

RESOLUÇÃO Nº 029/2022/DPG

Dispõe sobre a Política Institucional de Valorização de Pessoas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº. 146/2003), em especial no art. 11, incisos I,

CONSIDERANDO a missão constitucional da Defensoria Pública prevista no art. 134 da Constituição, como instituição essencial à função jurisdicional do Estado, bem como a necessidade de zelar pela observância dos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, entre eles o da eficiência;

CONSIDERANDO as atribuições dispostas no art. 5º, IV, "b" da Portaria Nº 1016/2020/DPG, de 19 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO os fundamentos da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho, o direito à saúde, à segurança e à honra, insculpidos nos artigos 1º, III e IV, 3º, IV, 5º, X, 6º e 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a construção de novos parâmetros no contexto atual de valorização de pessoas, visando à melhoria da instituição e dos serviços prestados à sociedade, bem como o reconhecimento e valorização de pessoas como processo de motivação individual e de equipe;

CONSIDERANDO a promoção de uma cultura organizacional que objetiva valorizar e enaltecer o servidor, reconhecendo que o trabalho realizado por ele é elemento fundamental na construção de um ambiente de trabalho próspero, inclusivo e sustentável;

CONSIDERANDO que as diretrizes desta Política estão em consonância com os Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas, atendendo especialmente os ODS 3 (Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades) e ODS 8 (Promover o crescimento econômico inclusivo e sustentável, o emprego pleno e produtivo e o trabalho digno para todos);

CONSIDERANDO, por fim, a decisão proferida no procedimento administrativo nº 7066/2022.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a Política Institucional de Valorização de Pessoas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, com as seguintes finalidades:

I - Contribuir para o alcance dos propósitos estratégicos da Defensoria Pública e para a promoção dos direitos humanos e a defesa dos direitos individuais e coletivos dos necessitados;

II - Estabelecer princípios e diretrizes em gestão de pessoas e organização do trabalho;

III - Fomentar o aprimoramento da capacidade de atuação dos órgãos a partir do desenvolvimento profissional dos servidores e suas competências e do favorecimento à cooperação;

IV - Subsidiar o gerenciamento, a redução de riscos e a promoção de saúde em gestão de pessoas;

V - Instituir mecanismos de governança a fim de assegurar a aplicação desta política e o acompanhamento de seus resultados, bem como do desempenho da gestão de pessoas;

VI - Transmitir aos membros e servidores a compreensão do grau de importância do seu trabalho, bem assim despertar, fortalecer e manter o sentimento de pertencimento dos servidores da instituição, contribuindo para sua autodefinição e autoestima;

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Gestão de pessoas: conjunto de políticas, métodos e práticas de uma organização voltados a propiciar condições para que os trabalhadores de uma instituição possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos;

II - Governança de pessoas: conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas para garantir a realização da missão institucional com qualidade, ética, eficiência, efetividade e de modo sustentável, com redução de riscos e promoção da saúde;

III - Política de gestão de pessoas: conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas, com vistas à obtenção de resultados desejados pelo servidor, pela instituição e pela sociedade;

IV - Princípios: crenças e valores institucionais e profissionais que apoiam e norteiam as relações de trabalho e sustentam as diretrizes de atuação da área de gestão de pessoas;

V - Diretrizes: instruções, orientações ou indicações direcionadas às ações fundamentais em gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução;

VI - Eficiência: grau de otimização na utilização, conservação e desenvolvimento dos recursos potenciais e atuais na consecução dos fins da Defensoria Pública;

VII - Efetividade: grau de atingimento dos resultados na consecução dos fins constitucionais e legais da Defensoria Pública;

VIII - Ambiente de trabalho: conjunto de fatores, como bens, instrumentos, processos e meios de natureza material e imaterial que condicionam e organizam, e nos quais são exercidas atividades laborais;

IX - Processo de trabalho: conjunto de recursos e atividades organizadas e inter-relacionadas, desenvolvidas individualmente ou em equipe, que transformam insumos e produzem serviços;

X - Condições de trabalho: características do ambiente de trabalho, os recursos e a mediação física-estrutural e organizacional para o trabalho humano;

XI - Organização do trabalho: conjunto de normas, instruções, práticas e processos que modulam as relações hierárquicas e competências, os mecanismos de deliberação, a divisão e o conteúdo dos tempos de trabalho, o conteúdo das tarefas, os modos operatórios, os critérios de qualidade e de desempenho;

XII - Cooperação: mobilização, pelas pessoas, de seus recursos subjetivos para juntas, superarem coletivamente as deficiências e contradições que surgem da própria natureza ou da essência da organização prescrita do trabalho e da concordância entre singularidades, por meio da construção dialogal de regras informais, técnicas e éticas, que orientam o trabalho real;

XIII - Variabilidade: a variação, de caráter ineliminável e imprevisível, dos diversos elementos de uma situação de trabalho, envolvendo os aspectos intra e interindividual, condições técnicas, organizacionais, ambientais e suas interações;

XIV - Competência: conjunto de saberes, conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que devem ser mobilizados para o atingimento dos resultados organizacionais;

XV - Gestão do conhecimento: processo de identificação, maximização, codificação e compartilhamento do conhecimento organizacional;

XVI - Gestor: defensor ou servidor que exerce atividades com poder de decisão, liderança de indivíduos e de equipes e, por meio de gestão de pessoas, de recursos, das condições organizacionais e de processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais;

## CAPÍTULO III

### DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A Política de que trata esta Resolução orienta-se pelos seguintes princípios:

I - Valorização de pessoas e de sua experiência, conhecimentos, habilidades e atitudes;

II - Promoção da saúde, vista como dinâmica de construção contínua, tendo como referência um estado de completo bem-estar físico, mental e social, tendo a vivência no trabalho como recurso fundamental;

III - Aprimoramento contínuo das condições de trabalho desde a concepção ergonômica dos espaços, instrumentos e processos de trabalho, abrangendo o retorno da experiência de servidores, defensores e demais envolvidos;

IV - Promoção da cultura de valorização social do trabalho, como elemento indispensável à dignificação humana, ao desenvolvimento das organizações e aos fins constitucionais da Defensoria Pública;

V - Promoção da cultura orientada a resultados, com foco no aperfeiçoamento da eficiência, da qualidade e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VI - Alinhamento do desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, conforme os objetivos estratégicos, os valores das atribuições e competências constitucionais da Defensoria Pública;

VII - Reconhecimento de que as atividades desempenhadas exigem competências específicas e o aprendizado individual e coletivo contínuo

vinculado à experiência de trabalho;

VIII - Reconhecimento de que as instituições são responsáveis pela identificação e pela promoção de ações de desenvolvimento de pessoas;

IX - Estímulo ao desenvolvimento de talentos, ao trabalho criativo e à inovação;

X - Práticas em gestão de pessoas pautadas, entre outros, pela ética, cooperação, eficiência, eficácia, efetividade, isonomia, publicidade, mérito, transparência e respeito à diversidade;

XI - Fomento à gestão do conhecimento e ao desenvolvimento das competências e da aprendizagem contínua baseada no compartilhamento das experiências vividas no exercício profissional;

XII - Respeito à diversidade e à consideração da variabilidade pessoal, das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e a implementação de mecanismos de avaliação e de alocação de recursos;

XIII - Garantia de acessibilidade a todos da Defensoria Pública, com a adaptação do meio e a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais, de modo a promover o amplo e irrestrito acesso de pessoas com deficiência às suas dependências, aos serviços que prestam e às respectivas carreiras;

XIV - Caráter participativo da gestão, com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal.

## CAPÍTULO IV

### DAS DIRETRIZES GERAIS

#### Seção I

##### Do Planejamento em Gestão de Pessoas

Art. 4º São diretrizes para o planejamento das ações relacionadas à gestão funcional:

I - Instituir e executar plano estratégico de gestão funcional, alinhado ao planejamento estratégico da Defensoria Pública, bem como às diretrizes desta Política, com objetivos, indicadores, metas e planos de ação específicos;

II - Garantir que os responsáveis pela área de gestão funcional participem efetivamente do planejamento, da execução e do aprimoramento da estratégia do órgão;

III - Assegurar a gestão participativa, com a integração de representantes de defensores e servidores nos grupos gestores;

IV - Fomentar o compartilhamento da experiência, a deliberação coletiva e a cooperação vertical, horizontal e transversal;

V - Garantir os recursos necessários ao cumprimento dos objetivos da gestão funcional, como pessoal, orçamento, mecanismos organizacionais, infraestrutura e tecnologia da informação;

VI - Criar e fortalecer mecanismos que estimulem o desenvolvimento e a retenção dos talentos.

#### Seção II

##### Da Seleção, do Ingresso e da Lotação de Servidores

Art. 5º São diretrizes para a seleção, o ingresso e a lotação de servidores:

I - Zelar para que os concursos públicos privilegiem a seleção de candidatos com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos, em condições de igualdade e acessibilidade;

II - Garantir que todo servidor recém-ingresso participe de programa de ambientação composto, dentre outras, por atividades relacionadas à estrutura orgânica, plano estratégico, processos de trabalho, integração, saúde no trabalho, benefícios, segurança da informação e gestão de pessoas;

III - Distribuir a força de trabalho de forma equânime, de modo a assegurar a realização dos fins da Defensoria Pública de acordo com as necessidades operacionais do órgão e de cada unidade, considerando as condições de variabilidade;

IV - Movimentar servidores de acordo com a necessidade do órgão, as atribuições do cargo e as competências individuais, preservando sempre o interesse público, mediante procedimento transparente, salvo casos motivados por situações acobertadas por sigilo, devendo ser mantido banco de talentos e de interesses;

#### Seção III

##### Do Acompanhamento e do Desenvolvimento de Servidores

Art. 6º São diretrizes para o acompanhamento e o desenvolvimento servidores:

I - Adotar mecanismos de gestão de desempenho baseados em competências que contemplem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos servidores, assim como técnicas de feedback e compartilhamento de experiências;

II - Desenvolver a gestão de desempenho baseada na realidade do trabalho e que considerem a qualidade, a eficiência e a efetividade das ações desenvolvidas, assim como a variabilidade das condições de desempenho;

III - Vincular o desenvolvimento na carreira ao desempenho e ao aprimoramento das competências do servidor, sem prejuízo do fomento à cooperação;

IV - Aferir o desempenho de todos os servidores e gestores mediante critérios objetivos, utilizando-se, preferencialmente, da autoavaliação, da avaliação de pares, de subordinados e de gestores;

V - Utilizar as avaliações de desempenho como suporte e informação às ações de gestão funcional, em especial para orientar as ações de capacitação e desenvolvimento;

VI - Desenvolver ações de educação fundadas na Política de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores da Defensoria Pública, possibilitando a aquisição, o desenvolvimento e o alinhamento de competências individuais e organizacionais.

#### Seção IV

##### Do Acompanhamento e do Desenvolvimento de Gestores

Art. 7º São diretrizes para o acompanhamento e o desenvolvimento de gestores:

I - Disseminar a compreensão de que o gestor de cada unidade é responsável pela comunicação entre os profissionais na linha hierárquica, pela integração e cooperação em sua equipe e corresponsável pelo seu desenvolvimento profissional e pelo ambiente de trabalho;

II - Estabelecer estratégias que garantam o desenvolvimento de potenciais sucessores dos ocupantes de cargos e funções gerenciais;

III - Assegurar oportunidades de desenvolvimento e de aquisição de competências gerenciais aos gestores e potenciais sucessores em condições de igualdade e acessibilidade;

IV - Divulgar a cultura da autoridade cooperativa, da confiança, de valorização do retorno da experiência de trabalho, de discussão e deliberação coletiva e de compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.

#### Seção V

##### Da Valorização e do Ambiente de Trabalho

Art. 8º São diretrizes para promover a valorização e para garantir ambiente de trabalho adequado e qualidade de vida aos membros e servidores:

I - Realizar, periodicamente, pesquisas com participação de membros e servidores, sem prejuízo de outros métodos de investigação, com o objetivo de fornecer subsídios para ações de melhoria no ambiente de trabalho;

II - Instituir grupos de discussão de defensores e servidores, com o objetivo de identificar problemas e propor ações de melhoria no ambiente de trabalho;

III - Promover ações de melhoria contínua no ambiente de trabalho de forma integrada e contínua, contemplando as dimensões física, social, psicológica e organizacional, favorecendo a adoção de hábitos saudáveis, a melhoria das relações de trabalho, a qualidade e efetividade dos serviços e o aumento do desempenho;

IV - Adequar as tecnologias da informação e da comunicação às necessidades dos seus usuários de modo a facilitar o seu trabalho e a favorecer a evolução das relações de trabalho, com vistas ao constante aperfeiçoamento dos níveis de satisfação, de qualidade, de produtividade e de efetividade;

V - Promover mecanismos que possibilitem a participação de membros e servidores na gestão da instituição, diretamente ou por intermédio de representantes;

VI - Promover a criação e o fortalecimento de grupos de discussão e deliberação que fomentem a manifestação de ideias e a apresentação de sugestões e projetos;

VII - Estimular, de forma integrada e contínua, a adoção de ações de promoção da saúde, redução de riscos e prevenção de acidentes e doenças, inclusive com a melhoria das condições de trabalho, do conteúdo e organização das tarefas e processos de trabalho, usabilidade dos sistemas e acessibilidade, baseadas em preceitos das ciências do trabalho e nos princípios de prevenção e precaução;

VIII - Favorecer ações que incrementem a sustentabilidade ambiental, econômica e social, voltadas tanto para o público interno como aos destinatários dos serviços prestados;

IX - instituir regras de conduta ética e realizar ações de prevenção e combate a mecanismos, gestão e atitudes que favoreçam o assédio ou o

desrespeito aos valores profissionais do serviço público;

X - Promover ações de favorecimento da visibilidade e de reconhecimento da contribuição do trabalho, de modo a fomentar a cooperação e o desempenho coletivo e individual;

XI - Primar para que as condições de trabalho e as ações de valorização favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;

XII - Monitorar as causas dos desligamentos voluntários e adotar medidas que mitiguem sua ocorrência por meio de melhorias institucionais;

XIII - Estabelecer, no decorrer da vida profissional, ações de preparação para aposentadoria e pós-carreira;

XIV - Desenvolver ações que favoreçam o retorno ao trabalho após afastamentos por doença;

XV - Reconhecer e valorizar a história institucional dos servidores e membros ativos e aposentados, incentivando a sua participação em atividades da organização, inclusive mediante voluntariado.

## CAPÍTULO V

### DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 9º A Política será gerida e implementada pela Coordenadoria de Gestão Funcional da Defensoria Pública, em cooperação com a com a Escola Superior da Defensoria Pública e a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica, observando os princípios de gestão participativa e de cooperação.

§ 1º A Coordenadoria de Gestão Funcional atuará em permanente interação com a Escola Superior da Defensoria Pública e a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica da Defensoria Pública, além de outros órgãos com atuação em temas análogos, em consonância com o Art. 77 do Regimento Interno.

§ 2º A Coordenadoria de Gestão Funcional deverá instituir objetivos, programas e ações, assim como os seus mecanismos de avaliação, para o alcance dos princípios e diretrizes desta Política, com as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras definidas no Regimento Interno:

I - Propor e coordenar plano estratégico de gestão de pessoas, alinhado aos objetivos institucionais e às diretrizes desta Política;

II - Atuar na interlocução de todos os órgãos e unidades da Defensoria Pública, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados;

III - Monitorar, avaliar e divulgar o desempenho e os resultados alcançados pela gestão funcional;

IV - Instituir grupos de discussão e trabalho com o objetivo de propor e de subsidiar a avaliação da Política e medidas de Gestão de Pessoas.

Art. 10. A Coordenadoria de Gestão Funcional deve avaliar continuamente as atividades, o desempenho e os resultados oriundos a implementação desta Política.

Parágrafo único. A avaliação contínua com a participação de grupos de discussão e de trabalho, na forma desta Resolução, não prejudica a realização sistemática e necessária de auditorias internas na folha de pagamento.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Coordenadoria de Gestão Funcional deve se estruturar de modo a promover a qualificação dos servidores que nela atuam para que atendam aos princípios e às diretrizes previstas nesta Resolução.

Art. 12. Durante a jornada de trabalho, deverá ser assegurado o tempo necessário para que as pessoas desenvolvam as ações preconizadas nesta política, seja por meio de processos ligados ao aprimoramento contínuo, avaliação e participação, seja pela destinação de horários específicos para essas diferentes atividades.

Art. 13. A Defensoria Pública deve, observadas as particularidades, fomentar a participação dos membros e servidores nos processos de mudança organizacional relacionados a processos de trabalho, força de trabalho, estrutura organizacional e outros que impactem as condições laborais.

Art. 14. A política instituída por esta Resolução integrará todos os contratos de estágio e de prestação de serviços firmados pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, de forma a assegurar o alinhamento entre os colaboradores.

Art. 15. Os casos omissos serão decididos pelo Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 25 de outubro de 2022.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ

DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 8a6a8c77

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)