



POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

janeiro de 2017



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIA STJ/GP N.10 DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Atualiza a Política de Gestão de Pessoas do Superior Tribunal de Justiça.

A PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, XXXI, do Regimento Interno, o que consta do Processo STJ 017927/2016 e

CONSIDERANDO a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, conforme a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) n. 240/2016;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, consolidada na Resolução CNJ n. 192/2014;

CONSIDERANDO a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário, consoante a Resolução CNJ n. 207/2015;

CONSIDERANDO as recomendações de acessibilidade ao Poder Judiciário, conforme Resolução CNJ n. 230/2016;

CONSIDERANDO a importância de tornar amplamente conhecidos os valores, princípios e diretrizes que norteiam a gestão de pessoas no Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar a Política de Gestão de Pessoas do Superior Tribunal de Justiça, na forma do anexo desta portaria.

Art. 2º A unidade de gestão de pessoas divulgará a política, promovendo, em conjunto com as unidades envolvidas, as ações necessárias para sua implementação.

Art. 3º Fica revogado o Ato n. 116, de 17 de junho de 2005.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra LAURITA VAZ

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Instituída pela Portaria STJ/GP n.10 de 16/01/2017

1. PRINCÍPIOS

1.1. Todos os servidores e gestores são responsáveis pela Política de Gestão de Pessoas, assegurando o seu cumprimento e a sua atualização.

1.2. A gestão das pessoas é de responsabilidade dos gestores com o apoio da unidade de gestão de pessoas.

1.3. A unidade de gestão de pessoas deve atuar como consultora interna em assuntos afetos à área, fornecendo orientação e suporte aos gestores e servidores.

1.4. Os valores institucionais e o planejamento estratégico norteiam a gestão de pessoas, promovendo uma cultura orientada para resultados e com foco no cliente.

1.5. O estímulo à inovação e à valorização das pessoas deve nortear o gerenciamento das pessoas.

1.6. A gestão de pessoas deve prezar pela imparcialidade, impessoalidade, respeito à diversidade e transparência.

1.7. A Política de Gestão de Pessoas deve ser pautada pela continuidade de seus projetos e ações entre as gestões do Tribunal.

1.8. A gestão de pessoas atua conforme as diretrizes da gestão por competências, sendo as competências revisadas periodicamente, adequando a sistematização de conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores necessárias ao cumprimento da missão do STJ.

1.9. Devem ser implementadas ações voltadas para acessibilidade e responsabilidade socioambiental.

1.10. A gestão no Tribunal deve ter caráter participativo com fo-

mento à cooperação entre as pessoas e as unidades.

1.11. As pessoas que atuam no Tribunal devem atuar mediante código de conduta estabelecido pela instituição.

2. DIRETRIZES

2.1 Planejamento da unidade de gestão de pessoas

2.1.1. A unidade de gestão de pessoas deve participar de todo o ciclo do planejamento estratégico institucional.

2.1.2. O Plano Estratégico de Gestão de Pessoas, alinhado ao Plano Estratégico do Tribunal, deve ser divulgado para todos os servidores, garantindo a transparência das ações.

2.1.3. O Plano Estratégico de Gestão de Pessoas é composto por iniciativas (programas, projetos e ações), cujos resultados devem ser monitorados por indicadores.

2.1.4 O pleno cumprimento do Plano Estratégico de Gestão de Pessoas pressupõe a disponibilidade de recursos orçamentários, pessoas, infraestrutura e tecnologia da informação.

2.2 Governança de pessoas

2.2.1. A governança de pessoas deve ser monitorada por Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas.

2.2.2. Cabe ao comitê o gerenciamento da política e a instituição do Plano Estratégico de Gestão de Pessoas.

2.2.3. A gestão de riscos deve ser permanente na governança de pessoas.

2.3 Recrutamento e Seleção

2.3.1. O concurso público deve ser estruturado para selecionar

perfis compatíveis com as competências necessárias ao Tribunal.

2.3.2. Os cargos efetivos devem ter atribuições amplas, de modo a otimizar os processos de movimentação interna e a potencializar os resultados do Tribunal, a satisfação e o engajamento dos servidores.

2.3.3. Os cargos de liderança terão perfis profissionais definidos com base em competências gerenciais e técnicas requeridas para cada unidade.

2.3.4. Os processos seletivos internos, baseados em competências, devem ser transparentes e acessíveis a todos os servidores, atendidos os requisitos normativos e interesse do Tribunal e das pessoas.

2.3.5. O Tribunal deve promover a ambientação de novos servidores, com o objetivo de integrá-los à cultura organizacional e facilitar-lhes a inserção na unidade de lotação.

2.3.6. O Tribunal deve identificar e desenvolver talentos para a sucessão de cargos e funções mediante a gestão por competências.

2.4 Alocação da Força de Trabalho

2.4.1. O planejamento da alocação da força de trabalho deve observar a complexidade e o volume dos processos de trabalho, as competências requeridas pelas unidades, o interesse e as competências dos servidores, os postos de trabalho considerados críticos, bem como a estratégia do Tribunal.

2.4.2. As causas de movimentação interna e de desligamento de servidores devem ser constantemente monitoradas para identificar possíveis ações de melhoria.

2.4.3. O ingresso de novos servidores em uma unidade implica realização de programa de ambientação local.

2.5 Gestão de Desempenho

2.5.1. A gestão de desempenho consiste num processo diário e contínuo de planeamento, acompanhamento e avaliação de gestores e servidores, alinhada aos resultados institucionais esperados.

2.5.2. A avaliação de desempenho deve evoluir para o sistema de múltiplos avaliadores, abrangendo autoavaliação, superior hierárquico, equipas, pares e clientes.

2.5.3. O foco da gestão de desempenho deve ser o desenvolvimento do servidor na carreira ao longo de toda a sua vida funcional, visando à melhoria da sua atuação e a consequente potencialização dos resultados institucionais.

2.5.4. O *feedback* é uma ferramenta de desenvolvimento e deve ser uma prática constante nas equipas de trabalho.

2.5.5. Os resultados das avaliações de desempenho subsidiam as decisões pertinentes à gestão de pessoas.

2.5.6. Gestor e servidor devem acordar o desempenho esperado previamente ao período avaliativo.

2.5.7. A carreira deve valorizar igualmente o desempenho de funções gerenciais, técnicas e relativas a projetos.

2.5.8. O Tribunal deve criar alternativas para a realização das atividades laborais, contribuindo para os resultados da instituição.

2.6 Educação Corporativa

2.6.1. O Plano de Ações de Educação Corporativa deve considerar os resultados da gestão de desempenho e da gestão por competências, bem como deve estar alinhado ao planeamento estratégico institucional.

2.6.2. O desenvolvimento pessoal e profissional no Tribunal é de responsabilidade do servidor, do gestor e da unidade de gestão de pessoas.

2.6.3. O gestor deve incentivar o desenvolvimento de sua equipe e o compartilhamento de conhecimentos, bem como buscar o autodesenvolvimento.

2.6.4. As ações de educação devem ser disponibilizadas a todas as pessoas que atuam na instituição, alcançando, quando possível, o público externo.

2.6.5. A instrutoria interna deve ser priorizada como forma de valorizar os talentos, estimular o contínuo aperfeiçoamento e aproximar as ações de educação ao contexto do Tribunal.

2.6.6. A formação acadêmica dos servidores deve ser incentivada pelo Tribunal.

2.6.7. As ações de educação corporativa devem seguir o Projeto Pedagógico Institucional.

2.7 Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Servidores

2.7.1. O Tribunal deve promover e fomentar ações que contribuam para a qualidade de vida no trabalho e a adoção de estilo de vida ativo e saudável.

2.7.2. Os gestores devem incentivar a participação dos servidores em ações de qualidade de vida.

2.7.3. O Tribunal deve oferecer condições seguras e ergonômicas aos servidores, considerando os aspectos físicos e psicossociais.

2.7.4. O clima organizacional e a satisfação das pessoas devem ser periodicamente gerenciados por meio de indicadores, com vistas a subsidiar ações de melhoria no ambiente de trabalho.

2.7.5. O Tribunal deve oferecer benefícios e incentivos que contribuam para a atração, satisfação, participação, retenção e qualidade de vida das pessoas.

2.7.6. O Tribunal deve proporcionar condições adequadas ao de-

envolvimento e reconhecimento das pessoas no local de trabalho.

2.7.7. O Tribunal deve promover ações destinadas à preparação para a vida funcional e para a aposentadoria.

2.7.8. O Tribunal deve incentivar o trabalho voluntário em ações institucionais.

2.8 Sistemas de Informação de Gestão de Pessoas

2.8.1. A unidade de gestão de pessoas disponibilizará canais e recursos para acesso facilitado e seguro às informações que detém.

2.8.2. Os sistemas de gestão de pessoas devem oferecer soluções descentralizadas, a fim de conferir autonomia aos gestores e servidores.

2.8.3. Todos são responsáveis pela atualização e veracidade das suas informações funcionais.

2.8.4. A área de gestão de pessoas deve disponibilizar canais de comunicação com as pessoas, por meio de espaço aberto para sugestões e reclamações, com o objetivo de identificar problemas e propor ações de melhoria.

GLOSSÁRIO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Alta Administração	Grupo de pessoas que atua no nível mais alto de uma organização. No STJ, são os secretários, os chefes de gabinetes, o ouvidor-auxiliar, os chefes de Representação, o diretor-geral, o secretário-geral da Presidência e os ministros do Tribunal.
Carreira	Trajetória do servidor desde o ingresso no cargo até o seu desligamento. A carreira do servidor no STJ é regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho.
Clima organizacional	Percepção e descrição dos gestores e servidores quanto às políticas e práticas adotadas pelo STJ. Reflete o pensamento coletivo sobre os modelos e comportamentos dominantes no local de trabalho, tais como inovação, desempenho, carreira, relacionamento interpessoal, comunicação institucional.
Competências	Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que devem ser mobilizados para o atingimento dos resultados organizacionais.
Consultoria Interna	Conjunto de atividades realizadas por equipe especializada composta por servidores vinculados à Secretaria de Gestão de Pessoas. Visa à melhoria de processos de trabalho e ao aprimoramento da gestão de uma unidade por meio de diagnóstico, formulação de recomendações e acompanhamento de soluções implantadas.
Cultura organizacional	É o conjunto de hábitos e crenças estabelecidos por meio de normas, valores, comportamentos e expectativas compartilhados por todos que trabalham no STJ. Constitui o modo institucionalizado de pensar e agir.
Desempenho	Ato de desempenhar o que foi acordado entre gestor e servidor para a execução das tarefas, metas e responsabilidades.

Desenvolvimento	Conjunto de experiências e oportunidades de aprendizagem que propiciam o crescimento pessoal e profissional, objetivando aumentar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes.
Diretrizes	Instruções, orientações ou indicações direcionadas às ações fundamentais em gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução das atividades.
Educação Corporativa	Processo de educação continuada com o objetivo de garantir a atualização e o desenvolvimento dos servidores em todas as áreas de atuação do STJ. É uma visão de longo prazo que une as práticas de corporativa gestão de pessoas às de gestão do conhecimento, gerando resultados compatíveis com os objetivos estratégicos institucionais.
Estratégia	Conjunto de políticas, programas e ações que conduzem à concretização de objetivos predefinidos, com visão de longo prazo. A estratégia considera o ambiente interno e externo e deve estar correlacionada com as competências organizacionais.
Feedback	Refere-se à devolução de informações de forma clara, transparente e objetiva sobre o desempenho do gestor e do servidor, permitindo ampliar o entendimento sobre a percepção dos envolvidos na comunicação, de modo a contribuir para a definição de pontos de melhoria.
Força de Trabalho	Pessoas envolvidas na realização de determinado processo de trabalho. Para efeitos da política de Trabalho gestão de pessoas do STJ, serão considerados gestor e servidor.
Formação Acadêmica	Aprendizagem formal realizada em escola de nível superior, faculdade ou universidade destinada a cursos de graduação e pós-graduação.

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.
Gestão de riscos	Processo contínuo de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar riscos positivos ou negativos capazes de afetar os objetivos, programas, projetos e processos de trabalho relativos à gestão de pessoas no Tribunal nos níveis estratégico, tático e operacional.
Gestão por competências	Metodologia que orienta a atuação da unidade de gestão de pessoas do STJ e sistematiza a formulação e caracterização das competências organizacionais e dos cargos e funções, com reflexo em todos os subsistemas de gestão de pessoas.
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.
Indicador	Dado que representa e quantifica os insumos, os resultados, as características, o desempenho de processos e de serviços do STJ.
Múltiplos avaliadores	Todas as pessoas envolvidas no processo de gestão de desempenho (avaliação, devolutiva, orientação, definição conjunta de ações de desenvolvimento), incluindo o gestor, o servidor, os pares, avaliadores os colaboradores e os clientes internos e externos.
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.

Posto de Trabalho	Lugar ocupacional em que o servidor atua, reunindo as atribuições associadas ao seu processo de trabalho e à sua unidade de lotação.
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.
Projeto Pedagógico Institucional	Documento que reúne as concepções filosóficas e teóricas sobre aprendizagem, definindo orientações metodológicas e práticas que direcionam as ações educacionais no STJ.
Qualidade de Vida no Trabalho	Conjunto de práticas do STJ que visam à promoção de ambiente laboral saudável e de desenvolvimento humano.
Retenção	Práticas que visam atrair e manter as pessoas na instituição.
Valores organizacionais	Conjunto de regras que balizam os atos dos ministros, gestores e servidores do STJ e que devem ser transmitidos e postos em prática.