

	ANO XXXVII – BRASÍLIA (DF), 13 DE OUTUBRO DE 2017	Nº 19/2017
	S U M Á R I O	
		P.
B	PARTE I	
O	DECISÕES DO PLENÁRIO	
L	ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA ADMINISTRATIVA Nº 939	501
E	ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA ADMINISTRATIVA Nº 940	501
T	PARTE II	
I	ATOS DA PRESIDÊNCIA	
M	PORTARIAS	502
I	DESPACHO	
M	AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO – Autorização	518
	DISPENSA DE PONTO – Autorização	518
	HORÁRIO ESPECIAL – Concessão	519
	LICENÇA MÉDICA – Homologação	519
I	PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL – Autorização	520
N	PARTE IV	
T	ASSUNTOS DIVERSOS	
E	ATOS DO SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	
R	DESPACHO	
N	ACERTOS FINANCEIROS – Autorização e devolução de valores	520
O	ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – Concessão	521
	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – Concessão	521
	DIÁRIAS – Concessão	524
	DÍVIDA POR EXERCÍCIOS ANTERIORES	524
	EMISSION DE CARTEIRA FUNCIONAL – Autorização	525
	LICENÇAS MÉDICAS – Homologação	525
	LICENÇA PATERNIDADE - Prorrogação	531
	ATOS DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	
	DESPACHO	
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – Concessão	531
	AUXÍLIO NATALIDADE – Concessão	531
	AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR – Concessão	532
	FORNECIMENTO DE CÓPIA E CERTIDÃO – Deferimento	532
	INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DEPENDENTES – Autorização	533
	LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE – Concessão	534
	PRO-SAÚDE – Reembolso parcial	534
	COMPOSIÇÃO	REPRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO
	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	SERVIÇO DE PROTOCOLO E PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL/SEPROD
		e/sf.

PORTARIA Nº 470, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017 (*).

Dispõe sobre elaboração, atualização e aplicação dos perfis ocupacionais do TCDF.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o art. 16, LI, do Regimento Interno, tendo em vista o constante do Processo nº 21031/17-e, e, ainda,

Considerando a necessidade de prosseguir na implantação das políticas de recursos humanos aprovadas pelo Tribunal na Decisão nº 12/08 – AD;

Considerando o previsto no art. 4º da Resolução nº 265/13;

Considerando a necessidade de complementar a regulamentação da Resolução nº 300/16, mediante a criação de instrumentos que permitam verificar a correspondência entre os conteúdos dos cursos, as atribuições do cargo efetivo e o perfil ocupacional, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre elaboração, atualização e aplicação dos perfis ocupacionais do TCDF.

DO PERFIL OCUPACIONAL

Art. 2º Perfil Ocupacional é o documento que reúne os resultados, as atividades e os comportamentos observáveis de desempenho realizados por um ou mais profissionais da organização, bem como as competências requeridas e seus conhecimentos para o adequado exercício das atribuições do servidor.

Art. 3º O Perfil Ocupacional é formado por três seções: Identificação, Requisitos Desejáveis e Descritores do Perfil, conforme modelo do Anexo Único desta Portaria.

§ 1º A seção *Identificação* especifica o perfil e compõe-se dos campos:

I – *Nome do Espaço Ocupacional*, que identifica um conjunto de atribuições de mesma natureza e equivalente nível de responsabilidade, realizadas por um ou mais profissionais;

II – *Unidade Organizacional*, que corresponde à(às) unidade(s) organizacional(is) do Tribunal de Contas do DF à(às) qual(is) o espaço se vincula;

III – *Natureza Predominante*, que indica a natureza essencial do espaço — gerencial, técnica ou administrativa; e

IV – *Data de Elaboração/Atualização*, que indica o mês e ano de elaboração ou de atualização do perfil.

§ 2º A seção *Requisitos Desejáveis* conterá as qualificações desejáveis que os ocupantes do espaço ocupacional tenham e compõe-se dos campos:

I – *Escolaridade e Formação*, que indica o nível de escolaridade desejável dos profissionais que atuam/atuarão no perfil (fundamental, médio ou superior), assim como a área de formação; e

II – *Experiência/Títulos*, que indica a experiência desejável dos profissionais que atuam/atuarão no perfil e a titulação desejável (especialista, mestre, doutor).

§ 3º A seção *Descritores do Perfil* discrimina os componentes profissionais do perfil e compõe-se dos campos:

I – *Resultado Esperado*, que indica o produto final do trabalho realizado pelos profissionais que atuam no espaço ocupacional descrito;

II – *Atividade*, que indica o que é feito para atingir o resultado esperado;

III – *Comportamentos Observáveis*, que indica o modo como é realizada a atividade, indicando o comportamento esperado do servidor;

IV – *Competências*, que especifica as competências técnicas necessárias para o alcance do resultado esperado;

V – *Rol de Conhecimentos Prioritários*, que indica os conhecimentos principais que sustentam as competências técnicas.

§ 4º O Perfil Ocupacional pode conter um ou mais dos componentes previstos nos incisos I a V do parágrafo anterior.

§ 5º Poderão ser adicionados novos conhecimentos ao rol previsto no inciso V do § 3º, sendo necessária a indicação da pertinência do conhecimento pela chefia imediata, que deverá submeter a inclusão à análise do Serviço de Gestão do Desempenho e de Desenvolvimento de Competências – SEGED.

Art. 4º O SEGED, como unidade responsável pelo sistema de competências, é o setor responsável pela elaboração e atualização dos perfis ocupacionais.

Art. 5º Na elaboração dos perfis ocupacionais, o SEGED proporá a versão inicial, a qual será validada com a área respectiva.

§ 1º A elaboração dos perfis ocupacionais poderá ser realizada por meio de diferentes técnicas, como análise documental, grupo focal, entrevistas individuais com gestores, questionários etc.

§ 2º O campo *Competências* será preenchido a partir do processo de mapeamento de competências.

§ 3º No processo de validação, a área do perfil ocupacional poderá propor as alterações que entender pertinentes, cabendo ao SEGED orientar quanto à técnica e ao formato adequados.

§ 4º A validação dos perfis ocupacionais poderá ser feita presencialmente com as chefias dos setores ou por outros meios formais (por escrito), inclusive eletrônicos, como *e-mail* ou sistema informatizado.

Art. 6º Considerando a dinamicidade de seus elementos componentes, os perfis ocupacionais serão atualizados periodicamente na forma do art. 5º, no que couber.

Art. 7º São competentes para propor atualização dos perfis ocupacionais o SEGED e o dirigente da área à qual esteja vinculado um determinado perfil, em função de qualquer dos seguintes fatores:

I – alteração na estrutura organizacional e/ou no Regulamento dos Serviços Auxiliares do Tribunal;

II – superveniência de normas e/ou decisões plenárias que venham a impactar a dinâmica de trabalho ou o planejamento operacional de uma área;

III – superveniência de projetos interinstitucionais de que o TCDF seja signatário; e

IV – necessidade de alteração de perfil verificada por chefia imediata em razão da realização da avaliação de desempenho de servidores de sua unidade.

Art. 8º Os perfis ocupacionais, elaborados e atualizados, serão aprovados pela área respectiva, cabendo ao SEGED o controle das versões, as quais constarão no Processo nº 21031/17-e.

DA RELAÇÃO COM OS SUBSISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 9º O Perfil Ocupacional é instrumento de articulação entre os Subsistemas que compõem Sistema TCDF de Gestão de Pessoas, sendo responsável por alinhar as práticas de gestão com as Políticas de Recursos Humanos, com as necessidades da organização, das pessoas e, ao mesmo tempo, contextualizá-las em uma determinada realidade.

Art. 10. Os perfis ocupacionais são referências ao Subsistema de Recrutamento, Seleção e Integração para o diagnóstico, dimensionamento, caracterização e alocação de força de trabalho.

Art. 11. As ações do Subsistema de Desenvolvimento são norteadas pelos perfis ocupacionais, fundamentalmente as de:

I – mapeamento de competências;

II – estruturação e coordenação do Sistema de Reconhecimento Funcional;

III – avaliação de desempenho;

IV – elaboração de Planos de Capacitação;

V – formação e desenvolvimento de gerentes;

VI – levantamento de necessidades de capacitação;

VII – descrições de cargos.

Art. 12. O Subsistema de Remuneração e Benefícios orienta-se pelos perfis ocupacionais principalmente quanto aos seguintes fatores:

I – sistema de retribuição baseado em avaliação de desempenho por competência;

II – estabelecimento de relação entre remuneração e atribuições;

III – retenção de profissionais/talentos no TCDF;

IV – recompensas conforme entrega;

V – elaboração de Plano de Carreira, Cargos e Remunerações.

Art. 13. O Subsistema de Suporte à Gestão tem os perfis ocupacionais como subsídio para, entre outros:

I – avaliação de necessidade de capacitação de servidores;

II – avaliação da qualidade e efetividade das ações educacionais;

III – compreensão da realidade funcional do TCDF;

IV – orientação dos servidores e equipes de como atuar para alcance de objetivos e metas;

V – consultoria interna em Gestão de Pessoas.

Art. 14. O Subsistema de Controle e Registros tem nos perfis ocupacionais fonte de dados e informações para o cadastro funcional.

Art. 15. O Subsistema de Promoção da Qualidade de Vida fundamenta seus programas e ações de apoio aos servidores nos perfis ocupacionais de modo a atender as necessidades individuais.

Art. 16. O Perfil Ocupacional é instrumento válido na análise de Adicional de Qualificação para o estabelecimento da correlação entre os certificados e a área de lotação, tanto dos cursos de capacitação e treinamento quanto dos de educação continuada.

§ 1º A correlação pode ser feita com os itens do *Rol de Conhecimentos Prioritários*, com as *Competências*, com os *Comportamentos Observáveis* e com as *Atividades* do perfil a que o servidor estiver vinculado.

§ 2º A correlação estará caracterizada pela vinculação do curso ou de seus itens curriculares com qualquer componente do Perfil Ocupacional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Ficam aprovados os atuais perfis ocupacionais constantes no Processo nº 21031/17-e.

Art. 18. A forma e o critérios para a elaboração do Perfil Ocupacional estão descritos no modelo do Anexo Único desta Portaria.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Anexo Único Portaria nº 470, de 28 de setembro de 2017. PERFIS OCUPACIONAIS

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do Espaço Ocupacional: <i>Inicia-se com um substantivo indicador de processo ou resultado.</i>	Unidade Organizacional: <i>Poderá abranger uma ou mais unidades.</i>
Natureza Predominante: <i>Gerencial, Técnica ou Administrativa.</i>	Data de Elaboração/Atualização: <i>Data de Validação (mês e ano).</i>
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Escolaridade e Formação: <i>Fundamental, médio ou superior.</i>	Experiência/Títulos: <i>Experiência desejável ou titulação - especialista, mestre, doutor.</i>
DESCRITORES DO PERFIL	
Resultado Esperado: <i>Indica o produto final do trabalho realizado pelos profissionais que atuam no espaço ocupacional descrito. Inicia-se com um substantivo.</i>	
Atividades	Comportamentos Observáveis
<i>Indica o que é feito para atingir o resultado esperado. Inicia-se com um verbo no infinitivo.</i>	<i>Indica o modo como é realizada a atividade, indicando o comportamento esperado do servidor. Inicia-se com um verbo conjugado na terceira pessoa do singular do presente do indicativo.</i>
Competências	
<i>Especifica as competências técnicas necessárias para o alcance do resultado esperado. Inicia-se com um verbo no infinitivo.</i>	
Rol de Conhecimentos Prioritários	
<i>Indica os conhecimentos principais que sustentam as competências técnicas.</i>	

(*) Republicada por haver saído com incorreção no BI nº 18, de 29.09.17

PORTARIA Nº 483, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Institui Comissão Interna incumbida de promover o diagnóstico, a partir da identificação dos principais problemas da área de controle externo, e propor projeto de redesenho do controle externo dos serviços auxiliares do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso XXX do art. 16 do RITCDF:

CONSIDERANDO haver sido identificada a conveniência e a oportunidade de reavaliação da estrutura organizacional e demais aspectos inerentes ao controle externo dos serviços auxiliares deste Tribunal;

CONSIDERANDO a possibilidade de, a partir do diagnóstico a ser obtido dessa reavaliação, serem adotadas medidas que permitam aprimorar a referida unidade organizacional, dando-lhe maior eficiência, mediante a redistribuição de seus recursos humanos e materiais e rearranjo de seus processos de trabalho; e

CONSIDERANDO o teor a proposta de trabalho constante do Ofício nº 90/2017 – SEGECEX (e-DOC 8A6CA372), autorizada mediante despacho da presidência (e-DOC F471B46B).

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão Interna incumbida para promover, no âmbito do Tribunal, o diagnóstico e proposta de redesenho do controle externo, composta pelos seguintes membros:

I. Hugo Alexandre Galindo, Auditor de Controle Externo, Matrícula nº 471-5; e-DOC 713B5CC3-e Proc 31436/2017 Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o edoc 713B5CC3

II. Rogério Ribeiro Araruna, Auditor de Controle Externo, Matrícula nº 462-6;

III. Jonato de Mesquita Silva, Auditor de Controle Externo, Matrícula nº 1318-8, e

IV. Gabriel Heller, Auditor de Controle Externo, Matrícula nº 1574-8.

Parágrafo Único. A Comissão será coordenada pelo primeiro servidor indicado e sua substituição, nas ausências ou impedimentos, será exercida pelos demais servidores, observada a ordem de indicação prevista no Artigo 1º.

Art. 2º. Compete à Comissão Interna:

I. Promover o diagnóstico dos principais problemas da área de controle externo, subdivididos em quatro dimensões: estrutura organizacional; tecnologia; processos de trabalho; serviços e infraestrutura; pessoas, habilidades e competências.

II. Definir o seu plano de trabalho, a ser aprovado pelo Secretário-Geral de Controle Externo, tendo como termo final dos trabalhos o dia 30 de novembro de 2017;

III. Elaborar o projeto de redesenho, tendo como subsídio os problemas identificados na fase de diagnóstico, elencando, para cada proposta de solução, os meios a serem utilizados, os objetivos pretendidos e o cronograma de implantação de soluções.

Art. 3º. Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Interna têm como início a data de publicação desta Portaria.

Art. 4º. À Comissão Interna é assegurada autonomia para a execução das atividades, bem como o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas considerados relevantes para o cumprimento do objetivo.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PORTARIA Nº 520, DE 10 DE OUTUBRO DE 2017

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso XXX do art. 16 do RITCDF:

CONSIDERANDO haver sido identificada a conveniência e a oportunidade de reavaliação da estrutura organizacional e demais aspectos inerentes às unidades da Presidência deste Tribunal;

CONSIDERANDO a possibilidade de, a partir do diagnóstico a ser obtido dessa reavaliação, serem adotadas medidas que permitam aprimorar as referidas unidades organizacionais, dando-lhes maior eficiência, mediante a redistribuição de seus recursos humanos e materiais e rearranjo de seus processos de trabalho; e

CONSIDERANDO o teor a proposta de trabalho, objeto do Processo n.º 31.436/17;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão Interna incumbida para promover, no âmbito do Tribunal, o diagnóstico e proposta de redesenho das unidades da Presidência, composta pelos seguintes membros:

- I. Hadijaline Alves Itapá, Técnica de Administração Pública, Matrícula nº 1134-7;
- II. Carlos Augusto de Almeida, Técnico de Administração Pública, Matrícula nº 1125-8;
- III. Henrique Mattei, Auditor de Controle Externo, Matrícula nº 526-6, e
- IV. José Valfrido da Silva, Técnico de Administração Pública, Matrícula nº 834-6.

Parágrafo Único. A Comissão será coordenada pela primeira servidora indicada e sua substituição, nas ausências ou impedimentos, será exercida pelos demais servidores, observada a ordem de indicação prevista no Artigo 1º.

Art. 2º. Compete à Comissão Interna:

I. Promover o diagnóstico dos principais problemas das unidades da Presidência, subdivididos em quatro dimensões: estrutura organizacional; tecnologia; processos de trabalho; serviços e infraestrutura; pessoas, habilidades e competências.

II. Definir o seu plano de trabalho, a ser aprovado pela Chefe de Gabinete da Presidência, tendo como termo final dos trabalhos o dia 31 de março de 2018;

III. Elaborar o projeto de redesenho, tendo como subsídio os problemas identificados na fase de diagnóstico, elencando, para cada proposta de solução, os meios a serem utilizados, os objetivos pretendidos e o cronograma de implantação de soluções.

Art. 3º. Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Interna têm como início a data de publicação desta Portaria.

Art. 4º. À Comissão Interna é assegurada autonomia para a execução das atividades, bem como o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas considerados relevantes para o cumprimento do objetivo.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.