



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
DIRETORIA GERAL**

PORTARIA Nº 038, DE 23 DE MARÇO DE 2022.

Regulamenta a Política de Gestão de Pessoas no âmbito da ESMPU.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos I, II e XIV do art. 7º do Estatuto da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU n. 95, de 20 de maio de 2020, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir a Política de Gestão de Pessoas na Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU).

Art. 2º Esta política tem por objetivo estabelecer parâmetros normativos e institucionais que sejam compatíveis com:

I – o desenvolvimento contínuo dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes de seus integrantes para fortalecer a gestão por competências;

II – o alinhamento entre a gestão estratégica, a gestão de qualidade de vida e a gestão de pessoas;

III – as estratégias e as ações para otimizar a governança de pessoas;

IV – a promoção da retenção de talentos e da alocação, da valorização e do reconhecimento das pessoas;

V – os recursos tecnológicos e de processos de trabalho inerentes à excelência da gestão de pessoas;

VI – o comprometimento com o trabalho, os valores e a missão institucional;

VII – a cultura de compartilhamento do conhecimento e da responsabilidade organizacional e social;

VIII – as regras e os critérios para a gestão de dados pessoais conforme a legislação vigente.

Art. 3º A Diretoria-Geral, em parceria com a Secretaria de Administração, executarão de modo coordenado e alinhado ações e processos que visem a implementação desta política nas Secretarias, nos Conselhos, nos Comitês e nas Assessorias da ESMPU.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta Portaria compreende-se por:

I – política de gestão de pessoas: conjunto de princípios e diretrizes norteadores da qualidade e da excelência das atividades laborais que embasam e fundamentam a gestão de membros, servidores e demais integrantes da ESMPU em busca do alcance da missão institucional, da visão e dos objetivos estratégicos;

II – governança de pessoas: conjunto de objetivos, processos e mecanismos de controle que subsidiam e fundamentam a gestão de membros, servidores e demais integrantes da ESMPU para o alcance das metas e dos objetivos estratégicos;

III – gestão de pessoas: conjunto de posturas, ações, métodos e mecanismos de práticas gerenciais e institucionais que almejam gerir pessoas em busca de agregar-lhes valor profissional e organizacional;

IV – competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes praticados nas relações laborais que, com o devido suporte organizacional, produzem resultados que agregam valor à organização e aos indivíduos que a compõem;

V – competências organizacionais: conjunto de competências desdobradas da missão, da visão e da cadeia de valor institucional que servirão de base para avaliação da sociedade quanto aos resultados alcançados pela ESMPU;

VI – competências comuns: conjunto de elementos de interseção, derivados das competências organizacionais, comportamentais e técnicas, que a maior parte dos integrantes da organização, deve ter em comum devido à identidade institucional orientada para resultados;

VII – competências comportamentais: conjunto de modelos e padrões de comportamentos desejados pela organização que são incorporados por meio do desenvolvimento das habilidades e atitudes dos integrantes da ESMPU;

VIII – competências técnicas: conjunto de conhecimentos, cognições e habilidades operacionais inerentes ao perfil e ao espaço ocupacional do indivíduo que visam execução com excelência dos processos de trabalho e o alcance dos objetivos organizacionais;

IX – competências gerenciais: conjunto de competências relacionadas a práticas gerenciais, negociais e de desenvolvimento de equipes que criam o suporte necessário à execução com qualidade da gestão pública e de pessoas;

X – perfil ocupacional: conjunto de competências que influenciam o comportamento do indivíduo e da organização;

XI – espaço ocupacional: conjunto de atribuições e perfis que definem a adequação de quantitativo de pessoal e os resultados almejados por área de lotação de acordo com cada nível de complexidade;

XII – ocupação crítica: ocupação que, para uma reposição eficaz, requer a preservação do mesmo nível de eficiência e eficácia da ocupação anterior, tendo em vista que essa permanência influencia a manutenção do negócio e dos resultados almejados;

XIII – educação corporativa: programa organizacional formado pelo conjunto de práticas de capacitação e aprendizagem no trabalho voltadas ao desenvolvimento de competências com foco no alcance dos objetivos estratégicos;

XIV – aprendizagem no trabalho: grupo de ações e metodologias que visam desenvolver competências de modo induzido, por meio de programas e capacitações, ou natural na prática das atividades laborais nos espaços ocupacionais;

XV – capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem por meio de ações de treinamento, desenvolvimento e/ou educação que contribuam para o aprimoramento das competências institucionais e profissionais;

XVI – princípios: conjunto de crenças e valores basilares que legitimam os comportamentos dos profissionais que atuam na gestão de pessoas ou com pessoas;

XVII – diretrizes: estratégias de gestão, orientações e indicações direcionadas às ações de gestão de pessoas;

XVIII – clima organizacional: percepção global de membros, servidores e integrantes da ESMPU acerca do ambiente de trabalho e seus reflexos no comportamento laboral, nas relações interpessoais e no desempenho da organização;

XIX – qualidade de vida no trabalho: conjunto de ações capazes de promover um ambiente organizacional saudável e com gestão humanizada, focado no desenvolvimento profissional e organizacional com vistas ao bem-estar dos integrantes da ESMPU;

XX – integrantes: conjunto de estagiários e terceirizados que compõem a ESMPU;

XXI – assédio moral: conduta abusiva de natureza psicológica, repetitiva e contínua, que atenta contra a dignidade e a integridade e expõe a pessoa a situações constrangedoras, vexatórias e degradantes que podem ofender a personalidade do indivíduo;

XXII – dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

XXIII – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político; dado referente à saúde ou à vida sexual; dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

XXIV – anonimização: técnica utilizada para tornar não identificável um dado relativo a um titular;

XXV – banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

XXVI – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

XXVII – tratamento: toda operação com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XXVIII – consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados para uma finalidade determinada.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A Política de Gestão de Pessoas da ESMPU se orientará pelos seguintes princípios:

I – do alinhamento das ações de gestão de pessoas com a missão, a visão, a cadeia de valor e os objetivos da ESMPU;

II – da adoção do modelo de gestão por competências;

III – da construção de um ambiente de trabalho humanizado focado na dignidade da pessoa humana, na valorização social do trabalho, na isonomia e na equidade;

IV – da adequação dos processos e dos instrumentos laborais às diferenças e às complexidades dos espaços ocupacionais e das competências requeridas;

V – do respeito e da valorização das pessoas, em todos os níveis sociais e hierárquicos, observados a diversidade, a cultura e os comportamentos éticos;

VI – da adoção da gestão participativa nos processos de trabalho e relacionados às pessoas;

VII – da integração, da acessibilidade, da inclusão e da não discriminação;

VIII – da disseminação do conhecimento por meio do compartilhamento e da troca de experiências a fim de promover a aprendizagem contínua;

IX – da promoção da saúde, do bem-estar no trabalho e da manutenção do clima organizacional satisfatório;

X – da garantia da proteção dos dados pessoais referentes à gestão de pessoas;

XI – da governança na gestão da informação das pessoas;

XII – da transparência nas iniciativas voltadas às pessoas.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES

Art. 6º Esta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – adoção de práticas de gestão de pessoas que visem ao desenvolvimento contínuo, valorização das pessoas, retenção dos talentos e promoção de um ambiente que seja fonte de satisfação e realização profissional em busca de uma governança humanizada e de excelência;

II – incentivo à capacitação e ao desenvolvimento contínuo de membros, servidores e integrantes da ESMPU;

III – racionalização e otimização do planejamento e da execução do orçamento em conformidade com as necessidades da Administração e o interesse público;

IV – adoção das metodologias e dos processos que visem garantir a proteção de dados pessoais na gestão de pessoas;

V – implementação da gestão por competências nos subsistemas de gestão de pessoas;

VI – orientação e prevenção no tocante ao assédio moral, aos direitos e aos deveres de membros, servidores e integrantes da ESMPU;

VII – priorização da segurança e da saúde ocupacional para promover a prevenção de acidentes e doenças;

VIII – fortalecimento da comunicação interna como meio de integração.

Seção I

Do Recrutamento e da Seleção

Art. 7º O subsistema de recrutamento e de seleção de pessoas nesta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – estabelecer procedimentos e critérios para subsidiar os processos de recrutamento e seleção que embasarão a mobilidade interna, de forma a alocar os integrantes da ESMPU em atividades, espaços ocupacionais e perfis alinhados às competências;

II – promover o recrutamento e a seleção externa seguindo a legislação vigente no MPU;

III – realizar a lotação e o provimento das funções de confiança e dos cargos comissionados, preferencialmente, por meio de recrutamento e seleção interna e externa, quando couber, com ampla divulgação e transparência;

IV – adotar o banco de talentos como fonte de cooperação para o processo de recrutamento e seleção;

V – priorizar critérios da gestão por competências, da saúde ocupacional e dos princípios desta política nos editais dos processos seletivos e de recrutamento;

VI – aplicar instrumento avaliativo nos recrutamentos e processos seletivos tanto na finalização do ciclo quanto nos desligamentos, quando houver;

VII – utilizar os dados das avaliações para aprimoramento contínuo do processo e como subsídio para outros subsistemas de gestão de pessoas.

Seção II

Da Lotação e Movimentação de Pessoal

Art. 8º O subsistema de lotação e de movimentação de pessoas nesta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – mensuração constante do quantitativo de pessoal adequado a cada espaço ocupacional visando mitigar a escassez de pessoas que possuam as competências necessárias à execução das atividades laborais e do alcance dos objetivos estratégicos;

II – dimensionar e gerir o quadro de pessoal, quantitativa e qualitativamente, de modo a adequá-lo à necessidade de alocação ideal e real, quando possível, em especial nas ocupações críticas;

III – acatar os critérios adotados nos processos de recrutamento e seleção para embasamento da mobilidade interna, de forma a alocar os integrantes da ESMPU em atividades, espaços ocupacionais e perfis alinhados às competências;

IV – orientar os processos de alocação e movimentação dos integrantes da ESMPU a partir da convergência dos critérios de interesse da instituição e dos interesses individuais resguardando a transparência e a publicidade dos atos.

Seção III

Do Acompanhamento Funcional

Art. 9º O subsistema de acompanhamento funcional de pessoas nesta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – realizar o acompanhamento funcional pela área de gestão de pessoas em parceria, por meio de acordo de cooperação, com a área de saúde a fim de promover a melhoria contínua do desempenho e o bem-estar dos indivíduos e das equipes;

II – resguardar o apoio institucional nos casos em que houver membros, servidores e integrantes da ESMPU em situação de inadaptação funcional, garantido o sigilo das informações;

III – garantir o acompanhamento funcional aos membros, servidores e integrantes da ESMPU em situação de readaptação, resguardado o sigilo das informações;

IV – orientar os membros, servidores e integrantes da ESMPU, quando necessário, durante o acompanhamento funcional quanto ao suporte organizacional adequado e compatível com as exigências do perfil e/ou espaço ocupacional e as necessidades/possibilidades do indivíduo em readaptação/inadaptação;

V – realizar em parceria com a área de saúde, por meio de acordo de cooperação, a assistência e a promoção de saúde, o acompanhamento epidemiológico e a prevenção de riscos à saúde e à segurança no trabalho pautados em informações fidedignas, garantido o sigilo das informações;

VI – subsidiar as ações do acompanhamento funcional por meio de entrevistas, avaliações e indicadores previstos no Anexo I desta portaria, entre outros instrumentos que se façam necessários;

VII – adotar programa permanente de qualidade de vida no trabalho;

VIII – promover a assistência à saúde, preservando a qualidade e o equilíbrio das ações do programa de qualidade de vida no trabalho e afins.

Seção IV

Da Gestão do Desempenho

Art. 10. O subsistema de gestão do desempenho de pessoas nesta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – implementar a gestão de desempenho por competências;

II – promover o *feedback* construtivo e engajador durante e após o ciclo avaliativo;

III – utilizar os instrumentos avaliativos para subsidiar a tomada de decisão nos subsistemas de gestão de pessoas, desde que não possuam vieses contrários aos princípios desta Portaria;

IV – incentivar o reconhecimento, a valorização e o desenvolvimento dos membros, servidores e integrantes da ESMPU que demonstraram bom desempenho durante o ciclo avaliativo;

V – promover a adequação e a adaptação com o devido suporte organizacional aos membros, servidores e integrantes que demonstrarem desempenho insatisfatório ou adoecimentos provenientes ou inerentes às atividades laborais durante e após o ciclo avaliativo;

VI – assegurar a revisão dos instrumentos, sempre que necessário, a fim de aperfeiçoá-los;

VII – promover a capacitação e a sensibilização contínua de gestores e equipes sobre a gestão de desempenho no intuito de mitigar os vícios decorrentes desse processo.

Seção V

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 11. O subsistema de desenvolvimento profissional de pessoas nesta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – proceder de modo sistêmico e periódico ao levantamento de necessidades de capacitação por competências;

II – promover o desenvolvimento contínuo dos membros, servidores e integrantes da ESMPU por meio de vários recursos de aprendizagem e tecnológicos priorizando a acessibilidade e a inclusão digital e social;

III – incentivar o autodesenvolvimento e o compartilhamento e a disseminação do conhecimento por meio da Educação Corporativa;

IV – fomentar a gestão do conhecimento potencializando o conhecimento intelectual e comportamental e a aprendizagem organizacional;

V – incentivar, sempre que possível, a instrutoria interna como meio de valorização, reconhecimento e integração de membros, servidores e integrantes da ESMPU;

VI – estruturar as trilhas de aprendizagens como meio de disseminação do conhecimento e otimização dos recursos orçamentários destinados ao desenvolvimento de pessoas;

VII – atribuir aos gestores o papel de facilitadores e orientadores nos processos de aprendizagem dos membros de suas equipes e da organização;

VIII – instituir um programa permanente de desenvolvimento de líderes e equipes;

IX – valorizar a amplitude de participação nas ações de capacitação respeitando as especificidades das competências a serem desenvolvidas e os perfis ocupacionais;

X – estruturar um programa de desenvolvimento gerencial e de equipes alinhado às competências;

XI – adotar práticas de avaliação de reação e de impacto por meio de instrumentos validados a fim de assegurar dados para a excelência da governança de pessoas.

Seção VI

Da Remuneração e da Carreira

Art. 12. Os subsistemas de remuneração, benefícios e carreiras de pessoas nesta política se orientarão pelas seguintes diretrizes:

I – apoiar o desenvolvimento na carreira com os recursos instrucionais adequados e as adaptações laborativas necessárias;

II – atuar na governança dos planos e programas de benefícios voltados a pessoas a fim de monitorar os resultados e mantê-los sustentáveis;

III – definir mecanismos de reconhecimento não financeiro aos integrantes da ESMPU que demonstrarem agregar valor à organização, de forma transparente e equânime, orientada ao desenvolvimento da carreira;

IV – incentivo à licença capacitação alinhada aos interesses individuais e institucionais.

Seção VII

Da Gestão da Informação e da Proteção de Dados Pessoais

Art. 13. O subsistema de gestão da informação e proteção de dados pessoais nesta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – prezar pela transparência da informação;

II – garantir a segurança da informação buscando sempre que possível a automação dos processos de gestão de pessoas;

III – resguardar o acesso aos dados e as decisões da vida funcional ou de ordem pessoal referentes aos membros, servidores e integrantes da ESMPU;

IV – disponibilizar a terceiros o acesso às informações pessoais e funcionais de membros, servidores e integrantes da ESMPU somente mediante autorização expressa ou previsão legal, ou, ainda, se houver o consentimento expresso do titular, resguardada sempre que necessário sua anonimização;

V – assegurar a autenticidade, a integridade, a privacidade e a confidencialidade dos dados pessoais;

VI – incentivar membros, servidores e integrantes da ESMPU a manter o banco de informações pessoais e funcionais atualizado, resguardados o sigilo das informações e os respectivos consentimentos;

VII – garantir que os dados pessoais utilizados na gestão de pessoas serão tratados para os propósitos legítimos, específicos, explícitos e de interesse do titular em conformidade com as legislações de pessoal vigentes e de proteção de dados pessoais;

VIII – resguardar a compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular;

IX – limitar o uso dos dados pessoais ao quantitativo de informações necessárias para a finalidade proposta;

X – promover ações de governança e segurança que protejam os dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas;

XI – assegurar aos membros, servidores e integrantes da ESMPU, de forma célere, fácil e sem custo, o livre acesso sobre a forma e o tratamento dos seus dados pessoais;

XII – garantir que os dados sensíveis que compõem o banco de dados da gestão de pessoas não serão utilizados sem o consentimento prévio do titular nem para fins de discriminação ou abusos;

XIII – prestar contas sobre a adoção das medidas e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais;

XIV – atentar para os prazos legais quanto à temporalidade dos dados pessoais no tocante ao ciclo de tratamento de dados e legislação de pessoas.

Seção VIII

Dos Programas de Aprendizagem

Art. 14. O subsistema de programa de aprendizagem nesta política se orientará pelas seguintes diretrizes:

I – basear-se nos princípios da isonomia e da impessoalidade, sendo realizado por meio de processo seletivo, assegurados o perfil requerido pelas unidades demandantes e a expectativa de aprendizagem dos estagiários;

II – proporcionar a troca do conhecimento teórico adquirido pelos estagiários e a preparação para a prática do trabalho produtivo como processo de aprendizagem, aperfeiçoamento técnico-cultural e científico;

III – promover a integração dos estagiários, por meio de ambientação, a fim de alinhar as expectativas de aprendizagem aos objetivos e culturas institucionais;

IV – incentivar os estagiários no compartilhamento de conhecimentos adquiridos e na promoção de inovações que possam agregar valor e reciclagem à instituição;

V – garantir a eficiência na utilização dos recursos e na gestão orçamentária destinada ao programa de aprendizagem;

VI – utilizar mecanismos de controle e mensuração a fim de aprimorar constantemente o programa de aprendizagem.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O monitoramento, a avaliação e o controle desta política se darão em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da ESMPU, a mensuração dos indicadores do Anexo I desta Portaria e as legislações vigentes no tocante à gestão de pessoas na Administração Pública.

Art. 16. A área responsável pela gestão de pessoas na ESMPU deverá revisar esta política, quando for necessário, para fins de aprimoramento de seus princípios e de suas diretrizes.

Art. 17. Compete ao Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria e decidir sobre os casos omissos.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALCIDES MARTINS
Diretor-Geral da ESMPU

ANEXO I

PLANEJAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PERSPECTIVA PESSOAS
Objetivo 1: Promover o acesso à mobilidade interna/externa por meio de processos seletivos
Indicador: quantidade de cargos vagos/ total de processos seletivos realizados
Objetivo 2: Prover os espaços ocupacionais em consonância com as competências organizacionais
Indicador: índice de rotatividade
Objetivo 3: Atuar na promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho
Indicador: índice de realização de exames periódicos
Objetivo 4: Capacitar continuamente servidores e integrantes da ESMPU
Indicador: percentual de capacitações por servidores e integrantes da ESMPU
PERSPECTIVA ALINHAMENTO INSTITUCIONAL

Objetivo 5: Implementar a gestão por competências

Indicador: Percentual de execução do projeto de gestão por competências

Objetivo 6: Elaborar Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)

Indicador: Percentual de execução do projeto de Programa de QVT

PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS

Objetivo 7: Execução do Programa de Ambientação online para novos servidores e integrantes da ESMPU.

Indicador: Percentual de execução do programa de ambientação da ESMPU



Documento assinado eletronicamente por **Alcides Martins, Diretor-Geral**, em 24/03/2022, às 19:06 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0326498** e o código CRC **21F797F6**.