

DESIGNANDO RODRIGO AZEVEDO, RG 30.***.***7; ADRIANA MEDEIROS MACHADO LOPES, RG 7*****4; ANDRESSA HONORATO PEREIRA, RG 40***.***0 e MARCI DE FÁTIMA OLIVEIRA, RG 9.***.**2, todos do QSTC, para comporem Comissão de Avaliação dos Bens e Acompanhamento dos Trabalhos, objeto do processo SEI 0021516/2023-92 (ATO 2584/2023).

ATOS DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESIGNANDO DIEGO PAGLIARINI VIVENCIO, RG 41.***.***6, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - TI, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Rodrigo Mendes Rosa, por férias (ATO 2562/2023).

DESIGNANDO PAULO ANTONIO VERONEZ JUNIOR, RG MG-12.***.**1, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - TI, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Fatima Yamashiro, por férias (ATO 2583/2023).

DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

PROCESSO: SEI Nº 0020892/2022-89
3º TERMO DE ADITAMENTO - 1º ACRÉSCIMO - 2ª PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 67/2023
CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
CONTRATADA: ANTONIO MANFRINI & CIA LTDA ME
OBJETO: Fornecimento e substituição de revestimento e de pranchetas de poltronas de auditório do Auditório Nobre “Professor José Luiz de Anhaia Mello” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
ACRÉSCIMO: O presente termo tem por finalidade proceder o acréscimo do fornecimento e substituição de revestimento e de pranchetas de 14 (catorze) unidades de poltronas de auditório do Auditório Nobre “Professor José Luiz de Anhaia Mello” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP). O quantitativo acrescido resulta na importância total de R\$ 5.334,00 (cinco mil trezentos e trinta e quatro reais).
PRORROGAÇÃO: Prorrogam-se os prazos de vigência e de execução dos serviços em 05 (cinco) dias corridos, com eficácia a partir da data da publicação do extrato do presente termo no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (DOE-TCESP).
BASE LEGAL: Artigo 65, inciso I, alínea “b”, § 1º e inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.
DATA DA ASSINATURA: 08/12/2023

GESTÃO DE PESSOAS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO DE PROMOÇÃO 2022
EDITAL DE RETI-RATIFICAÇÃO DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, CONSIDERANDO a necessidade de ajustes pontuais no Conteúdo Programático constante do Edital de Abertura das Inscrições para o Processo de Promoção 2022 e respectivas provas objetivas, FAZ SABER que seu Anexo II fica reti-ratificado na forma constante a seguir.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E INDICAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

Para o cargo de **Agente da Fiscalização**:
ONDE SE LÊ:
Novas Habilidades
b) Fundamentos em Análise de Dados – **Curso TCESP**
LEIA-SE:
Novas Habilidades
b) Fundamentos em Análise de Dados – **Curso TCESP Módulo 1 – Noções de Estatística (aulas 1 e 7) e Módulo 3 – Conhecendo as Principais Técnicas em Análise de Dados**

Para os cargos de **Agente da Fiscalização, Agente da Fiscalização – Administração, Auxiliar Técnico da Fiscalização e Auxiliar Técnico da Fiscalização – TI (nível médio):**

ONDE SE LÊ:
Novas Tecnologias
a) Oficinas e Oficinas Extras de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – **Curso TCESP**
LEIA-SE:
Novas Tecnologias
a) Oficinas de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – **Curso TCESP**

Papel da Nuvem no Cenário Híbrido de Trabalho e Visão Geral das Ferramentas de Produtividade e Colaboração
Produtividade na Prática com Ferramentas não tão Conhecidas do Microsoft 365
Gestão Eletrônica de Documentos
Reuniões Produtivas com o Microsoft Teams e Reuniões Colaborativas (o que são e quando usar)
Transformando a Linha de Frente com o Microsoft 365
Gestão de Demandas com Planner e To-Do

Para o cargo de **Agente da Fiscalização – TI:**
ONDE SE LÊ:
Novas Tecnologias
a) Oficinas e Oficinas Extras de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – **Curso TCESP**
LEIA-SE:
Novas Tecnologias
a) Oficinas de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – **Curso TCESP**

Papel da Nuvem no Cenário Híbrido de Trabalho e Visão Geral das Ferramentas de Produtividade e Colaboração
Produtividade na Prática com Ferramentas não tão Conhecidas do Microsoft 365
Gestão Eletrônica de Documentos
Reuniões Produtivas com o Microsoft Teams e Reuniões Colaborativas (o que são e quando usar)
Transformando a Linha de Frente com o Microsoft 365
Gestão de Demandas com Planner e To-Do
b) Oficinas Extras de Trabalho Híbrido com o Microsoft 365 – **Curso TCESP**
Fundamentos de Identidade
Low-Code Portais de Processos (Sharepoint/Lists/Power Apps)
Low-Code Adotando Inteligência (Power Automate)/Aprovações e Assinaturas Digitais

LICITAÇÕES

DIRETORIA DE MATERIAIS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES- DM-2 PREGÃO ELETRÔNICO TCE 50/23 - ABERTURA
Encontra-se aberto o PREGÃO ELETRÔNICO TCE nº 50/23 – Objeto do SEI Processo nº 10221/2023-91, visando à a aquisição de lixeiras . A sessão pública será realizada por meio eletrônico no site da Bolsa Eletrônica de Compras: www.bec.sp.gov.br (Pregão Eletrônico) com início previsto pa-

ra 22/01/2024, às 10h. O edital na íntegra será disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.bec.sp.gov.br e www.tce.sp.gov.br .

MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS

DELIBERAÇÃO (SEI Nº 0013122/2021-07)

Dá nova redação a dispositivos de Deliberação alusiva ao encaminhamento de lista à Justiça Eleitoral.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas competências legais e regimentais e à vista do constante do processo SEI nº 2106/2023-42,

RESOLVE:

Artigo 1º - Os dispositivos adiante relacionados da Deliberação editada em 6 de maio de 2022 no âmbito do processo SEI nº 13122/2021-07 passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o artigo 2º:

“**Artigo 2º** - Integrarão a lista a ser encaminhada à Justiça Eleitoral aqueles que tenham contas julgadas irregulares com imputação de débito.

Parágrafo único - O disposto no “caput” deste artigo não se aplica:

1. aos responsáveis que tenham tido suas contas julgadas irregulares sem imputação de débito e sancionados exclusivamente com o pagamento de multa prevista na Lei Orgânica deste Tribunal;

2. à emissão de Pareceres de natureza opinativa.” (NR)

II - o “caput” do artigo 3º:

“**Artigo 3º** - Com fundamento no artigo 15 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, sujeitam-se à jurisdição deste Tribunal e, por consequência, integrarão a lista a ser encaminhada à Justiça Eleitoral na hipótese do artigo 2º desta deliberação:” (NR)

Artigo 2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 12 de dezembro de 2023.
SIDNEY ESTANISLAU BERALDO - Presidente
RENATO MARTINS COSTA - Relator

Participaram da decisão os Senhores Conselheiros Antonio Roque Citadini, Robson Marinho, a Senhora Conselheira Cristiana de Castro Moraes e os Senhores Conselheiros Dimas Ramalho e Marco Aurélio Bertaiolli.

RESOLUÇÃO Nº 14/2023

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 2º, inciso XXIII, e 3º, inciso IV, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, combinados com o artigo 53, parágrafo único, item 7, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e controlar o repasse de recursos financeiros destinados à indenização de despesas decorrentes das ações de fiscalização, de missão oficial ou da realização de trabalho externo;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 144 da Lei nº 10.261/68, ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, desde que relacionados com o cargo que exerce, poderá ser concedida, além do transporte, uma diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada;

RESOLVE:

Artigo 1º - A concessão e o pagamento de diárias aos servidores em exercício no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo obedecerão ao disposto nesta Resolução.

§ 1º - A diária destina-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação e hospedagem e poderá ser concedida ao servidor que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, por um período igual ou superior a 6 (seis) horas.

§ 2º - Os Conselheiros, os Auditores e os membros do Ministério Público de Contas, quando em deslocamento no desempenho de suas funções, poderão optar pelo reembolso de despesas com alimentação e hospedagem.

§ 3º - A concessão de diárias observará a disponibilidade de recursos orçamentários no exercício em que ocorrer o deslocamento.

Artigo 2º - O valor das diárias será calculado com base no valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP e fixado para o primeiro dia útil do mês devido, na importância correspondente a:

I - 11 UFESPs, para o exercício da fiscalização financeira e orçamentária de controle externo e demais deslocamentos dela decorrentes;

II - 15 UFESPs, para o deslocamento das Unidades Regionais para São Paulo - Capital, por ordem superior e/ou necessidade do serviço e para participação nos eventos promovidos pela Escola Paulista de Contas Públicas;

III - 22 UFESPs, para a participação em cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos em outros Estados da Federação, desde que previamente autorizada pela Presidência.

Artigo 3º - As diárias, independentemente de pernoite, serão calculadas em razão da distância em quilômetros entre o município sede de exercício do servidor e aquele da prestação de serviços.

§ 1º - Para os fins deste artigo, serão consideradas as distâncias disponíveis no Sistema Web Rotas, do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo (DER-SP), ou equivalente que venha a substituí-lo, respeitada a vinculação do município auditado à respectiva Diretoria de Fiscalização - DF ou Unidade Regional - UR, sede de exercício.

§ 2º - Apurada a distância, serão aplicados no cálculo da diária os seguintes percentuais:

I - 30%, quando a distância entre os municípios for de até 30 km;

II - 40%, quando a distância entre os municípios for superior a 30 e até 65 km;

III - 100%, quando a distância entre os municípios for superior a 65 km.

Artigo 4º - A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado do momento de partida ao de regresso à sede de exercício do servidor.

Parágrafo único - Quando o deslocamento for superior a 200 km, não haverá desconto do auxílio-refeição.

Artigo 5º - O servidor deverá apresentar ao superior hierárquico, até o terceiro dia útil anterior ao deslocamento, a relação circunstanciada das diárias a que fará jus, contendo as seguintes informações:

I - nome, CPF e matrícula;

II - unidade de lotação;

III - cargo ou função;

IV - o motivo e o local para onde será o deslocamento;

V - a distância entre a sede e o destino;

VI - dia e hora da partida e da chegada de regresso à sede;

VII - número de diárias, especificados os dias de deslocamento;

VIII - a ordem de serviço ou o projeto executado; e

IX - a autorização do chefe imediato.

§ 1º - A relação circunstanciada das diárias, autorizada pelo superior hierárquico, deverá ser encaminhada à Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, que procederá ao exame e pagamento da despesa em até 3 (três) dias úteis.

§ 2º - Nos casos em que não for possível a antecipação ou não houver deslocamento previamente planejado, o pagamento das diárias será realizado até o terceiro dia útil após o regresso do servidor e o envio das informações constantes no caput deste artigo à DCF.

Artigo 6º - No caso de serem necessários ajustes no pagamento das diárias, deverá o servidor, em novo formulário, acrescentar os seguintes dados às informações relacionadas no artigo 5º:

I - a quantia recebida antecipadamente; e

II - a diferença a receber ou a repor.

Artigo 7º - Compete ao superior hierárquico, por despacho fundamentado, glosar as diárias indevidas.

Artigo 8º - É vedada a concessão de diárias com objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

Artigo 9º - Aquele que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta resolução responderá solidariamente com o servidor pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, à apuração disciplinar.

Artigo 10 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Instruções nº 03/90 e suas alterações.

São Paulo, 12 de dezembro de 2023.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO - Presidente
ANTONIO ROQUE CITADINI
RENATO MARTINS COSTA
ROBSON MARINHO
CRISTIANA DE CASTRO MORAES
DIMAS RAMALHO
MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI

RESOLUÇÃO Nº 15/2023

Dispõe sobre a Política de Gestão de Pessoas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO** , no uso de suas competências legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO a Resolução ATRICON nº 13, de 30 de novembro de 2018, que aprovou as Diretrizes de Controle Externo relacionadas com a temática “Gestão de Pessoas nos Tribunais de Contas”, para fortalecimento do Sistema Nacional dos Tribunais de Contas e aperfeiçoamento do controle externo;

CONSIDERANDO o compromisso dos Tribunais de Contas do Brasil no aprimoramento da gestão de pessoas e no reconhecimento do papel estratégico de seu corpo técnico para alcance dos objetivos institucionais;

CONSIDERANDO o Plano Estratégico 2022-2026 definido por este Tribunal, que traçou o Objetivo nº 10 - “Reestruturar e dinamizar a gestão de pessoas” e a Iniciativa “I.35 - Implantar Novo Modelo e Política de Gestão de Pessoas”.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Fica instituída a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com o intuito de nortear programas, projetos, instrumentos, ferramentas, práticas e ações na área de gestão de pessoas, mediante diretrizes alinhadas ao direcionamento estratégico, aos valores, à missão e à visão de futuro da instituição.

Artigo 2º - O objetivo desta política é contribuir com a expansão das potencialidades do corpo técnico do Tribunal, para a prestação de um serviço público de excelência, promovendo a valorização e reconhecendo o compromisso, o desempenho, o desenvolvimento de competências e os resultados alcançados por seus servidores.

Artigo 3º - Para implementação da Política de Gestão de Pessoas são estabelecidas as seguintes diretrizes para desenvolvimento de projetos, programas e ações decorrentes:

I - planejamento e gerenciamento de pessoas;

II - seleção, ingresso, alocação e movimentação de pessoas;

III - carreira e gestão de desempenho;

IV - desenvolvimento de pessoas;

V - bem estar e qualidade vida;

VI - responsabilidades.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO E DO GERENCIAMENTO DE PESSOAS

Artigo 4º - O modelo de gestão por competências será adotado com o objetivo de mobilizar o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e experiências dos servidores, em prol dos objetivos institucionais.

Parágrafo único - Para os fins do disposto neste artigo, o mapeamento será a ferramenta basilar para a identificação das competências necessárias, bem como para estruturação de ações de acompanhamento e aprimoramento.

Artigo 5º - O planejamento e o dimensionamento do quadro de pessoal levarão em conta as necessidades das áreas, considerando os aspectos quantitativos e o perfil de competências requerido para a atuação do servidor, evitando desequilíbrios e convergindo com as estratégias da instituição.

Artigo 6º - O gerenciamento de pessoas promoverá:

I - a mensuração da percepção dos servidores sobre aspectos principais da instituição, que podem afetar o desempenho e o comportamento, através de pesquisa de clima organizacional com periodicidade, no mínimo, bienal e a consequente construção coletiva de planos de ação;

II - o desenvolvimento, a manutenção e a atualização de um Banco de Talentos, contendo o perfil profissional dos servidores;

III - iniciativas que mantenham os servidores informados sobre ações relativas à gestão de pessoas, observados os normativos da Coordenadoria de Comunicação Social;

IV - o oferecimento, mediante demanda, de suporte aos servidores e gestores, na forma de consultoria interna, visando à disseminação de boas práticas em gestão de pessoas na instituição;

V - a implementação de práticas de revisão, melhoria e acompanhamento periódico de normas e procedimentos sobre gestão de pessoas;

VI - a informatização progressiva e a integração dos sistemas de pessoal, possibilitando a automação de processos e uma prestação de serviços ágil, transparente e objetiva;

VII - a prática de emissão de relatórios gerenciais sobre equipes e servidores, para subsidiar as decisões dos gestores;

VIII - a adoção de indicadores para o monitoramento periódico de ações pertinentes à gestão de pessoas;

IX - o fomento de programas que criem condições e colaborem para a disseminação, o compartilhamento e a retenção de conhecimento entre servidores e gestores, a fim de implementar práticas organizacionais de gestão do conhecimento e de aprendizagem;

X - o monitoramento das remunerações praticadas por organizações similares, com vistas a manter a competitividade na atração de pessoas e na retenção de servidores.

CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO, DO INGRESSO, DA ALOCAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS

Artigo 7º - Os processos de seleção, ingresso, alocação e movimentação do servidor considerarão, prioritariamente, os perfis de competências das áreas.

Artigo 8º - A seleção de pessoas para provimento de cargos efetivos, por intermédio de concurso público, deverá observar o perfil das competências traçadas e os requisitos fixados para ingresso, de forma a suprir adequadamente as carências no quadro de pessoal.

Parágrafo único - Na seleção de pessoas para provimento de cargos de livre provimento, deverá ser observado, no que couber, o disposto neste artigo.

Artigo 9º - O processo de alocação dos servidores ingressantes considerará o planejamento e dimensionamento de pessoal, as prioridades do Tribunal de Contas e as aspirações do servidor, visando a lotação no local mais adequado.

Artigo 10 - A movimentação e a remoção de servidores de um setor para outro, dentro da mesma área de atuação ou desta para outra, observará os critérios de interesse institucional e pessoal, análise sistemática e fundamentada do quadro de pessoal e impacto nas unidades envolvidas.

§ 1º - As ações de movimentação de pessoal considerarão as regras e os critérios estabelecidos pelo Tribunal de Contas, com o apoio do Banco de Talentos.

§ 2º - O monitoramento das causas que motivaram a movimentação ou a exoneração voluntária será conduzido pela Diretoria de Gestão de Pessoas mediante a aplicação de questionários e/ou entrevistas, visando melhorias no trato da gestão de pessoas.

Artigo 11 - Os servidores ingressantes serão acolhidos e integrados ao ambiente de trabalho, à cultura e aos valores do Tribunal de Contas, mediante as seguintes ações:

I - programa de integração, com o objetivo de informar e orientar sobre assuntos institucionais e específicos das áreas, contemplando políticas, diretrizes, projetos e práticas essenciais;

II - programa de mentoria ou de orientação, que auxiliará no contato inicial dos servidores com a nova área, prevendo suporte estruturado que forneça os subsídios essenciais para o desempenho das atribuições e responsabilidades.

§ 1º - Para fins do disposto neste artigo, cabe à Diretoria de Gestão de Pessoas propor medidas que consolidem regras e critérios para mentoria ou orientação, bem como promover, em conjunto com a Escola Paulista de Contas Públicas, programas de integração.

§ 2º - O artigo 11 se aplica, no que couber, aos servidores movimentados.

CAPÍTULO IV
DA CARREIRA E DA GESTÃO DO DESEMPENHO

Artigo 12 - A gestão das carreiras proporcionará o desenvolvimento funcional dos servidores e reconhecerá o mérito e a qualificação continuada.

Artigo 13 - A gestão do desempenho deverá promover o acompanhamento sistêmico, periódico e continuado, com critérios claros e objetivos sobre a atuação do servidor, focada em resultados e no desenvolvimento de competências.

Artigo 14 - A gestão baseada em desempenho favorecerá a construção de padrões internos de equidade, a partir das particularidades das áreas e das contribuições dos servidores, considerando que:

I - o desempenho será mensurado de forma clara, objetiva e periódica, com parâmetros previamente definidos, observando as competências alinhadas à estratégia da instituição;

II - os critérios avaliativos e os padrões de desempenho esperados serão revisados periodicamente e comunicados com antecedência, de forma clara e transparente, evidenciando o mérito e fomentando o compromisso de todos;

III - a técnica de diálogo estruturado (feedback) será utilizada periodicamente e proporcionará o alinhamento das expectativas do servidor, do gestor e do Tribunal de Contas a respeito de comportamentos, projetos e compromissos assumidos pelas partes;

IV - o servidor é responsável pelo seu autodesenvolvimento e trajetória na carreira e será estimulado, com apoio do gestor, a construir e acompanhar seu Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, valorizando a responsabilidade de ambas as partes nas relações de trabalho;

V - o servidor será incentivado a complementar sua trajetória profissional participando de ações inovadoras, programas ou projetos, visando a troca de conhecimento e de experiências;

VI - a formação acadêmica suplementar (tais como graduação, especialização, mestrado e doutorado) do corpo técnico será fomentada e reconhecida no processo de promoção, valorizando o aprimoramento contínuo do servidor;

VII - os processos de estágio probatório e de mobilidade funcional (progressão e promoção) serão subsidiados por avaliações de desempenho.

Parágrafo único - Os instrumentos citados neste artigo fornecerão suporte ao servidor, inclusive para os casos de recuperação de desempenho, incentivando o seu crescimento profissional e pessoal, com registro do histórico nos Sistemas de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Artigo 15 - O desenvolvimento de competências contribuirá para que os servidores exerçam suas atribuições e responsabilidades conforme padrões previamente estabelecidos, alinhados com os objetivos estratégicos do Tribunal de Contas, além de possibilitar a atuação em atividades de maior complexidade, mediante:

I - identificação das lacunas de competências, a fim de nortear as estratégias e as metodologias para a priorização e o acompanhamento de competências a serem desenvolvidas;

II - capacitações e treinamentos ofertados aos servidores, de modo a viabilizar o programa de desenvolvimento de competências e o atendimento de demandas específicas das áreas;

III - incentivo à participação de servidores na função de instrutores, como forma de reconhecimento e de valorização da qualificação e das competências;

IV - reconhecimento do potencial dos servidores para assumirem postos de liderança, por meio de processo estruturado e sistêmico;

V - orientação e acompanhamento específico direcionado aos gestores;

VI - adoção de medidas de apoio e suporte aos servidores que retornarem ao cargo de origem após exercerem posições de liderança, para reavaliação de competências e/ou compartilhamento de experiências adquiridas;

VII - promoção de iniciativas que reconheçam as contribuições de servidores que possam compartilhar suas experiências como especialistas ou consultores em suas áreas do saber.

CAPÍTULO VI
DO BEM-ESTAR E DA QUALIDADE DE VIDA

Artigo 16 - As ações relativas ao bem-estar e à qualidade de vida dos servidores compreendem iniciativas que zelem por sua integridade física, psíquica e social, a fim de que atuem em um ambiente de trabalho que contribua para a satisfação, por meio de medidas que:

I - minimizem acidentes ou situações de risco nos locais de trabalho, conscientizando e viabilizando melhorias na segurança no trabalho e cumprindo as normas regulamentadoras - NRs;

II - promovam programas preventivos de saúde capazes de oferecer apoio aos servidores, inclusive aos readaptados ou aos que necessitem de cuidados especiais e de acompanhamento frequente;