



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Portaria nº 252 /PGJM, de 19 de dezembro de 2019.

Institui a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Ministério Público Militar.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 124, XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando o que consta nos autos do Processo SEI nº 3.00.000.1.004533/2017-58, em conformidade com a Recomendação CNMP nº 52, de 28 de março de 2017, **resolve**:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Instituir a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar, com o objetivo de estabelecer os princípios e as diretrizes que nortearão as ações e os processos de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar, a fim de promover aos membros e aos servidores:

- I – a atratividade e a retenção de talentos nas carreiras;
- II – o desenvolvimento contínuo de conhecimentos, de habilidades e de atitudes;
- III – a excelência de soluções de tecnologia da informação e comunicação voltadas à gestão de pessoas;
- IV – o alinhamento dos membros, dos servidores e dos colaboradores com os resultados organizacionais, em conformidade com a qualidade de vida no trabalho;
- V – outros objetivos alinhados às diretrizes estratégicas.

Art. 2º Os Departamentos de Gestão de Pessoas e de Atenção à Saúde proporão, de forma coordenada e alinhada, ações que visem à implementação e à divulgação desta Política no âmbito do Ministério Público Militar.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para fim desta Portaria, considera-se:

I – princípios: conjunto de crenças e de valores basilares que legitimam o comportamento dos servidores e dos colaboradores do Ministério Público Militar, ao lidar com as questões relativas à Gestão de Pessoas;

II – diretrizes: estratégias de gestão, de orientações e de indicações direcionadas a ações de Gestão de Pessoas;

III – colaboradores: estagiários e voluntários que atuam no Ministério Público Militar;

IV – governança de Pessoas: conjunto de diretrizes, de estruturas organizacionais, de processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e as ações relativas à Gestão de Pessoas estejam alinhadas às necessidades do Ministério Público Militar, contribuindo para o alcance das suas metas;

V – gestão de Pessoas por competências: conjunto de práticas gerenciais e institucionais que almejam gerir os servidores, de acordo com regulamentação específica, estimulando o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, a motivação e o comprometimento, com foco no alcance dos objetivos profissionais e organizacionais;

VI – competências: conjunto de conhecimentos, de habilidades e de atitudes que, contando com o devido suporte organizacional, são colocados em prática nas situações de trabalho, produzindo resultados que agregam valor à organização e ao indivíduo;

VII – perfil profissional: conjunto de competências individuais que influenciam o desempenho do indivíduo e da organização;

VIII – espaço ocupacional: conjunto de atribuições e perfis profissionais, dimensionados por área de atuação e de lotação, que tem por finalidade orientar e acompanhar o desenvolvimento, o desempenho e as entregas, cujo acesso exige requisitos, envolvendo maior ou menor grau de complexidade;

IX – ocupação crítica: ocupação que combina duas importantes características – dificuldade de reposição, mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia, e influência direta no resultado do negócio da organização;

X – lacuna de competência: diferença entre o grau de domínio da competência apresentada e o grau requerido em determinado espaço ocupacional;

XI – educação corporativa: processo institucional formado pelo conjunto de práticas de desenvolvimento de pessoas e de aprendizagem organizacional, com o objetivo de adquirir, desenvolver e alinhar competências profissionais e organizacionais voltadas

para a execução do planejamento estratégico institucional;

XII – capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências organizacionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

XIII – clima organizacional: percepção global dos servidores e dos colaboradores a respeito do seu ambiente de trabalho, capaz de influenciar o comportamento profissional e afetar o desempenho da organização;

XIV – programas de aprendizagem: conjunto de ações atreladas ao programa de estágio do Ministério Público Militar, de cunho socioeducativo e que busca o desenvolvimento do estudante.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A Política Nacional de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I – alinhamento com a missão, visão, valores e objetivos estratégicos do Ministério Público Militar, promovendo uma gestão integrada nos aspectos organizacionais e de pessoas;

II – respeito e valorização das pessoas, em todos os níveis sociais e hierárquicos, observada a diversidade regional, cultural, de gênero, raça e etnia, além dos comportamentos éticos, valores e princípios que fundamentam a conduta pessoal e profissional;

III – primazia dos critérios de justiça, conciliando, sempre que legalmente possível, os interesses das pessoas com o interesse público;

IV – humanização do ambiente e das relações de trabalho, com o fortalecimento dos princípios da dignidade da pessoa humana, valorização social do trabalho, isonomia e equidade, além do aprimoramento permanente das condições, dos processos e dos instrumentos de trabalho;

V – meritocracia como fator determinante na Gestão de Pessoas e na sustentabilidade dos resultados institucionais, sendo o enfoque na valorização do desempenho e no desenvolvimento profissional e na carreira;

VI – atuação efetiva das lideranças nos processos de Gestão de Pessoas, com enfoque no trabalho em equipe e na cooperação, promovendo a gestão participativa;

VII – compartilhamento de informações e de conhecimentos, gerando valor e impulso às pessoas;

VIII – percepção das pessoas como sendo responsáveis por importante e crescente parcela das vantagens competitivas do órgão, bem como pelo auxílio na construção e na disseminação da imagem institucional, sendo agentes e beneficiárias do fortalecimento organizacional;

IX – compreensão do trabalho como fonte de satisfação e de realização pessoal e profissional, o que influencia o nível de comprometimento e de responsabilidade das pessoas;

X – direcionamento da Gestão de Pessoas para soluções que proporcionem condições adequadas ao desenvolvimento contínuo, à valorização e à retenção dos servidores efetivos, possibilitando o reconhecimento da necessidade de capacitar e de profissionalizar;

XI – atuação sistêmica, integrada e estruturada da Gestão de Pessoas, a qual deve primar pela impessoalidade, transparência, eficiência, eficácia, legalidade, moralidade, ética e melhoria contínua;

XII – integração, acessibilidade, inclusão e não discriminação das pessoas, de modo que assegurem e promovam a equidade e a diversidade regional e cultural;

XIII – fomento ao exercício da cidadania, bem como à construção social do conhecimento organizacional.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 5º A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes gerais:

I – o Ministério Público Militar buscará constantemente as melhores práticas de Gestão de Pessoas, além de estimular e de valorizar a inovação, a criatividade, o empreendedorismo, a contribuição de forma diferenciada e o pensamento crítico;

II – a comunicação entre as pessoas e o Departamento de Gestão de Pessoas será aprimorada e fortalecida por meio de uso de tecnologias que promovam a integração e a otimização da comunicação interna;

III – o planejamento e a execução do orçamento relativos às ações de Gestão de Pessoas serão realizados de forma efetiva e racional, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração e do interesse público;

IV – as ações de Gestão de Pessoas serão pautadas pela metodologia de gestão por competências;

V – as ações de Gestão de Pessoas serão realizadas em conformidade com o Plano Diretor de Gestão de Pessoas, o qual alinhará os níveis estratégico, tático e operacional de planejamento, a fim de proporcionar o monitoramento da eficácia das ações por meio de indicadores e metas;

VI – as necessidades e as expectativas de todas as áreas deverão ser tratadas de forma equânime, na medida do possível;

VII – a atualização do sistema de gestão de pessoas do Ministério Público Militar consistirá em um processo contínuo de modernização, tendo em vista as inovações tecnológicas;

VIII – a gestão ética será exercida segundo os critérios estabelecidos no Código de Ética do Ministério Público da União e acompanhada pela Comissão de Ética do Ministério Público Militar;

IX – os conflitos deverão ser administrados de forma a prevenir o assédio moral e o sofrimento no trabalho;

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Seção I

Da Gestão do Quadro de Pessoal

Art. 6º A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação à gestão do quadro de pessoal:

I – o quadro de pessoal das Unidades do Ministério Público Militar será baseado no dimensionamento da força de trabalho, de forma a contribuir para uma atuação institucional eficiente e segura;

II – o dimensionamento da força de trabalho, que consiste na definição do quantitativo mínimo de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança, com o intuito de promover a melhor alocação dos recursos humanos do órgão, requer estudo e gerenciamento com base em critérios objetivos, a serem promovidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas, com o suporte da Direção-Geral;

III – as Unidades do Ministério Público Militar disporão de estrutura mínima de cargos a ser definida pelo dimensionamento da força de trabalho.

Seção II

Da Lotação e da Movimentação

Art. 7º A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação à lotação e à movimentação:

I – a lotação e a movimentação de servidor observará a adequação entre as competências individuais e o perfil profissional requerido para a vaga, considerando as peculiaridades do espaço ocupacional a ser provido, visando o melhor aproveitamento das competências e o alcance dos resultados institucionais, podendo considerar, quando for o caso, a avaliação do Programa de Acompanhamento Funcional;

II – a lotação interna e o provimento de funções de confiança e de cargos em comissão, por servidores do Ministério Público Militar, serão realizados, preferencialmente, por meio de recrutamento e de seleção com ampla divulgação;

III – o recrutamento e a seleção interna serão objeto de instrumento de avaliação, a fim de apurar sua eficácia;

IV – todas as etapas do recrutamento e da seleção interna serão pautadas pela comunicação transparente aos interessados, inclusive do resultado final;

V – os membros, os servidores e os colaboradores recém-ingressados receberão o suporte necessário a seu acolhimento, a sua ambientação ao novo local de trabalho e a sua adaptação ao novo espaço ocupacional.

Seção III

Do Acompanhamento Funcional

Art. 8º A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação ao acompanhamento funcional:

I – o Ministério Público Militar manterá o Programa de Acompanhamento Funcional, que compreenderá intervenções nos contextos da Gestão de Pessoas, saúde e qualidade de vida no trabalho, por meio de abordagens realizadas com membros, gestores, servidores, estagiários e equipes, para prevenção de riscos psicossociais relacionados ao trabalho e para apoio institucional quando houver comprometimento no desempenho;

II – o Programa de Acompanhamento Funcional será realizado pelos Departamentos de Gestão de Pessoas e de Atenção à Saúde e realizará ações em âmbito individual, coletivo e organizacional, que promoverão melhorias no desempenho e no bem-estar dos indivíduos e das equipes, bem como maior eficiência organizacional;

III – as ações de Acompanhamento Funcional serão subsidiadas pelos dados provenientes da gestão do desempenho por competências, pelos relatórios de clima organizacional, pelos indicadores de rotatividade e de absenteísmo, pelos perfis alinhados aos espaços ocupacionais, além de outras formas.

Seção IV

Da Gestão do Desempenho

Art. 9º A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação à gestão do desempenho:

I – a gestão do desempenho será baseada em competências e reforçará a promoção do *feedback* e do compartilhamento das competências já desenvolvidas;

II – o desempenho dos servidores efetivos será associado ao desenvolvimento da carreira, sempre que possível, no intuito de prover o suporte necessário ao desenvolvimento das competências almejadas;

III – a mensuração do desempenho ocorrerá de forma transparente e integrativa, por meio de critérios objetivos, utilizando os critérios comuns aplicáveis aos ramos e regulamentados no âmbito do Ministério Público da União;

IV – as avaliações do desempenho serão elaboradas considerando os espaços ocupacionais e as competências específicas da área de atuação para identificação das lacunas de competências a serem desenvolvidas;

V – a gestão do desempenho será utilizada como instrumento de tomada de decisão em relação à lotação interna, à movimentação dentro de cada Unidade, à promoção na carreira, à capacitação e ao processo de sucessão;

VI – a gestão do desempenho promoverá a valorização e o reconhecimento do bom desempenho, proporcionando a retenção de talentos e a otimização do clima organizacional.

Seção V

Do Desenvolvimento de Lideranças

Art. 10. A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação ao desenvolvimento de lideranças:

I – a construção de uma visão de futuro compartilhada com a equipe, alinhada aos objetivos institucionais, andará ao encontro da gestão participativa e comprometida;

II – o *feedback* será fortalecido, de forma a promover uma atuação transparente e integrada entre a equipe e a gestão do desempenho;

III – o ambiente de cordialidade, confiança e cooperação na equipe será proporcionado, no intuito de promover motivação e satisfação à equipe;

IV – a habilidade de liderança na equipe será aprimorada continuamente;

V – serão desenvolvidas as competências gerenciais dos líderes alinhadas à estratégia organizacional;

VI – as competências gerenciais adequadas ao perfil profissional e ao espaço ocupacional serão consideradas no processo seletivo para fim de ocupação de cargos de gestão, quando couber;

VII – os gestores terão acesso a programas continuados de liderança a fim de auxiliá-los nas suas atividades e atribuições;

VIII – os gestores substitutos poderão ter acesso aos programas continuados de liderança;

IX – a avaliação gerencial subsidiará a sucessão gerencial nos processos seletivos para ocupação de cargos de gestão, quando couber.

Seção VI

Do Desenvolvimento de Pessoas

Art. 11. A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação ao desenvolvimento de pessoas:

I – será disponibilizado de forma equânime, sem distinção de gênero, raça e etnia, o acesso aos processos de aprendizagem, sem prejuízo daqueles voltados ao desenvolvimento de competências específicas, inclusive de gestão e de liderança;

II – o acesso à aprendizagem deverá ser realizado de múltiplas formas, observando os princípios de acessibilidade e de inclusão social, em qualquer hora e lugar, por meio de tecnologias educacionais, como plataformas móveis, cursos telepresenciais, videoaulas, trilhas de aprendizagem e outros recursos vigentes;

III – o Ministério Público Militar criará condições que estimulem membros e servidores a desenvolver seus conhecimentos, habilidades e atitudes;

IV – a Gestão de Pessoas estimulará a busca do autoconhecimento e do autodesenvolvimento, bem como do pensamento crítico, a fim de promover o desenvolvimento das competências profissionais e organizacionais;

V – as ações de capacitação, desenvolvimento e educação do Ministério Público Militar serão executadas de acordo com as diretrizes propostas pelos processos e práticas de Educação Corporativa e da metodologia da Gestão por Competências, com vistas a fomentar e viabilizar o desenvolvimento;

VI – será assegurado o nível adequado de capacitação e de desenvolvimento dos servidores, nas competências individuais necessárias ao desenvolvimento das lacunas de competências mensuradas na gestão do desempenho;

VII – o Plano de Desenvolvimento de Competências Individuais será utilizado para reconhecer e fundamentar as ações de autodesenvolvimento e de aprimoramento das competências;

VIII – a Gestão do Conhecimento será exercida por meio das ações de capacitação, de desenvolvimento e de educação, visando ao aprimoramento contínuo dos processos de trabalho, à produção e à disseminação de conhecimento, em busca do contínuo aperfeiçoamento profissional e organizacional;

IX – a disseminação do conhecimento será estimulada por meio da instrutoria interna e das trilhas de aprendizagem, atuando como processo de geração e transmissão de conhecimentos e experiências, buscando a aprendizagem contínua para formação e fortalecimento do capital humano na instituição.

Seção VII

Do Desligamento e da Retenção

Art. 12. A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação ao desligamento e à retenção:

I – o Ministério Público Militar, por meio de entrevista de desligamento, identificará e analisará situações que ensejam a evasão dos servidores efetivos do Órgão, de modo a permitir a implementação de ações que busquem a retenção de talentos e de competências;

II – ações serão desenvolvidas com o objetivo de conceder aos membros e aos servidores efetivos o suporte necessário para amenizar as possíveis dificuldades apresentadas nas situações de pré-aposentadoria, bem como prepará-los para uma nova rotina de vida;

III – práticas para a valorização e para o reconhecimento dos membros e dos servidores aposentados serão adotadas como forma de construção da história institucional e da manutenção da relação entre eles e a Instituição;

IV – os novos servidores efetivos serão orientados sobre a importância da preparação para a aposentadoria com enfoque no papel social do trabalho e na visão para o futuro;

V – ações que busquem a atratividade das carreiras do Ministério Público Militar serão promovidas como forma de propiciar a preservação de talentos na Instituição.

Seção VIII

Do Programa de Estágio

Art. 13. A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação ao programa de estágio:

I – o programa de estágio objetiva a preparação do estudante para a realização do trabalho produtivo, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino, não devendo ser, portanto, considerado força de trabalho;

II – o ingresso no programa de estágio do Ministério Público Militar, na modalidade de estágio não obrigatório, baseando-se nos princípios de isonomia e de impessoalidade, ocorrerá por meio de processo seletivo, o qual visa correlacionar o perfil requerido pelas unidades demandantes com as expectativas existentes nos estudantes;

III – a integração dos participantes do programa de estágio do Ministério Público Militar será realizada por meio de ambientação, que objetiva a socialização, a difusão de informações e sobre os valores da Instituição;

IV – o recesso dos estagiários são medidas de proteção à saúde e de promoção da segurança dos participantes;

V – o reconhecimento público, por meio de portaria de elogio ou outras formas pertinentes, dos estagiários bem-sucedidos no desempenho das atividades, será utilizado como ferramenta de motivação, estímulo ao desenvolvimento das competências, promoção à melhoria nos resultados de aprendizagem e influência positiva na preparação para o ambiente de trabalho.

Seção IX

Da Gestão da Informação

Art. 14. A Política Nacional de Gestão de Pessoas define as seguintes diretrizes em relação à gestão da informação, que corresponde a um processo de elaboração, de compartilhamento, de disseminação e de utilização correta e segura da informação veiculada no órgão:

I – a gestão da informação será elemento de governança no âmbito do Ministério Público Militar, ocupando *status* de ação estratégica;

II – o Departamento de Gestão de Pessoas orientar-se-á pelos preceitos da gestão transparente da informação, com a ressalva de que o acesso às informações pessoais e funcionais somente será disponibilizado a terceiros, mediante expressa autorização superior ou previsão legal ou, ainda, se houver o consentimento expresso do interessado;

III – o Departamento de Gestão de Pessoas estimulará ações para garantir a segurança da informação, buscando sempre a automação de seus processos;

IV – a gestão da informação será norteada pela proteção da informação e pelo desenvolvimento de ações que assegurem sua autenticidade, integridade e confidencialidade;

V – todo Membro e Servidor terá amplo acesso aos dados e decisões relacionadas à sua vida funcional ou de ordem pessoal;

VI – é de responsabilidade do Membro, Servidor ou colaborador atualizar as informações pessoais e funcionais;

VII – os processos referentes às atividades de Gestão de Pessoas deverão funcionar de forma integrada e sistêmica, com uso de bancos interligados e de sistemas informatizados, que possibilitem a automação de processos de trabalho, no sentido de garantir a agilidade e a segurança da informação, bem como subsidiar decisões gerenciais.

CAPÍTULO VI

DO COMITÊ GERENCIAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 15. Fica instituído o Comitê Gerencial de Gestão de Pessoas (CGGP), com a finalidade de assegurar a implementação da Política de Gestão de Pessoas de que trata esta Portaria, bem como deliberar sobre assuntos dessa natureza.

Art. 16. O Comitê Gerencial de Gestão de Pessoas será composto por no mínimo quatro integrantes titulares dentre Membros e Servidores, sendo um representante da Administração Superior do Órgão, um do Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), um do Departamento de Atenção à Saúde (DAS) e um da Assessoria de Gestão Estratégica.

§ 1º O Comitê Gerencial de Gestão de Pessoas contará com outros três integrantes suplentes, os quais comporão o Comitê, na ausência ou afastamento dos respectivos titulares.

§ 2º Os integrantes do Comitê, titulares e suplentes, serão definidos, em ato específico, pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

Art. 17. Compete ao Comitê Gerencial de Gestão de Pessoas:

I – definir diretrizes e apoiar a formulação de políticas de gestão de pessoas, em consonância com o planejamento estratégico do Ministério Público Militar;

II – instituir, a seu critério, grupos de trabalho para discussão de temas em sua esfera de competência;

III – avaliar e aprovar as propostas técnicas oriundas dos grupos de trabalho;

IV – propor ações estratégicas que promovam um ambiente de trabalho adequado ao desempenho das atividades;

V – requerer aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério Público Militar quaisquer informações necessárias à execução dos trabalhos do Comitê;

VI – apoiar estudos, pesquisas e difusão das melhores práticas e tendências em Gestão de Pessoas;

VII – acompanhar o desenvolvimento e a implementação das ações estratégicas em Gestão de Pessoas;

VIII – exercer outras atividades que forem definidas pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A Política Nacional de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar deverá ser revisada periodicamente, considerando as mudanças de cenários e de objetivos estratégicos do Ministério Público Militar.

Parágrafo único. Caberá ao Comitê Gerencial de Gestão de Pessoas propor parâmetros para a avaliação da efetividade da Política a que se refere o *caput*.

Art. 19. Compete ao Procurador-Geral de Justiça Militar dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria e decidir sobre os casos omissos, ouvido o Comitê Gerencial de Gestão de Pessoas.

Art. 20. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico (BSe) do Ministério Público Militar.



Documento assinado eletronicamente por **JAIME DE CASSIO MIRANDA, Procurador-Geral de Justiça Militar**, em 19/12/2019, às 17:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633839** e o código CRC **7958FA77**.

3.00.000.1.004533/2017-58

ASJ0633839v1