

CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

GOVERNANÇA E GESTÃO DE
PESSOAS – BIÊNIO 2014/2015

BRASÍLIA/2014

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS.....	V
LISTA DE ABREVIACÕES	VI
1 INTRODUÇÃO.....	1
2 ESTRATÉGIA DE RECURSOS HUMANOS	4
2.1 MAPA ESTRATÉGICO DE RH	6
2.2 PERSPECTIVA PAPEL INSTITUCIONAL.....	7
2.2.1 Contribuir para o desenvolvimento da Cidadania	7
2.2.2 Contribuir para a integração e disseminação do conhecimento entre áreas 7	
2.2.3 Garantir as competências requeridas ao cumprimento da Missão da Câmara	7
2.2.4 Promover o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho	7
2.2.5 Promover a valorização e o reconhecimento dos servidores	7
2.3 PERSPECTIVA PÚBLICO ALVO	8
2.3.1 Interagir com a sociedade na promoção de práticas legislativas	8
2.3.2 Proporcionar atendimento diferenciado aos Deputados.....	8
2.3.3 Garantir a excelência no atendimento aos servidores e dependentes	8
2.4 PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS	8
2.4.1 Promover a produção e disseminação do Saber Legislativo	8
2.4.2 Desenvolver cultura de educação continuada.....	8
2.4.3 Promover a Saúde Integral, ampliando o alcance das ações de saúde preventiva e laboral.....	9
2.4.4 Garantir a adequada seleção e alocação de pessoas	9
2.4.5 Garantir agilidade e modernização nos processos de trabalho.....	9
2.5 PERSPECTIVA PESSOAS E TECNOLOGIAS	9
2.5.1 Desenvolver visão sistêmica e habilidades de relacionamento nos servidores da área.....	9
2.5.2 Desenvolver cultura de comprometimento com os resultados estratégicos	9
2.5.3 Garantir infraestrutura física, tecnológica e logística adequadas	10

3	RECOMENDAÇÕES DO TCU	11
3.1	OBJETIVOS DE GESTÃO DE PESSOAS, INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO	11
3.2	PUBLICIDADE DA GESTÃO DE RH	11
3.3	COMITÊ ESTRATÉGICO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	11
3.4	PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PAUTADOS EM PERFIS DE COMPETÊNCIAS	12
3.4.1	Processos Seletivos Externos.....	12
3.4.2	Processos Seletivos Internos	12
3.5	AUDITORIAS INTERNAS NA FOLHA DE PAGAMENTO	12
3.6	OFERTA DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	13
3.7	ARTICULAÇÃO COM A ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	15
4	PLANO DE AÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	16
4.1	AÇÃO 1: AMPLIAÇÃO DO EXAME PERIÓDICO DO SERVIDOR.....	16
4.2	AÇÃO 2: CAMPANHA DE VACINAÇÃO DO SERVIDOR.....	16
4.3	AÇÃO 3: CAMPANHAS EDUCATIVAS DE SAÚDE BUCAL.....	17
4.4	AÇÃO 4: LEVANTAMENTO ESTATÍSTICO DO ABSENTEÍSMO POR PROBLEMAS ODONTOLÓGICOS.....	18
4.5	AÇÃO 5: AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA PRESTADA PELA REDE CREDENCIADA AO PROGRAMA PRÓ-SAÚDE	19
4.6	AÇÃO 6: PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA EM GESTÃO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS	19
4.7	AÇÃO 7: DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS VOLTADOS À EDUCAÇÃO PARA A DEMOCRACIA.....	20
4.8	AÇÃO 8: CADASTRAMENTO DE GRUPOS DE PESQUISA E EXTENSÃO NO CNPQ	21
4.9	AÇÃO 9: PRODUÇÃO DE VÍDEOS EDUCATIVOS.....	22
4.10	AÇÃO 10: CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM PODER LEGISLATIVO	23

4.11AÇÃO 11: RECOMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA DOS DEPUTADOS	23
4.12AÇÃO 12: ATENDIMENTO REMOTO AOS DEPUTADOS E SERVIDORES DA CÂMARA DOS DEPUTADOS PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÕES E CERTIDÕES E PARA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES COMMISSIONADOS.....	24

LISTA DE FIGURAS

Figura 2.1 – Mapa Estratégico Corporativo.	5
Figura 2.2 – Mapa Estratégico de RH.	6

LISTA DE ABREVIACÕES

APF	Administração Pública Federal
BSC	<i>Balanced Scorecard</i> ou painel balanceado de indicadores
Cefor	Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento
CNE	Cargo de Natureza Especial
DG	Diretoria-Geral
DRH	Diretoria de Recursos Humanos
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
Paci	Plano Anual de Controle Interno
RH	Recursos Humanos
Secin	Secretaria de Controle Interno
SEGU	Sistema de Escolas de Governo da União
Sigesp	Sistema de Gestão de Pessoal
SP	Secretariado Parlamentar
TCU	Tribunal de Contas da União

1 INTRODUÇÃO

As ações do setor público devem responder e antecipar as demandas dos cidadãos. Além disso, devem estar sujeitas ao controle social, o que significa uma prestação de contas abrangente, não apenas do que é feito, mas de como é feito, por que é feito e para quem é feito.

A partir dessas premissas, a gestão estratégica vem ganhando espaço nas propostas de diversos órgãos do setor público. Em ambientes de intensas mudanças, a estratégia deve ser cada vez mais dinâmica, centrando sua força na capacidade de prever e reagir aos movimentos e contra movimentos da conjuntura.

Em junho de 2004, a Diretoria-Geral (DG) da Câmara dos Deputados criou grupo de trabalho¹ com a finalidade de avaliar esta instituição segundo os parâmetros apresentados pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – Gespública. Esse movimento teve como objetivo identificar marcos e parâmetros adotados pelas instituições públicas que acolhiam conceitos de planejamento estratégico há mais tempo (isomorfismo) e realizar uma avaliação do estado da Câmara em relação a esse marcos e parâmetros. No relatório do grupo de trabalho, no item “oportunidades de melhoria”, aparece como primeiro tópico: “implantar processo de planejamento estratégico da Câmara”. Ainda em 2004, a Alta Administração da Câmara reuniu-se com o objetivo de traduzir o compromisso da Casa em suas diretrizes estratégicas: missão, visão e valores.

Com base nessas diretrizes, a Diretoria de Recursos Humanos elaborou, em 2006, o seu planejamento estratégico setorial, utilizando a metodologia *Balanced Scorecard* - BSC². Em dezembro do mesmo ano, foi lançado o Plano de Gestão Estratégica da Área de Recursos Humanos e apresentado o respectivo Mapa Estratégico Setorial³. Desde então, as ações e políticas de RH⁴ passaram a ter como norte os objetivos constantes do Mapa.

¹ Grupo de Trabalho instituído pela Portaria do diretor-geral nº 76/2004.

² Houve, em maio de 2006, um processo de capacitação de servidores para a utilização do BSC, o que também foi considerado ponto importante para a decisão quanto à utilização dessa metodologia.

³ Posteriormente, outros setores elaboraram seus planejamentos estratégicos: setembro de 2007 – Secretaria de Comunicação Social; dezembro de 2007 – Secretaria de Controle Interno; outubro de 2008 – Diretoria Legislativa; dezembro de 2008 – Diretoria Administrativa.

⁴ Ato da Mesa n. 76, de 31/01/2013, instituiu a Política de Recursos Humanos da Câmara dos Deputados.

Em maio de 2013, o Tribunal de Contas da União (TCU) realizou levantamento em amostra de organizações com o intuito de conhecer e avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas na Administração Pública Federal (APF), bem como identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias. Segundo o Acórdão 3023/2013-TCU, resultante do referido levantamento, o TCU concluiu que “embora as atividades típicas de departamento de pessoal pareçam bem administradas, os indicadores revelam um nível rudimentar de desenvolvimento da gestão estratégica”.

Do mesmo Acórdão, e daquele que lhe confere nova redação (Acórdão n. 644/2014-TCU), podem ser extraídas recomendações e determinações endereçadas à Câmara dos Deputados, a saber:

“ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União ...

9.1. recomendar:

...

9.1.1.1 a alta administração ... estabelecer formalmente: (i) objetivos de gestão de pessoas alinhados às estratégias de negócio; (ii) indicadores para cada objetivo definido, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio; (iii) metas para cada indicador definido, atentando-se para as metas legais de cumprimento obrigatório; (iv) mecanismos para que a alta administração acompanhe o desempenho da gestão de pessoas;

9.1.1.2. publicar ... as informações acima, os planos a elas relacionados, as respostas ao questionário deste levantamento e as informações do relatório a ser encaminhado oportunamente pelo TCU, com exceção daquelas classificadas como não públicas nos termos da lei;

9.1.1.3. estabelecer comitê estratégico de gestão de pessoas ...

9.1.1.4. fundamentar os processos de recrutamento e seleção (internos e externos) em perfis de competências, inclusive os relativos a cargos/funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial, e assegurarem concorrência e transparência nos processos;

9.1.1.5. adotar medidas para garantir a realização sistemática de auditorias internas na folha de pagamento das unidades sob sua jurisdição;

9.1.1.6. articular-se com a Escola Nacional de Administração Pública e outras escolas de governo para garantir a oferta de ações de capacitação em planejamento estratégico da força de trabalho para as unidades sob sua jurisdição;

...

9.2. determinar:

9.2.1. ... à Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados ... que encaminhem, no prazo de 60 (sessenta) dias, a este Tribunal plano de ação para implementar as recomendações descritas no subitem 9.1.1, especificando as medidas a serem adotadas, os respectivos prazos e os responsáveis, ou justificativa sobre a decisão de não implementá-las;

9.2.2. ... à Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados e à Diretoria-Geral do Senado Federal que implementem, no âmbito das respectivas casas, as providências descritas no subitem 9.1.1, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da ciência deste Acórdão;

...”

Nesse contexto, o presente documento destaca os objetivos estratégicos de RH da Câmara dos Deputados, apresenta considerações às recomendações do TCU e constitui o Plano de Ação de Gestão de Pessoas ora solicitado.

2 ESTRATÉGIA DE RECURSOS HUMANOS

A elaboração do Plano de Gestão Estratégica de Recursos Humanos, em 2006, foi pautado nas diretrizes estratégicas da Estrutura de Apoio Administrativo e Legislativo da Câmara dos Deputados, à época:

Missão

Dar suporte à atividade parlamentar, com qualidade e ética, contribuindo para o seu contínuo fortalecimento, aperfeiçoamento e transparência.

Visão

Ser modelo de excelência na administração pública, contribuindo para que a Câmara dos Deputados seja reconhecida pela sociedade como instituição promotora da cidadania, da igualdade e da justiça social.

Valores

Comprometimento, profissionalismo e responsabilidade.

Ética e transparência.

Cooperação, integração e solidariedade.

Eficiência, eficácia e efetividade

Nos dois anos subsequentes (2007/2008), as demais áreas da estrutura administrativa da Câmara dos Deputados realizaram os seus planejamentos estratégicos, também por meio da metodologia BSC, e definiram seus mapas e objetivos, a partir dos quais se construiu o Mapa Estratégico Corporativo (Figura 2.1).

Para que fosse alcançada a efetividade desejada, a Mesa Diretora da Câmara dos Deputados, em 2009, resolveu⁵ que a coordenação das ações relativas à gestão estratégica é competência do Diretor-Geral, o qual foi incumbido de estabelecer o modelo de gestão estratégica para a instituição⁶.

⁵ Ato da Mesa n. 56, de 08/12/2009, dispõe sobre a gestão estratégica na Câmara dos Deputados.

⁶ A Portaria do Diretor-Geral n. 233, de 28/12/2009, estabeleceu o Modelo de Gestão Estratégica da Câmara dos Deputados ou Modelo de Governança Corporativa.



Figura 2.1 – Mapa Estratégico Corporativo.

Com base nesse Modelo de Gestão ou de Governança Corporativa, experimentou-se um ciclo de 3 três anos de gestão (2009 a 2011), findo o qual, a partir das experiências e do aprendizado adquirido, a Câmara dos Deputados definiu nova orientação estratégica para o período de 2012 a 2023, concebida no formato de ciclos complementares:

- Ciclo de Longo Prazo – Diretrizes Estratégicas e Linhas de Atuação com duração de 11 anos;
- Ciclos de Curto Prazo – Planos de Ação bienais compostos por Programas e Projetos alinhados à estratégia de longo prazo.

Nesse novo contexto, as ações de RH passaram a ser revistas a cada período de dois anos (ciclos curtos), em conformidade com o Modelo de Governança Corporativa instituído.

2.1 MAPA ESTRATÉGICO DE RH



Mapa Estratégico da Área de Recursos Humanos

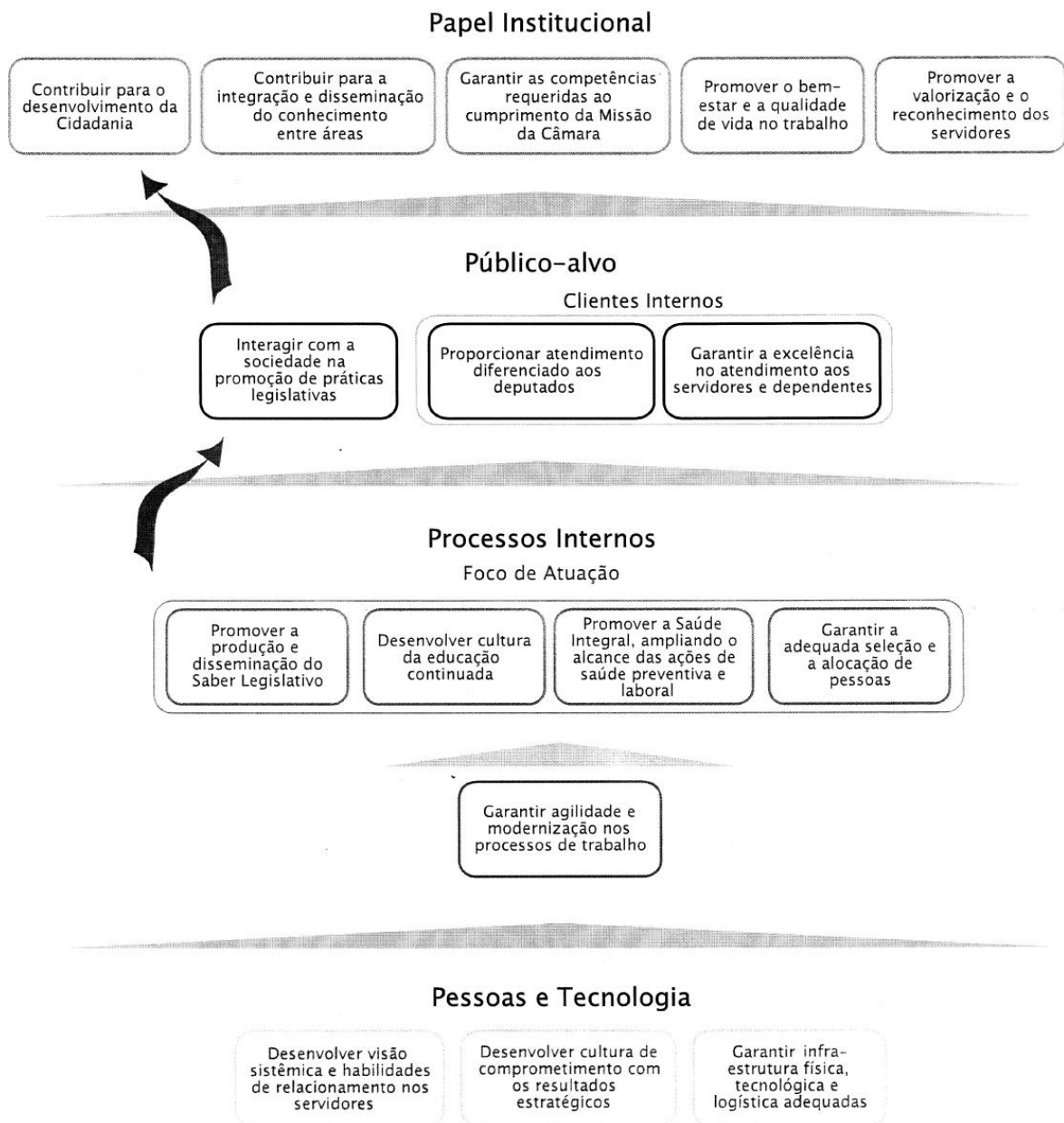


Figura 2.2 – Mapa Estratégico de RH.

2.2 PERSPECTIVA PAPEL INSTITUCIONAL

2.2.1 Contribuir para o desenvolvimento da Cidadania

Auxiliar na promoção de atitudes e práticas relacionadas ao exercício consciente, crítico, participativo e engajado da cidadania.

2.2.2 Contribuir para a integração e disseminação do conhecimento entre áreas

Promover o intercâmbio de informações, a troca de experiência, o compartilhamento de visões e a realização de ações conjuntas entre os diversos setores e servidores da Casa.

2.2.3 Garantir as competências requeridas ao cumprimento da Missão da Câmara

Implantar modelo de gestão de pessoas capaz de garantir as competências necessárias ao bom desempenho profissional e ao cumprimento da missão da Câmara.

2.2.4 Promover o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho

Promover a saúde integral, o bem-estar físico e mental, a qualidade de vida, a satisfação pessoal e profissional de servidores e parlamentares. Estimular o autocuidado, a promoção da saúde e a prevenção do adoecimento.

2.2.5 Promover a valorização e o reconhecimento dos servidores

Promover a valorização dos servidores, mediante ações que contribuam para sua satisfação, segurança e bem-estar no trabalho. Estimular e reconhecer o bom desempenho e o comprometimento com a estratégia organizacional.

2.3 PERSPECTIVA PÚBLICO ALVO

2.3.1 Interagir com a sociedade na promoção de práticas legislativas

Interagir com a sociedade na promoção de práticas legislativas.

2.3.2 Proporcionar atendimento diferenciado aos Deputados

Proporcionar aos deputados serviços e informações de RH, seja em caráter proativo, seja no atendimento a demandas específicas, com atenção personalizada e adequada às suas necessidades.

2.3.3 Garantir a excelência no atendimento aos servidores e dependentes

Assegurar, aos servidores e às áreas da Câmara, atendimento ágil e efetivo, com urbanidade, provendo serviços e informações de qualidade, monitorando desempenho, viabilizando oportunidade de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

2.4 PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS

2.4.1 Promover a produção e disseminação do Saber Legislativo

Incentivar a produção e a sistematização de conhecimentos inerentes às funções do Legislativo por meio de pesquisas e formação acadêmica de servidores, bem como criar e manter canais de comunicação com a sociedade, construindo parcerias com os demais órgãos internos da Casa ou com organizações/instituições externas quando necessário.

2.4.2 Desenvolver cultura de educação continuada

Incentivar o constante aperfeiçoamento técnico, gerencial e comportamental dos servidores e Deputados.

2.4.3 Promover a Saúde Integral, ampliando o alcance das ações de saúde preventiva e laboral

Desenvolver ações que promovam a saúde física e mental, um ambiente seguro e saudável, a satisfação e a motivação das pessoas.

2.4.4 Garantir a adequada seleção e alocação de pessoas

Assegurar que os processos de seleção (internos e externos) e de lotação de pessoas ocorram considerando o perfil requerido pelos diversos setores da Casa e o melhor aproveitamento das competências dos servidores.

2.4.5 Garantir agilidade e modernização nos processos de trabalho

Promover a análise e melhoria contínua de processos, com tecnologia apropriada, fluxos de trabalho otimizados e servidores sensibilizados (comprometidos com a agilidade).

2.5 PERSPECTIVA PESSOAS E TECNOLOGIAS

2.5.1 Desenvolver visão sistêmica e habilidades de relacionamento nos servidores da área

Fomentar nos profissionais de RH (servidores que atuam nos processos de gestão de pessoas) amplo conhecimento institucional, especialmente quanto às funções legislativas e atividades realizadas na Casa, assim como o desenvolvimento e refinamento de competências para relacionamento intra e interpessoal a fim de melhorar o atendimento ao Público-alvo.

2.5.2 Desenvolver cultura de comprometimento com os resultados estratégicos

Desenvolver ações que estimulem (motivem) valores, atitudes e comportamentos como forma de cumprir as metas, alcançar os objetivos, melhorar os produtos, os serviços e a satisfação do Público-alvo.

2.5.3 Garantir infraestrutura física, tecnológica e logística adequadas

Identificar, especificar e buscar os meios para o fornecimento do mobiliário, das condições ambientais e de instalações, com respeito às normas ergonômicas e de segurança no trabalho, bem como dos sistemas de informação, softwares, equipamentos de informática e outros recursos tecnológicos, suprimentos e serviços de apoio necessários às funções de RH.

3 RECOMENDAÇÕES DO TCU

Nesta seção, apresentam-se as considerações pertinentes às recomendações do TCU decorrentes do levantamento iGovPessoas-2013.

3.1 OBJETIVOS DE GESTÃO DE PESSOAS, INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO

A área de RH já dispõe de mapa e objetivos estratégicos, detalhados na seção 2 deste documento, cujos indicadores e metas são revistos a cada ciclo curto de gestão (2 anos). No que tange às orientações do iGovPessoas-2013, os indicadores e metas estão descritos na seção 4 (Plano de Ação). Os mecanismos de acompanhamento foram instituídos em 2009, por Portaria do Diretor-Geral⁷.

3.2 PUBLICIDADE DA GESTÃO DE RH

O presente documento, as respostas ao questionário do levantamento iGovPessoas-2013 e as informações do Relatório Individual de Avaliação estão disponíveis no sítio da Câmara dos Deputados (<http://www.camara.gov.br>), seção Transparência, Gestão na Câmara dos Deputados, Governança e Gestão de Pessoas.

3.3 COMITÊ ESTRATÉGICO DE GESTÃO DE PESSOAS

A Administração da Câmara dos Deputados entende não ser necessária a criação do Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas, recomendada pelo subitem 9.1.1.3 do Acórdão 3.023/2013, uma vez que esta Casa já dispõe de Comitê de Gestão Estratégica e de Comitê Setorial de Gestão da área de recursos humanos, com atribuições equivalentes, o que já atende à referida recomendação.

⁷ A Portaria do Diretor-Geral n. 233, de 28/12/2009, estabeleceu o Modelo de Gestão Estratégica da Câmara dos Deputados ou Modelo de Governança Corporativa.

3.4 PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PAUTADOS EM PERFIS DE COMPETÊNCIAS

3.4.1 Processos Seletivos Externos

Os processos seletivos externos são realizados por meio de concurso público, de acordo com art. 37 da Constituição Federal. O concurso público é regido por edital e os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) são pautados no perfil do cargo e nas competências necessárias para o desempenho das atribuições. Para o Cargo de Natureza Especial⁸ e Secretário Parlamentar⁹ a seleção se baseia nas competências e habilidades definidas pelos Titulares responsáveis pelas nomeações, conforme legislação que disciplina essa modalidade de contratação¹⁰.

3.4.2 Processos Seletivos Internos

Os órgãos da Casa, a critério de seus titulares, levando em consideração razões de oportunidade e conveniência, podem solicitar a realização de processo seletivo para o preenchimento de função comissionada. Por meio de regulamento próprio, com base no levantamento do perfil de competências necessárias ao desempenho das atribuições do cargo, são estabelecidos os objetos de avaliação e as etapas do processo seletivo, que podem envolver: aplicação de provas objetivas e discursivas; análise curricular; entrevista; prova oral; aplicação de testes psicológicos; dinâmicas de grupo; dentre outros.

3.5 AUDITORIAS INTERNAS NA FOLHA DE PAGAMENTO

A Secretaria de Controle Interno (Secin), da Câmara dos Deputados, possui estrutura específica para a realização de ações de controle na área de pessoal, com atribuições regulamentares de avaliação da gestão e dos processos de trabalho afetos a recursos humanos, com destaque para a folha de pagamento.

⁸ Resolução da Câmara dos Deputados n. 1, de 08/02/2007, dispõe sobre os Cargos em Comissão de Natureza Especial do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados.

⁹ Ato da Mesa n. 72, de 16/09/1997, modificado pelo Ato da Mesa n. 58, de 03/02/2010, dispõe sobre os cargos em comissão de Secretariado Parlamentar do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados.

¹⁰ Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 3, incisos II e V.

Assim, como previsto no artigo 3º do Ato da Mesa n. 64, de 08/01/2013, à Coordenação de Auditoria de Recursos Humanos compete:

IV - examinar e avaliar as ações da gestão, por meio de atividades de controle, nos assuntos relativos à área de recursos humanos, com ênfase nas folhas de pagamento dos parlamentares, dos servidores ocupantes de cargos efetivos e em comissão, dos requisitados e cedidos, dos inativos e pensionistas;

VI - examinar os controles internos relacionados com a legalidade e a legitimidade da concessão de benefícios e vantagens aos parlamentares, servidores ativos, inativos e pensionistas;

A instrumentalização desse normativo ocorre por meio do Paci (Plano Anual de Controle Interno), que tem por premissa, para a escolha dos objetos de auditoria, a avaliação dos riscos afetos à unidade auditada. Um dos processos de trabalho avaliados sob esta ótica de riscos é, exatamente, o que se destina a controlar pagamentos e descontos de pessoal, ou seja, a folha de pagamento.

Os riscos relativos à folha de pagamentos, por serem consideráveis, acabam por colocar este processo sistematicamente nas rotinas de trabalho da Secin. Assim, quando da elaboração do Paci, os objetivos, riscos e controles da folha de pagamento são avaliados de forma a se delimitar o escopo de atuação das auditorias e demais ações de controle. Para esse fim, é prática da Secin a participação dos gestores de pessoal da Casa, com o intuito de se validar a referida avaliação.

Em conclusão, a realização sistemática de auditorias internas na folha de pagamento é garantida pela inserção deste objeto nos planos anuais da Secin e em eventuais ações de controle extraordinárias previamente aprovadas.

3.6 OFERTA DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A Câmara dos Deputados vem oferecendo, por meio do Programa de Educação Continuada em Gestão, ações de capacitação para que os gestores da Casa possam incorporar o

planejamento estratégico às suas práticas gerenciais, por meio da revisão dos principais conceitos e de sua aplicação. O Programa abrange diversas ações de desenvolvimento que enfatizam o planejamento estratégico da Casa, em especial:

- **MBA em Governança Legislativa** – curso de especialização, em nível de pós-graduação, cujo objetivo é proporcionar desenvolvimento de padrão de excelência em governança legislativa. A proposta do curso é baseada na potencialização da experiência que o aluno detém, oriunda de sua vivência profissional, na criação de oportunidades para socialização dessa experiência, no oferecimento de temas de vanguarda e na construção de percursos individuais de aprendizagem. As disciplinas e atividades do curso estão organizadas em quatro eixos de conteúdo: planejamento, projetos, processos e pessoas. Em cada um desses eixos são oferecidos conteúdos a distância, com objetivo nivelador, e conteúdos presenciais, de natureza reflexiva, de instrumentalização e estudos de casos.
- **Capacitação Instrumental em Gestão (CIG)** – ciclo de desenvolvimento em Gestão de Pessoas aplicado às seguintes áreas de conhecimento: Planejamento, Processos e Projetos. Essa capacitação é organizada em três módulos: Pessoas em Planejamento, Pessoas em Processos, Pessoas em Projetos. A proposta dos módulos é incorporar a dimensão humana em todas as ações do gestor. As ferramentas e técnicas aprendidas em sala de aula serão, em seguida, colocadas em prática pelo participante junto com sua equipe de trabalho. Dessa forma, pretende-se possibilitar o treino das habilidades interpessoais relevantes para que ele exerça o seu papel gerencial de forma ainda mais efetiva. Ao longo de cada módulo, o educando desenvolverá um projeto de aplicação dos conceitos aprendidos em sua unidade de trabalho.
- **Capacitação em Gestão de Projetos** – apresentação dos conceitos básicos de gerenciamento de projetos e sua contextualização no âmbito do planejamento da Gestão Estratégica da Câmara dos Deputados.
- **Capacitação em Gestão de Processos** – capacitação de servidores no uso da metodologia de gestão de processos da Câmara dos Deputados, definida pela Assessoria de Projetos e Gestão – APROGE/DG, no uso do software BizAgi

Process Modeler e na aplicação da notação BPMN para mapeamento e modelagem de processos.

- **Afastamentos para Capacitação** – participação custeada de servidores de vários setores da Câmara dos Deputados em cursos abertos oferecidos no mercado sobre temas relacionados ao planejamento estratégico.

3.7 ARTICULAÇÃO COM A ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Integrante do Poder Legislativo, a Câmara dos Deputados possui centro de formação próprio (Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento – Cefor), com autonomia para realizar diversas ações de capacitação necessárias ao desenvolvimento dos servidores. Além de planejar e executar cursos organizados no seu âmbito, o Cefor articula-se com outras escolas de governo, a exemplo do ILB (Senado Federal) e ISC (Tribunal de Contas da União), para realização de projetos de capacitação com eixo temático em comum.

Vale ressaltar que o Cefor se reintegrou ao Sistema de Escolas de Governo da União – SEGU, coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, tendo assinado o Protocolo de Cooperação do SEGU. A Direção do Cefor tem participado ativamente das reuniões do SEGU e o Centro está inserido no intercâmbio de estudantes, com disponibilização de vagas e indicação de servidores para vagas disponibilizadas pelas outras instituições. O Cefor também está participando da organização do X Encontro Nacional da Rede de Escolas de Governo, inclusive coordenando um dos painéis temáticos.

4 PLANO DE AÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

No presente biênio (2014/2015), ante o Relatório Individual de Avaliação encaminhado pelo TCU e as determinações do Acórdão 3023/2013-TCU, as ações de RH foram inicialmente organizadas de acordo com o disposto no subitem 9.1.1 do referido Acórdão e de forma a cumprir o prazo estabelecido de 180 dias para as providências necessárias.

4.1 AÇÃO 1: AMPLIAÇÃO DO EXAME PERIÓDICO DO SERVIDOR

Ação: Ampliação do exame periódico do servidor
Descrição: Adotar medidas administrativas que visem o aumento do comparecimento do servidor ao exame periódico. Atualmente a frequência, por departamento, está em torno de 20%.
Área Responsável: Departamento de Médico
Servidor Responsável: Jezreel Avelino da Silva – ponto 3403
Prazo de conclusão: Setembro/2014 (120 dias)
Indicador: Percentual de exames realizados por setor
Meta: 40% de participação por departamento ao final de 2015
Objetivos de RH associados: Promover a Saúde Integral, ampliando o alcance das ações de saúde preventiva e laboral
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 76- Promove programas de qualidade de vida no trabalho e aloca recursos necessários para estabelecer e sustentar esses programas? 77- Avalia os custos dos programas de qualidade de vida, verificando se estão contribuindo para o alcance de metas de retenção de colaboradores?

4.2 AÇÃO 2: CAMPANHA DE VACINAÇÃO DO SERVIDOR

Ação: Campanha de vacinação do servidor
Descrição: Efetuar campanhas de vacinação e executar ações de educação em saúde visando à regularização do calendário vacinal do servidor e de outras vacinas que tragam melhoria

da qualidade de vida no trabalho e diminuição do absentéismo.
Área Responsável: Departamento Médico
Servidor Responsável: Jezreel Avelino da Silva – ponto 3403
Prazo de conclusão: Setembro/2014 (120 dias)
Indicador: Índice de vacinação
Meta: 100% das doses disponíveis em cada campanha
Objetivos de RH associados: Promover a Saúde Integral, ampliando o alcance das ações de saúde preventiva e laboral
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 76- Promove programas de qualidade de vida no trabalho e aloca recursos necessários para estabelecer e sustentar esses programas? 77- Avalia os custos dos programas de qualidade de vida, verificando se estão contribuindo para o alcance de metas de retenção de colaboradores?

4.3 AÇÃO 3: CAMPANHAS EDUCATIVAS DE SAÚDE BUCAL

Ação: Campanhas educativas de saúde bucal
Descrição: Elaboração de textos informativos, no formato de cartilha, sobre a relação da Odontologia com a prevenção de patologias orais e sistêmicas, que serão veiculados nas publicações da Casa e distribuídos em todos os Departamentos, de acordo com as datas estipuladas no Calendário de Saúde do Ministério da Saúde, para a conscientização acerca de determinadas enfermidades. Será abordado um tema por semestre.
Área Responsável: Seção de Auditoria Odontológica / Secretaria Executiva do Pró-Saúde
Servidor Responsável: Cristiano M. Badauy – ponto 7073 – e Rodrigo F. S. Guedes de Amorim – ponto 7751
Prazo de conclusão: Agosto/2014
Indicador: Percentual de distribuição da tiragem
Meta: Distribuição de 100% da tiragem de forma a contemplar todos os órgãos da Casa
Objetivos de RH associados: Promover a Saúde Integral, ampliando o alcance das ações de saúde preventiva e laboral

Questões do iGovPessoas-2013 associadas:

76- Promove programas de qualidade de vida no trabalho e aloca recursos necessários para estabelecer e sustentar esses programas?

4.4 AÇÃO 4: LEVANTAMENTO ESTATÍSTICO DO ABSENTEÍSMO POR PROBLEMAS ODONTOLÓGICOS

Ação: Levantamento estatístico do absenteísmo por problemas odontológicos

Descrição:

Será realizado um levantamento dos casos de absenteísmo relacionados a problemas odontológicos na Casa. Para coleta de dados, serão catalogados todos os atestados odontológicos para afastamento por incapacidade ao trabalho apresentados ao Serviço de Perícia Médica do DEMED, a partir de junho de 2014. Serão analisados os seguintes fatores: a idade, o sexo, a atividade laboral do servidor, o número de dias de afastamento e a causa de afastamento. Um estudo sobre o absenteísmo e suas causas pode auxiliar na definição e condução de uma política de prevenção com alto significado na qualidade de vida no trabalho, aliado ao aumento de produtividade do servidor.

Por meio dos indicadores de absenteísmo, serão analisadas variáveis como a quantidade de dias perdidos, a causa do afastamento, as patologias mais frequentes *versus* patologias que geram maior impacto, sexo, idade e atividade laboral do servidor.

Área Responsável: Seção de Auditoria Odontológica / Secretaria Executiva do Pró-Saúde

Servidor Responsável: Myrian A. S. Machado – ponto 7136 – e Viviane F. Barros – ponto 7139

Prazo de conclusão: Setembro/2014

Indicador: Percentual de atestados odontológicos analisados

Meta: análise de 100% dos atestados odontológicos que geram afastamento por incapacidade ao trabalho

Objetivos de RH associados:

Promover a Saúde Integral, ampliando o alcance das ações de saúde preventiva e laboral

Questões do iGovPessoas-2013 associadas:

76- Promove programas de qualidade de vida no trabalho e aloca recursos necessários para estabelecer e sustentar esses programas?

4.5 AÇÃO 5: AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA PRESTADA PELA REDE CREDENCIADA AO PROGRAMA PRÓ-SAÚDE

Ação: Avaliação da qualidade da assistência odontológica prestada pela rede credenciada ao Programa Pró-Saúde
Descrição: Elaboração de questionário de pesquisa sobre a qualidade do serviço de assistência odontológica prestada pela rede credenciada ao Pró-Saúde, a ser disponibilizado no portal CamaraNet, com a finalidade de propor melhorias à rede credenciada e no que diz respeito ao rol de procedimentos odontológicos cobertos pelo Programa Pró-Saúde.
Área Responsável: Seção de Auditoria Odontológica / Secretaria Executiva do Pró-Saúde
Servidor Responsável: Flavia de Melo Guimarães – ponto 6225 – e Marcio S. Murakami – ponto 7831
Prazo de conclusão: Setembro/2014
Indicador: Percentual de participação dos servidores na pesquisa
Meta: 60% de participação dos servidores dentro do primeiro ano de implantação da avaliação
Objetivos de RH associados: Promover a Saúde Integral, ampliando o alcance das ações de saúde preventiva e laboral
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 76- Promove programas de qualidade de vida no trabalho e aloca recursos necessários para estabelecer e sustentar esses programas?

Ressalva: Necessidade de participação da área de TI da Casa

4.6 AÇÃO 6: PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA EM GESTÃO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

Ação: Programa de Educação Continuada em Gestão da Câmara dos Deputados
Descrição: Programa educativo voltado aos gestores da Casa, com o objetivo de auxiliá-los a exercerem suas atribuições, tendo em vista a execução da estratégia e as competências gerenciais descritas na Política de Recursos Humanos da Câmara dos Deputados. Será oferecido, também, curso de especialização-MBA em Governança Legislativa voltado para gestores da Câmara dos Deputados, com foco no desenvolvimento de competências gerenciais e preparação de futuros gestores para a Casa.

Área Responsável: Diretoria de Recursos Humanos / Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento
Servidor Responsável: Paulo Antônio Lima Costa – ponto: 5396
Prazo de conclusão: Programa permanente.
Indicador: Número de gestores treinados por período.
Meta: 420 gestores treinados no biênio 2014/2015.
Objetivos de RH associados: Garantir as competências requeridas ao cumprimento da Missão da Câmara Desenvolver cultura de educação continuada.
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 40 - Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes? 48 - Executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os colaboradores? 49 - Treina e/ou orienta a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento? 64 - Treina todos os membros da alta administração e demais gestores em gestão de desempenho?

4.7 AÇÃO 7: DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS VOLTADOS À EDUCAÇÃO PARA A DEMOCRACIA

Ação: Desenvolvimento de projetos voltados à Educação para a Democracia
Descrição: Planejamento e desenvolvimento de projetos educacionais voltados para a sociedade com o objetivo de trabalhar temas relativos a educação para a democracia, propiciando o conhecimento da estrutura e do funcionamento do Poder Legislativo e despertando para a reflexão crítica e para a participação política.
Área Responsável: Cefor / Coordenação de Educação para a Democracia
Servidor Responsável: Hérycka Sereno Neves da Rocha – ponto 6532
Prazo de conclusão: Dezembro/2015

Indicador: Número de participantes
Meta: 1.200 participantes em 2014 1.400 participantes em 2015
Objetivos de RH associados: Contribuir para o desenvolvimento da cidadania Promover a produção e disseminação do saber legislativo
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 48 - Executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os colaboradores? 49 - Treina e/ou orienta a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento?

4.8 AÇÃO 8: CADASTRAMENTO DE GRUPOS DE PESQUISA E EXTENSÃO NO CNPQ

Ação: Cadastramento de Grupos de Pesquisa e Extensão no CNPq
Descrição: Cadastramento de Grupos de Pesquisa e Extensão da Câmara dos Deputados na plataforma do CNPq, de modo a tornar visível a produção de conhecimento dos grupos para a comunidade científica nacional.
Área Responsável: Cefor / Coordenação de Pós-Graduação
Servidor Responsável: André Sathler Guimarães
Prazo de conclusão: Dezembro/2015
Indicador: Quantidade de grupos
Meta: 5 grupos em 2014; 5 grupos em 2015
Objetivos de RH associados: Promover a produção e disseminação do saber legislativo.
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 48 - Executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os colaboradores? 49 - Treina e/ou orienta a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento?

4.9 AÇÃO 9: PRODUÇÃO DE VÍDEOS EDUCATIVOS

Ação: Produção de vídeos educativos
Descrição: Planejamento e desenvolvimento de produtos educacionais em vídeo com o objetivo de auxiliar no desenvolvimento de competências dos servidores da Casa, além de produtos voltados para a sociedade com o objetivo de trabalhar temas relativos a educação para a democracia.
Área Responsável: Cefor / Coordenação de Educação para a Democracia
Servidor Responsável: Hérycka Sereno Neves da Rocha – ponto 6532
Prazo de conclusão: Programa Permanente
Indicador: Quantidade de produtos
Meta: 6 (seis) produtos em 2014 6 (seis) produtos em 2015
Objetivos de RH associados: Garantir as competências requeridas ao cumprimento da missão da Câmara Desenvolver cultura de educação continuada Contribuir para o desenvolvimento da cidadania Promover a produção e disseminação do saber legislativo
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 37 - Executa ações (ex. capacitação, informatização de processos de trabalho, recrutamento, <i>mentoring</i>) para reduzir lacunas de competência identificadas na equipe de RH? 40 - Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes? 48 - Executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os colaboradores? 49 - Treina e/ou orienta a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento? 64 - Treina todos os membros da alta administração e demais gestores em gestão de desempenho? 74 - Oferece cursos introdutórios ou de formação aos novos colaboradores e gestores?

4.10 AÇÃO 10: CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM PODER LEGISLATIVO

Ação: Curso de Mestrado Profissional em Poder Legislativo
Descrição: Criação e manutenção do curso de Mestrado Profissional em Poder Legislativo, com o objetivo de propiciar um espaço de alto nível para produção e socialização do conhecimento sobre o Poder Legislativo.
Área Responsável: Cefor / Coordenação de Pós-Graduação
Servidor Responsável: André Sathler Guimarães
Prazo de conclusão: Programa Permanente
Indicador: Quantidade de mestres formados
Meta: Formação de 40 mestres até dezembro de 2015
Objetivos de RH associados: Garantir as competências requeridas ao cumprimento da Missão da Câmara Aprimorar a gestão e a disseminação da informação e do conhecimento
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 40 - Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes? 48 - Executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os colaboradores? 49 - Treina e/ou orienta a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento? 64 - Treina todos os membros da alta administração e demais gestores em gestão de desempenho?

4.11 AÇÃO 11: RECOMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

Ação: Recomposição do quadro de pessoal da Câmara dos Deputados
Descrição: Promover a recomposição do quadro de pessoal efetivo da Câmara dos Deputados de forma a suprir as necessidades dos órgãos da Casa e garantir o bom desempenho das suas atividades, por meio (1) da nomeação de candidatos aprovados em concursos ainda válidos para cargos que contam com vagas abertas, (2) aprovação de proposta de extinção

e criação de cargos, sem aumento de despesa, e (3) autorização da Mesa Diretora para a realização de concurso público.
Área Responsável: Departamento de Pessoal / Coordenação de Recursos Humanos
Servidor Responsável: Fernando Jaime Bastos – ponto 5159
Prazo de conclusão: Dezembro/2014
Indicador: Percentual de cargos ocupados
Meta: de 90% a 95% do total de cargos existentes
Objetivos de RH associados: Garantir as competências requeridas ao cumprimento da Missão da Câmara Garantir a adequada seleção e alocação de pessoas
Questões do iGovPessoas-2013 associadas: 30. Executa processo para identificar quais ocupações e competências são críticas para o cumprimento da missão institucional? 31. Executa processo para identificar lacunas entre os níveis atuais e desejados de competências referentes a essas ocupações críticas, definindo metas para redução dessas lacunas? 32. Conduz análises estatísticas da força de trabalho (ex. proporção de gestores, projeções de aposentadorias em ocupações críticas), utilizando os resultados das análises para orientar as políticas e decisões relativas à gestão de pessoas?

4.12 AÇÃO 12: ATENDIMENTO REMOTO AOS DEPUTADOS E SERVIDORES DA CÂMARA DOS DEPUTADOS PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÕES E CERTIDÕES E PARA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS

Ação: Atendimento remoto aos deputados e servidores da Câmara dos Deputados para emissão de declarações e certidões e para designação de servidores comissionados
Descrição: Disponibilizar a emissão de certidões e declarações pela internet e intranet; disponibilizar a indicação de servidores SP e CNE eletronicamente, diretamente pelo Sigesp.
Área Responsável: Departamento de Pessoal / Coordenação de Secretário Parlamentar e Coordenação de Registro Funcional
Servidor Responsável: Carlos Azevedo– ponto 5215 e Eurípedes Magalhães- ponto 4303
Prazo de conclusão: Emissão de certidões e declarações pela internet e intranet – Dezembro/2014 Indicação de servidores SP e CNE eletronicamente, pelo Sigesp – Dezembro/2014

<p>Indicador: Percentual de declarações e certidões emitidas remotamente Percentual de indicações de comissionados em meio eletrônico</p>
<p>Meta: 85% do total de certidões e declarações emitidas atualmente 50% das indicações de comissionados em meio eletrônico</p>
<p>Objetivos de RH associados: Garantir a excelência no atendimento aos servidores e dependentes Promover atendimento diferenciado aos Deputados Garantir agilidade e modernização nos Processos de Trabalho</p>
<p>Questões do iGovPessoas-2013 associadas: não se aplica</p>