- IV- O programa de Avaliação Institucional será revisado, permitindo ajustes e aprimoramentos conforme suas necessidades.

Art. 4º. São objetivos específicos da Avaliação Institucional:

- I- Estimular o trabalho coletivo, visando a ampliação do nível de participação dos servidores no planejamento institucional;
- II- Estabelecer a contribuição de cada servidor na consecução dos objetivos do seu setor e da Instituição;
- III- Identificar potencialidades e necessidades profissionais;
- IV- Identificar necessidades de readaptação e reabilitação;
- V- Fornecer indicadores que subsidiem um planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento de pessoal e da Instituição;
- VI- Propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;
- VII- Identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;
- VIII- Subsidiar a elaboração de Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, com vista a atender a demanda do Centro de Estudo e Aperfeiçoamento Funcional.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 5º. A responsabilidade pelo Programa de Avaliação Institucional dos servidores técnico-administrativos é da Comissão de Avaliação.

Art. 6º. Compete à Comissão de Avaliação a coordenação, a implantação, a execução, o acompanhamento e a avaliação do processo, compilando os resultados obtidos, através de pesquisa e sua disponibilização ao Colégio de Procuradores, bem como, o aperfeiçoamento e a continuidade da avaliação institucional dos servidores.

Art. 7º. Compete ao Colégio de Procuradores do MPC/MS acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação da Avaliação Institucional e propor à Comissão de Avaliação possíveis alterações para seu aprimoramento, bem como estabelecer um regimento que permita uma forma continuada dessa avaliação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º. Caberá à Comissão de Avaliação:

Coordenar, acompanhar e atualizar o Programa de Avaliação Institucional, e, para tanto, deverá:

- I- Dar conhecimento aos servidores e
- II- Promover suas capacitações no referido programa.

Art. 9º. Caberá às Chefias Imediatas:

- I- Acompanhar o desempenho do servidor;
- II- Realizar a avaliação individual dos servidores da sua equipe de trabalho;

- III- Dar retorno aos servidores sobre os resultados da Avaliação Institucional ; e
- IV- Elaborar proposta de desenvolvimento individual e enviá-la à Comissão de Avaliação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o término do período de Avaliação Institucional .
- V- Tabular os dados resultantes da avaliação, obtidos através dos formulários.

CAPÍTULO IV

DO GRUPO AVALIADO

Art. 10. Todos os servidores que atuam no MPC/MS serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução, em função das suas atividades, metas realizadas, trabalho em equipe e condições de trabalho.

CAPÍTULO V

DAS METAS

Art. 11. As metas institucionais do MPC/MS para o ano de 2012 são as seguintes:

- a) 80% de Pareceres Conclusivos emitidos em Balanços Gerais;
- b) 50% de Pareceres Conclusivos emitidos nos demais Processos que tramitarem pela Instituição.

Art. 12. As metas para cada ano deverão ser definidas até o mês de outubro do ano anterior e acompanhadas periodicamente.

CAPÍTULO VI

DA METODOLOGIA

SEÇÃO I

DO INSTRUMENTO E DA APLICAÇÃO

Art. 13. Da Ficha de Avaliação Institucional constam fatores de avaliação para os grupos, definidos de acordo com a amplitude das atividades inerentes a cada um destes grupos.

Art. 14. O Programa de Avaliação Institucional deve ser contínuo e permanente com início na data do exercício do cargo e deve registrar o desempenho institucional no período de doze meses, observando-se as seguintes dimensões e fatores de desempenho:

Fatores para Avaliação na Dimensão Institucional:

I – das ações dos Órgãos Auxiliares:

A meta é a representação quantitativa do desempenho desejável em um determinado período de tempo. As metas estabelecidas devem identificar precisamente o que deve ser realizado a cada ano para alcançar os objetivos de cada área de atuação e, conseqüentemente, da Instituição, proporcionando, às equipes e aos servidores, alvos específicos para o desempenho do próximo ano. São elas que vão permitir avaliar ao longo do tempo a evolução da Instituição, de cada área de atuação, das equipes de trabalho e do indivíduo em direção aos objetivos institucionais.

As metas estabelecidas abrangem os gabinetes do MPC/MS e serão auferidas ao findar de cada exercício considerando-se o quantitativo de pareceres recebidos e emitidos por cada gabinete.

A aferição do cumprimento das metas será realizada pela Comissão de Avaliação e repassada para os responsáveis pelos Gabinetes e os servidores.

II – das atividades das equipes de trabalho

Através dos fatores de desempenho abaixo, a equipe da unidade realizará a sua auto avaliação e poderá registrar seus comentários e ou sugestões.

1. COMPROMISSO COM OS RESULTADOS: a equipe se esforça no sentido de atingir os resultados esperados.

2. COOPERAÇÃO: os membros da equipe se dispõem a ajudar os colegas para melhorar o desempenho coletivo.

3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: a equipe se preocupa em ouvir e respeitar as opiniões de seus membros para a introduzir melhorias no seu desempenho individual e coletivo

III – das condições de trabalho

As condições de trabalho serão os elementos avaliados para uma boa execução das atividades coletivas e individuais necessárias ao cumprimento das metas e atividades de cada Unidade. Esses elementos integram o suporte ambiental do trabalho a ser realizado e referem-se ao ambiente, quanto aos recursos e espaço físico e também ao processo de trabalho em si, quanto à gestão e relações de trabalho.

A avaliação das condições de trabalho será realizada pela própria equipe de trabalho.

a - Disponibilidade de Recursos Materiais e Equipamentos

1. DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO: os materiais de consumo são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho?

2. DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DE EQUIPAMENTOS: os equipamentos são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho?

b - Condições Ambientais Físicas

3. AMBIENTE FÍSICO: o espaço físico da unidade de trabalho é adequado para a realização das atividades relacionadas ao trabalho da equipe?

4. LOCAL DE TRABALHO: as condições de iluminação, ventilação, temperatura, ruído, higiene, segurança e equipamentos de segurança são adequados?

c - Processo de Trabalho

5. PLANO DE AÇÃO: existe um planejamento das ações do gabinete orientando os membros do gabinete para o atingimento dos resultados?

6. EQUIPE DE TRABALHO: as atividades estão adequadamente distribuídas entre os membros do gabinete de trabalho?

Fatores para Avaliação na Dimensão Individual:

IV – dos servidores no desempenho das atividades – (avaliação do responsável pelo Gabinete)

O servidor será avaliado pela chefia imediata pelos fatores abaixo descritos.

1. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: Onde se constata se ele permanece regularmente no local de trabalho para execução de suas atribuições. Cumpre o

horário estabelecido. Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.

2. DISCIPLINA E ZELO PROFISSIONAL: Onde se avalia se o servidor sempre cumpre ordens e recomendações, se sua conduta é impecável e observa ordens e regulamentos e se é disciplinado.

3. QUALIDADE DOS TRABALHOS: Onde se analisa se o servidor desenvolve o trabalho em volume adequado, consideradas a capacidade individual, a complexidade das tarefas e a quantidade demandada, bem como se organiza suas atividades diárias para realizá-las no prazo estabelecido e com qualidade.

4. INICIATIVA E PRESTEZA: Onde se analisa a capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou ideias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço, além da contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir o objetivo.

5. URBANIDADE NO TRATAMENTO: Onde se avalia a conduta pessoal do servidor quanto a simpatia, solicitude, relacionamento e educação.

V - dos servidores no desempenho das atividades – (auto avaliação)

O servidor realizará sua auto avaliação pelos fatores abaixo descritos:

1. ITENS DE DESEMPENHO PROFISSIONAL: Analisa se ele desenvolve o trabalho em volume adequado, consideradas a capacidade individual, a complexidade das tarefas e a quantidade demandada, bem como se organiza suas atividades diárias para realizá-las no prazo estabelecido e com qualidade.

2. AUTO-DESENVOLVIMENTO: mede o seu grau de interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente, buscando os meios adequados para adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com sua área de trabalho e com a Instituição.

3. COMPROMISSO: verifica, de sua parte, se há uma atitude objetiva do “querer fazer”, manifestada através dos resultados concretos obtidos, necessários ao cumprimento da missão da Instituição.

4. ESPÍRITO DE EQUIPE: analisa se ele desenvolve trabalhos em equipe mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, percebendo que cada um tem uma contribuição a oferecer para o cumprimento das metas.

5. GRAU DE SATISFAÇÃO: avalia o seu grau de satisfação em trabalhar na Instituição.

6. INICIATIVA E PRESTEZA: Analisa sua capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou ideias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço, além da contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir o objetivo.

7. COMPETÊNCIA TÉCNICA: mede o seu grau de conhecimento atualizado bem como sua habilidade técnica para o desenvolvimento das metas/tarefas que lhe são impostas.

Além dos fatores acima descritos, o servidor poderá se manifestar de forma descritiva através de recomendações, comentários ou sugestões próprias, tais como:

A- Quais outros aspectos precisam ser aprimorados para melhorar o desempenho?

B- No seu ponto de vista a chefia imediata tem atendido as dúvidas de sua equipe de trabalho?

C- Escreva os comentários ou sugestões que julgar pertinentes ou necessários.

VI – dos responsáveis pelo gabinete

O servidor responsável pelo gabinete será avaliado pelo superior imediato, realizará sua auto avaliação e também será avaliado pela sua equipe de trabalho pelos fatores abaixo descritos:

- 1. ATUAÇÃO INTEGRADA:** se coordena e orienta as atividades da sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos do MPC/MS.

- 2. COMPROMISSO:** se assume suas responsabilidades, garantindo os resultados.

- 3. COMUNICAÇÃO:** se procura manter as pessoas informadas e atualizadas.

- 4. DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS:** se promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.

- 5. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL:** se busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os na sua área de trabalho.

- 6. FLEXIBILIDADE:** se adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.

- 7. GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:** se está atento às condições de trabalho da sua área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho da sua equipe.

- 8. GESTÃO DE RECURSOS:** se faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados na sua área.

9. LIDERANÇA: se motiva e influencia a equipe para que contribuam da melhor forma com os objetivos da equipe.

10. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: se estabelece planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.

11. RELACIONAMENTO PESSOAL: se possui habilidade para tratar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar suas opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.

Art. 15. A divulgação do Programa de Avaliação Institucional será feita pela Comissão de Avaliação que tem por objetivo garantir a uniformidade do processo, a conscientização da metodologia aplicada e a responsabilidade pela apuração e divulgação dos seus resultados.

SEÇÃO II

DOS RESULTADOS

Art. 16. O resultado da Avaliação Institucional será obtido pela tabulação das respostas dos servidores, com a apresentação de conclusões e recomendações da Comissão de Avaliação ao Colégio de Procuradores, tendo em vista as finalidades da Instituição, para deliberação.

Art. 17. Após a tabulação dos resultados e a apresentação dos formulários ao Colégio de Procuradores, os mesmos serão destruídos, uma vez que servirão tão e somente como subsídios para as deliberações do Plano de Capacitação,

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. O Programa de Avaliação Institucional dos servidores técnico-administrativos terá início em 01.08.2012.

Parágrafo único: esta primeira Avaliação Institucional será finalizada até 31.12.2012.

Art. 19. As situações não previstas na presente Resolução serão decididas pelo Procurador-Geral, ouvido o Colégio de Procuradores.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ministério Público de Contas/MS, em 21 de junho de 2012.

JOSÉ AÊDO CAMILO

Procurador-Geral de Contas

JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA MARTINS JÚNIOR

Procurador-Geral Adjunto

TERTO DE MORAES VALENTE

Corregedor-Geral