



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2010

- Alterado pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.E.C. de 20-07-2012.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando o que consta do Processo nº 200700047003957, por meio do qual o TCE-GO contratou a Quântica Empresa de Consultoria e Serviços LTDA para a prestação de serviços na área de gestão de pessoas, incluindo a definição de Políticas de Gestão de Pessoas para o TCE-GO;

Considerando que o projeto de execução do Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros – PROPOEX têm como objetivo o fortalecimento dos mecanismos de gestão de pessoal para melhoria na qualidade das políticas de alocação, cargos e salários, avaliação e capacitação de pessoas;

Considerando que a Política de Qualidade do TCE-GO contempla a valorização e o aprimoramento contínuo dos servidores por meio da adequação da política e da gestão de pessoal, comprometidas com a missão e os valores da instituição;

Considerando que o Planejamento Estratégico 2006-2010 do TCE-GO indica como diretriz o desenvolvimento, a valorização e a motivação dos servidores para o atingimento dos objetivos estratégicos da instituição;

Considerando, finalmente, que a capacidade de o Tribunal gerar resultados depende essencialmente da competência, da motivação, do comprometimento e da integração de seus servidores e que esses aspectos podem ser impulsionados por políticas institucionais de gestão de pessoas.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar a Normatização da Área de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, descrita no Anexo desta Resolução, com o objetivo de facilitar no desenvolvimento da Política de Gestão de Pessoas.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presentes os conselheiros:

Gerson Bulhões Ferreira (Presidente), Edson José Ferrari (Relator), Milton Alves Ferreira, Naphtali Alves de Souza, Carlos Leopoldo Dayrell, Sebastião Tejota, Carla Cíntia Santillo.

Representante do Ministério Público de Contas:

Fernando dos Santos Carneiro.

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº/2001

Processo julgado em 07/01/2010.

Este texto não substitui o publicado Diário Oficial do Estado nº 20.785, em 22 de Janeiro de 2010.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº002/2012

ANEXO I

I - APRESENTAÇÃO

Este documento contém a normatização da composição e atribuições das unidades do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE/GO responsáveis pelo desenvolvimento e implantação da Política de Gestão de Pessoas.

O documento está organizado em três partes. A primeira define os aspectos conceituais e metodológicos utilizados na definição da estrutura organizacional, a segunda parte relaciona o conteúdo da proposta e a terceira e última, detalha o organograma e a estrutura organizacional da área.

II - ASPECTOS CONCEITUAIS E METODOLÓGICOS

A análise e o delineamento de uma estrutura organizacional devem considerar um conjunto de variáveis relacionadas entre si, formando um todo harmônico cujo fio condutor e a missão da instituição, a natureza das suas atividades e a cultura organizacional, tendo como objetivos propiciar maior eficiência, eficácia e efetividade da sua atuação.

São variáveis da estrutura organizacional: o ambiente interno e externo; os fatores propulsores e/ou restritivos ao atingimento da missão organizacional; a compreensão da missão e das atividades atribuídas pela legislação; a própria estrutura, que representa a divisão do trabalho, a distribuição do poder e da autoridade, o grau da centralização a descentralização, os níveis de coordenação e integração; os processos que representam os fluxos de trabalho, informação e controle; e as pessoas com seus perfis de qualificação e competências.

Dessa forma, definir a estrutura organizacional de uma área ou mesmo de uma organização não é tão somente conformar a estrutura em si, mas, também, delinear as diretrizes e princípios que devem nortear as mudanças institucionais pretendidas, considerando as variáveis analisadas.

A abordagem teórica que possibilita compreender e explicar como as organizações funcionam em diferentes ambientes e entender a sua complexidade de uma forma integrada e o enfoque sistêmico- contingencial, que vincula o comportamento das variáveis organizacionais à natureza da tarefa, determinada por seu domínio e objetivos.

Os pressupostos dessa abordagem são:

- a. Não há um modelo pré-determinado nem princípios universais de administração, o que significa que cada organização constrói seu próprio modelo;
- b. A escolha desse modelo requer análise do ambiente e da tecnologia inerentes à sua atividade;
- c. As organizações precisam se ajustar sistematicamente às condições do ambiente;
- d. As variáveis que compõem a organização devem guardar coerência entre si; e
- e. Modificações em uma dessas variáveis implicam em mudanças em todo o conjunto, devido à sua interligação.

No contexto organizacional contemporâneo podem ser identificados basicamente dois sistemas de práticas administrativas e suas respectivas características:

1. Burocrático-mecanicista:

- Minuciosa divisão do trabalho;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

- Atribuições perfeitamente definidas e exercidas por especialistas;
- Elevada centralização de decisões;
- Hierarquia de autoridade rígida;
- Sistema simples de controle, em que cada supervisor possui um pequeno número de subordinados;
- Sistema de comunicação vertical que flui através de uma sucessão de filtros e amplificadores;
- Predomínio da interação vertical;
- Ênfase em regras e procedimentos formalizados por escrito; e
- Padronização.

2. Orgânico-humanista-comportamental cujas principais características são:

- Estruturas organizacionais flexíveis, sem uma nítida divisão do trabalho;
- Atribuições e responsabilidades em contínua mudança e redefinição em virtude de interação entre os indivíduos;
- Descentralização relativa de decisões delegadas aos níveis inferiores;
- Hierarquia flexível;
- Controle exercido sobre um número maior de subordinados;
- Maior confiabilidade nas comunicações informais;
- Comunicação tanto lateral como vertical; e
- Diferenciação.

Estudos na área indicam que a modelagem organizacional deve considerar como premissas que:

1. A garantia de eficiência e eficácia não reside, pura e simplesmente, na adoção de um dos dois modelos citados;

2. O atendimento a critérios de eficácia e eficiência está associado a adequação do modelo organizacional adotado à natureza da organização e às relações desta com o ambiente;

3. Eficácia e eficiência estão associadas com o modelo mecanicista quando a tarefa envolve relações ambientais de certeza, estabilidade, previsibilidade. Quando as condições são de incerteza, instabilidade e imprevisibilidade, a eficácia e a eficiência organizacionais estão associadas à adoção de modelos predominantemente orgânicos;

4. Dificilmente encontram-se situações possíveis de aplicação dos modelos em suas formas mais puras. Pode-se falar de organizações que, como um todo, deve aproximar-se mais deste ou daquele modelo, tendo em vista a natureza de suas atividades e das relações ambientais que mantém. Em função, no entanto, de suas subatividades e subsistemas, é comum a necessidade de algum grau de diferenciação em uma mesma organização, isto é, para serem eficazes e eficientes certos segmentos de uma mesma organização necessitam de modelagem mais mecanicista, enquanto outras, mais orgânica;

5. Qualquer esforço de modelagem requer, ainda, que se considerem alguns elementos adicionais de calibragem ou ajustamento fino na adoção deste ou daquele modelo. São eles: a dimensão da organização, o estágio de seu desenvolvimento e o nível de segmento sob



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

atenção (estratégico gerencial ou Operacional).

II - PROPOSTAS

O propósito é explicitar ideias norteadoras para o delineamento da estrutura organizacional da área de gestão de pessoas do TCE/GO, dentro das Políticas de Gestão de Pessoas do Órgão.

A partir das etapas de diagnóstico e pesquisa, desenvolvidas no processo de consultoria, ficou evidente que o modelo de gestão atual caracteriza-se, predominantemente, pelo sistema burocrático- mecanicista. Embora o modelo burocrático tenha contribuído, até o momento, para a realização das ações da área, a realidade atual, caracterizada por um cenário de mudanças e incertezas, mostra que este modelo tem dado sinais de exaustão, na medida em que não consegue dar respostas em tempo hábil às diversidades de situações que se apresentam.

Torna-se necessária a adoção de um modelo de gestão que busque resultados efetivos e reconhecidos pelos vários atores envolvidos com os objetivos da área de gestão de pessoas. Além do mais, esse modelo deve favorecer a antecipação das incertezas, contribuir para flexibilização das ações e gerar autonomia institucional.

IV - O MODELO DE GESTÃO

O modelo de gestão proposto pressupõe a adoção dos princípios de uma ampla transformação organizacional, de forma que a área de gestão de pessoas detenha as condições e os meios necessários para contribuir com o aumento da eficiência, eficácia e efetividade nas ações que representam a Missão do Tribunal.

Devemos reconhecer a complexidade política e administrativa de gerenciar os recursos humanos do Tribunal, traduzida, de um lado, pela presença de conflitos de interesses, pressões e questionamentos da Sociedade por organizações públicas mais enxutas e, por outro, pela capacidade do atual modelo administrativo para responder às essas.

Demandas. De outra parte, é de interesse dos atuais gestores o desenvolvimento de um modelo mais flexível e eficiente, voltado para a busca do desenvolvimento dos recursos humanos do Tribunal.

A proposta do novo modelo de gestão está estruturada a partir da definição de princípios, diretrizes e ações, a seguir explicitados.

V - PRINCÍPIOS

- Flexibilidade - respeitar as realidades técnicas e capacidade gerencial da equipe;
- Gradualismo - implantação gradual, no tempo e no espaço, avaliando a real capacidade das unidades de dar respostas às atribuições que lhes serão atribuídas;
- Progressividade - a partir da definição de prioridades e estratégias de implementação, as funções e encargos devem ser repassados em avanço crescente;
- Continuidade no processo de mudança - a gestão contínua do processo de mudança permitirá o aperfeiçoamento dos objetivos e das estratégias de implementação. Para que isso aconteça recomenda-se a constante divulgação dos avanços do processo bem como a motivação, o apoio e o engajamento dos servidores do Tribunal;
- Transparência no processo decisório - garantir aos gestores o acesso à discussão e participação no processo de tomada de decisão;
- Controle por resultados - adotar o controle por resultados a *posteriori*, ao invés do controle rígido, passo a passo, dos processos administrativos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

VI - DIRETRIZES

- Identificação clara de competências e funções da área;
- Implantação da sistemática de relatórios gerenciais periódicos que permitam aferir os resultados obtidos e a conseqüente disseminação dessas informações, com a finalidade de legitimar o processo e conseguir os apoios técnicos e políticos necessários ao processo de mudança;
- Estilo gerencial que priorize o trabalho em equipe, a participação no processo decisório e, conseqüentemente, a integração e coordenação das atividades da área, com repercussão imediata e efetiva no desenvolvimento da organização;
- Adoção de processos mais flexíveis, compatíveis com a resolução de problemas, sem descuidar da legalidade e ética profissional.

VII - AÇÕES DE FOCALIZAÇÃO

- Intensificar o uso de tecnologia da informação para integração e acompanhamento das ações;
- Mapeamento dos processos como ferramenta gerencial para as decisões de mudanças, melhoria, automação e transparência do processo decisório;
- Desenvolvimento do capital humano, através de intenso investimento em programas de capacitação dos servidores e lideranças, adoção de mecanismos inovadores de remuneração e gestão do conhecimento;
- Estabelecimento de “acordos de desempenho”, baseado em indicadores de desempenho;
- Manutenção de um comitê de gestores para discussão e elaboração de propostas para a gestão de pessoas compartilhada;
- Desenvolvimento da equipe de gestão de pessoas para serem consultores internos, assessorando e orientando os gestores das áreas na aplicação dos processos de gestão de pessoas.

VIII - A MODELAGEM ORGANIZACIONAL

Para a estruturação organizacional das unidades do TCE/GO responsáveis pelo desenvolvimento e implantação da Política de Gestão de Pessoas, propõe-se uma leitura a partir dos processos organizacionais comuns à gestão de pessoas.

A análise dos processos permite obter uma visão do todo da área, em uma perspectiva mais ampla, a partir de seus principais produtos e serviços, beneficiários e variáveis do ambiente em que está inserida.

Dessa forma, podemos identificar os seguintes processos que compõem o macroprocesso Gestão de Pessoas.

IX - PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

1. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O recrutamento e a seleção de pessoal para provimento dos cargos efetivos são realizados no Tribunal através de concurso público. Nos casos de recrutamento e seleção interna, para atender as movimentações de pessoal entre as unidades e para a definição da lotação dos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

novos concursados, sugerimos as seguintes ações:

- Atualização constante dos Perfis Funcionais dos cargos, de acordo com as competências requeridas;
- Construção de um Banco de Talentos, através do mapeamento do perfil de competência dos servidores;
- Aplicação de instrumentos de avaliação de competências nos respectivos processos seletivos;
- Desenvolvimento de ações de integração do servidor com sua equipe e entre as equipes.

2. MANUTENÇÃO

Este processo compreende as atividades de remuneração, benefícios, saúde e qualidade de vida. As sugestões da consultoria são:

- Revisão do Plano de Cargos e Salários;
- Estabelecimento de indicadores de produtividade para subsidiar o sistema de progressões e promoções.

3. CAPACITAÇÃO

O processo de capacitação envolve as atividades de treinamento, desenvolvimento e educação corporativa. Sugerimos as seguintes ações:

- Elaboração do Plano de Capacitação;
- Desenvolvimento da equipe em Gestão por Competências;
- Atuação da equipe como consultores internos, assessorando os gestores na condução das suas equipes;
- Busca de espaço físico adequado para a realização das ações do Instituto Leopoldo de Bulhões.

4. GESTÃO DO DESEMPENHO

Monitorar e avaliar o desempenho devem ser uma ação de orientação pró-ativa, de forma a assegurar, através das pessoas, a efetividade das ações do Tribunal. Para tanto, algumas ações devem ser empreendidas:

- Construção de indicadores de desempenho;
- Elaboração e disseminação do Planejamento Estratégico com desdobramento de ações para a área de gestão de pessoas;
- Elaboração e revisão de normas e procedimentos;
- Constituição de um comitê gestor como orientador das ações de recursos humanos.



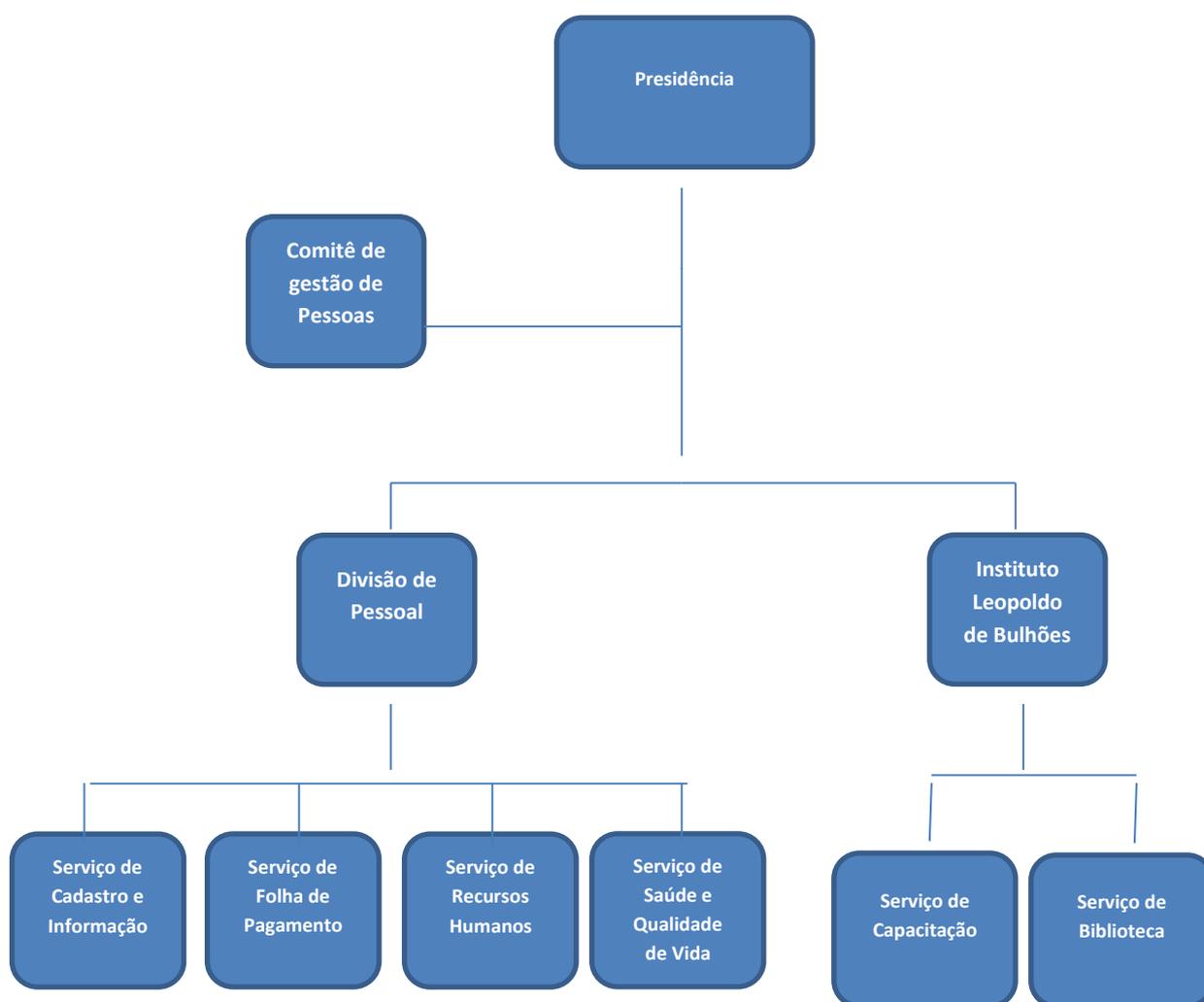
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

X - ORGANOGRAMA

A partir da perspectiva desses processos propomos a seguinte estrutura organizacional:

ORGANOGRAMA DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

Alterado pela Resolução Normativa Nº 009/2012





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

XI - DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. SUBORDINAÇÃO

A Gestão de Pessoas é subordinada à Presidência.

2. COMPOSIÇÃO

A Gestão de Pessoas é composta pelas seguintes unidades:

- Divisão de Pessoal
- Instituto Leopoldo de Bulhões
- Comitê de Gestores

3. ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

3.1 - Comitê de Gestores - é um órgão de assessoria na orientação e fixação de objetivos das ações das Unidades que compõem a Gestão de Pessoas.

3.2 - Divisão de Pessoal - subordinada à Presidência, esta Divisão tem as seguintes atribuições:

- i. Acompanhar e supervisionar os Serviços relacionados;
- ii. Administrar o Plano de Cargos e Salários do TCE/GO, cuidando da análise, avaliação, classificação e descrição de todos os cargos criados ou a serem criados;
- iii. Orientar e acompanhar o processo de apuração de frequência, examinando aspectos legais e regulamentares, a fim de subsidiar os órgãos quanto ao seu cumprimento, Objetivando a confecção da folha de pagamento;
- iv. Coordenar o plano de benefícios oferecidos aos servidores, efetuando inclusões, exclusões, pedidos e controles, de forma a garantir sua operacionalização e os descontos em folha de pagamento;
- v. Atuar como preposto em audiências de ações judiciais, relativas à servidores;
- vi. Elaborar, ao final de cada ano, relatório sobre as atividades da área e fornecer informações gerenciais, financeiras e funcionais para subsidiar estudos e outras ações afetas à situação funcional dos servidores, aos processos de aposentadorias, pensões e outras vantagens.

3.2.1 - Serviço de Cadastro e Informações - Subordinado a Divisão de Pessoal, este Serviço tem as seguintes atribuições:

- i. Assegurar a manutenção e atualização das informações relativas ao cadastro da vida funcional dos servidores;
- ii. Analisar e prestar informações sobre direitos e deveres dos servidores ativos, inativos, pensionistas e à disposição do Tribunal;
- iii. Prestar atendimento às dúvidas e reclamações dos servidores sobre contracheques, benefícios e processos funcionais;
- iv. Prestar informações e providenciar ações relativas à concessão de férias e licenças, identidade funcional;
- v. Elaborar declarações de interesse dos servidores;
- vi. Realizar controle da vida funcional dos servidores colocados à disposição de outros Órgãos, dos servidores de outros Órgãos colocados à disposição do Tribunal e Comissionados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

vii. Fazer o controle dos contratos e da vida funcional dos estagiários e menores aprendizes;

3.2.2 - Serviço de Folha de Pagamento - Subordinado a Divisão de Pessoal, este Serviço tem as seguintes atribuições:

i. Organizar, manter atualizado, controlar e assegurar a integridade dos dados e dos sistemas referentes ao cadastro funcional e a frequência dos servidores, escala de férias, nomeações e exonerações;

ii. Processar as admissões, demissões, transferências e pedidos de férias, licenças e demais afastamentos dos Servidores, zelando pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

iii. Processar a folha de pagamento e respectivos cálculos de impostos e encargos sociais incidentes;

iv. Acompanhar e conferir o sistema de frequência, assegurando a obtenção de informações corretas para processamento da folha de pagamento;

v. Elaborar, ao final de cada ano, relatório sobre as atividades da área e fornecer informações gerenciais, financeiras e funcionais para subsidiar estudos e outras ações afetas à situação funcional dos servidores, aos processos de aposentadorias, pensões e outras vantagens;

vi. Elaborar estudos e simulações de alterações na estrutura de cargos e salários e seus impactos nos custos de pessoal;

3.2.3 - Serviço de Recursos Humanos - subordinado à Divisão de Pessoal, este serviço possui as seguintes atribuições:

i. Manter atualizado os perfis funcionais e o banco de talentos com o currículo atualizado dos servidores;

ii. Executar o processo de seleção interna para promoções, movimentações ou transferência de servidores;

iii. Orientar e acompanhar os gestores na avaliação do período de experiência dos novos servidores;

iv. Levantar necessidades de treinamento, visando fornecer subsídios para a elaboração dos programas de capacitação;

v. Desenvolver e realizar pesquisas de clima organizacional, visando identificar pontos de insatisfação e propor as ações corretivas necessárias;

vi. Participar do processo de concepção e desenvolvimento de novos projetos ou ações, tais como comunicação interna, endomarketing, mediação de conflitos, clima organizacional, qualidade de vida no trabalho, etc.;

vii. Coordenar, controlar, acompanhar e orientar servidores e gestores no processo de avaliação de desempenho.

~~**3.2.4 - Serviço de Saúde e Qualidade de Vida** - Subordinado a Divisão de Pessoal, este Serviço tem as seguintes atribuições:~~

3.2.4 - Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida (SSSQV) – Subordinado à Divisão de Pessoal, que atuará mediante serviços e programas, estes instituídos na forma abaixo estabelecida.

- Redação dada pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

i. Prestar assistência médica, odontológica e psicológica aos servidores e seus dependentes;

ii. Propor e realizar programas de prevenção à saúde nas áreas médica,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

odontológica e psicológica;

iii. Realizar atendimentos ambulatoriais e encaminhamentos para exames, consultas e atendimentos de maior complexidade;

iv. Realizar atendimentos psicoterápicos aos servidores;

v. Realizar campanhas de vacinação e de doação de sangue, no Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

vi. Organizar, manter atualizado e controlar os sistemas referentes aos serviços médico, odontológico e psicológico;

vii. Promover e preservar a saúde dos servidores, nos aspectos relacionadas ao trabalho, acompanhando e controlando o recebimento de atestados médicos de acordo com regulamentação específica;

viii. Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos que visam a melhoria do ambiente e qualidade de vida dos servidores;

ix. Realizar visitas domiciliares e em hospitais, nos casos de servidores afastados por problemas de saúde;

x. Realizar estudos e análises, entrevistas, testes e dinâmicas de grupo, visando auxiliar os processos de movimentação de servidores, conflitos nos grupos de trabalho e demais processos de gestão de pessoas.

3.2.4.1 - Ficam criados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

I - Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PSSS-TCE/GO**;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

II - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PPRA-TCE/GO**;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

III - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PCMSO-TCE/GO**;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

IV - Programa de Qualidade de Vida do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PQV-TCE-GO**;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

V - Outros Programas complementares;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

Das Atribuições do Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (SSSQV -TCE/GO)

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

3.2.4.2 - Sem prejuízo das ações empreendidas pelos programas criados pela



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

presente Resolução, o **SSSQV-TCE/GO** contará com uma equipe mínima de 01(um) Médico do Trabalho; 01 (um) Engenheiro/Técnico em segurança do trabalho; 01 (um) Psicólogo e 01 (um) Assistente Social, podendo agregar servidores de diversas formações acadêmicas com finalidade de melhor promover a integridade física e mental do servidor, bem como sua saúde e qualidade de vida, e terá as seguintes atribuições regulares:

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

I - Elaborar e executar o PSSS-TCE/GO (Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás), consubstanciado no PPRA-TCE/GO, no PCMSO-TCE/GO, no PQV-TCE/GO, nos Programas Complementares e nos Projetos, de modo a aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança, medicina do trabalho, psicologia e assistência social ao ambiente de trabalho, para reduzir até eliminar os riscos existentes à saúde do servidor e promover-lhes melhor qualidade de vida;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

II - determinar ao servidor a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

III - colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas do TCE/GO, exercendo a atribuição disposta no inciso "I" deste item;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

IV - responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na legislação de proteção à saúde e segurança no trabalho aplicável às atividades executadas no Tribunal de Contas do Estado de Goiás por seus servidores;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

V - promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, bem como da promoção de qualidade de suas vidas, tanto através de campanhas quanto de programas;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

VI - esclarecer e conscientizar todas as unidades do Tribunal de Contas do Estado de Goiás sobre acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e qualidade de vida;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

VII - analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos no âmbito dos serviços executados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) portador(es) de doença ocupacional ou acidentado(s);

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

VIII - registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade para fins de avaliação de resultados, melhoramento de programas e prestações de contas de atividades realizadas;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

XI - registrar os dados colhidos em execução de PQV-TCE/GO para fins de avaliação de resultados e cruzamento de informação para averiguação de padrões que afetem negativamente a qualidade de vida do servidor e melhoramento dos programas por



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

otimização de resultados;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

X - manter os registros de que tratam os incisos “VII”, “VIII” e “IX” em arquivo material e/ou virtual do **SSSQV-TCE/GO**, mantendo-os durante todo período de vínculo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás com o servidor e por mais 05(cinco) anos após a interrupção do vínculo;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

XI - em caráter excepcional, e sem prejuízo das atividades do **SSSQV-TCE/GO**, realizar atendimento de emergência aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, quando se tornar necessário.

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

§ 1º - O aumento da quantidade de Médicos do Trabalho e Engenheiros/Técnicos do Trabalho, ou a substituição destes poderá ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, caso constatada necessidade decorrente do aumento do número de servidores ou mudança do grau de risco de atividades.

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

§ 2º - O **SSSQV-TCE/GO** será chefiado por servidor de comprovada formação técnica ou acadêmica nas áreas de saúde, segurança do trabalho ou qualidade de vida, designado pela **Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**.

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

§3º Caso o Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetue contrato ou convênio com entidades privadas, entes ou órgãos públicos, terceirizando a realização de atividades realizadas em suas dependências e que lhe sejam pertinentes, o **SSSQV-TCE/GO** deverá estudar e elaborar proposta para adequar em suas atividades os trabalhadores terceirizados ou servidores cedidos, mesmo que de maneira parcial.

- Redação dada pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

Da Organização e Funcionamento do Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PSSS-TCE/GO)

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

3.2.4.3 - O PSSS-TCE/GO (Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás) é destinado à elaboração e execução de políticas de saúde, segurança e qualidade de vida do servidor, que visem propiciar a prevenção, minimização e eliminação de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como o melhoramento e manutenção da qualidade de vida do servidor, notadamente que visem:

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

I - Prestar assistência médica, odontológica e psicológica aos servidores e seus



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

dependentes;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II - Realizar atendimentos ambulatoriais e encaminhamentos para exames, consultas e atendimentos de maior complexidade;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III - Realizar atendimentos psicoterápicos aos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV - Realizar campanhas de vacinação e de doação de sangue no Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

V - Organizar, manter atualizado e controlar os sistemas referentes aos serviços médico, odontológico e psicológico;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

VI - Promover e preservar a saúde dos servidores nos aspectos relacionados ao trabalho, acompanhando e controlando o recebimento de atestados médicos de acordo com regulamentação específica;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

VII - Elaborar, coordenar, executar e avaliar, quando solicitado, programas e projetos que visam a melhoria da saúde, segurança e qualidade de vida dos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

VIII - Realizar visitas domiciliares e em hospitais, nos casos de servidores afastados por problemas de saúde;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IX - Realizar estudos e análises, entrevistas, testes e dinâmicas de grupo, visando auxiliar os processos de movimentação de servidores, conflitos nos grupos de trabalho e demais processos de gestão de pessoas.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.3.1 - O PSSS-TCE/GO será executado pelo SSSQV-TCE/GO mediante supervisão e gestão da Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio da elaboração, implementação e acompanhamento de políticas, que se consubstanciarão basicamente em:

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I – **PPRA-TCE/GO** (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás);

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II – **PCMSO-TCE/GO** (Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás);

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III - **PQV-TCE-GO** (Programa de Qualidade de Vida dos Servidores do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Tribunal de Contas do Estado de Goiás);

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV - Outros Programas complementares.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.3.2 - Para desenvolvimento do **PSSS-TCE/GO**, que se fará por meio de execução de Programas e Projetos aprovados, serão priorizadas ações que visem:

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I - Antecipação, reconhecimento, controle e monitoramento dos riscos ambientais e do processo de trabalho;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II - Prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III - Orientação dos servidores no sentido de conscientizá-los quanto à importância da responsabilidade individual com a qualidade da própria vida, bem como à manutenção ou restabelecimento de um ambiente de trabalho saudável para o pleno desenvolvimento no exercício das funções;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV - Prevenção, recuperação e reabilitação da capacidade profissional e da saúde física e mental dos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

V - Elaboração e manutenção de registro sobre acidentes de trabalho e agravos à saúde dos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

VI - Redução dos afastamentos por motivo de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

VII - Atenção e efetivação das normas de proteção aos direitos dos servidores PNE (Portadores de Necessidades Especiais).

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

VIII - Orientação de ocupantes de Cargo de Direção no Tribunal de Contas do Estado de Goiás quanto à necessidade e os modos de aprimoramento das relações de trabalho no sentido da redução de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais e do aumento da qualidade de vida dos servidores.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.3.3 - Antes de implementados, todos Programas e Projetos elaborados pelo **SSSQV-TCE/GO** deverão ser aprovados pelo **Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, estando a gestão do **PSSS-TCE/GO** a cargo do Chefe do Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

3.2.3.4 - Após aprovação, a **Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás** funcionará como órgão de supervisão, para o que poderá designar equipe de profissionais para acompanhamento dos trabalhos, elaboração de relatórios e emissão de pareceres.

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

3.2.4.3.5 - Cabem às unidades administrativas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio de seus chefes, diretores, Procuradores de Contas, Auditores, Conselheiros, ou responsáveis:

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

I - implementar as medidas de saúde e segurança no ambiente de trabalho recomendadas pelo **SSSQV-TCE/GO**, imprimindo caráter de urgência àquelas que representem riscos graves ou iminente à saúde dos servidores;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

II – apresentar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos servidores subordinados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

III – informar os servidores sobre os riscos profissionais que possam originar-se no local de trabalho, os meios de prevenção e limitação de tais riscos e os resultados das avaliações ambientais nelas realizadas;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

IV – facilitar o acesso a todas as informações descritas no inciso anterior, além de outras de interesse a saúde dos servidores inseridas em Programas e Projetos.

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

3.2.4.3.6 - Cabe ao servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

I – cumprir as disposições técnicas, legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço e demais recomendações expedidas pela Presidência ou Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sob pena de repreensão escrita;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

II – usar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adquiridos e fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

III – submeter-se aos exames médicos ocupacionais quando recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sob pena de responsabilização pela omissão;

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.

IV – colaborar com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás na projeção e execução de ações de promoção da segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho.

- Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

3.2.4.3.7 - A Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ficará encarregada da elaboração e encaminhamento de proposta orçamentária anual para implementação das ações do **PSSS-TCE/GO** para inclusão na programação orçamentária do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

Do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PPRA-TCE/GO)

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4 - O PPRA-TCE/GO será elaborado visando à preservação da saúde e da integridade dos servidores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.1 - O PPRA-TCE/GO conterá minimamente a seguinte estrutura:

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I – planejamento bianual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma de atividades;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II – estratégia e metodologia de ação;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III – forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV – periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do Programa.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.2 - O PPRA-TCE/GO deverá ser elaborado bianualmente, sempre de modo a ser executado durante o último ano de uma gestão do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o primeiro ano da próxima, mediante avaliação dos resultados do Programa dos anos imediatamente anteriores e realização dos ajustes necessários ao cumprimento de metas e valorização de prioridades.

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.3 - O PPRA-TCE/GO deverá incluir as seguintes etapas:

- **Acrescido pela Resolução Normativa Nº 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I - antecipação e reconhecimento dos riscos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II -estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III -avaliação dos riscos e da exposição dos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV -implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

V – monitoramento de exposição aos riscos;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

VI – registro e divulgação dos dados.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.4 - Antes da submissão do projeto de **PPRA-TCE/GO** à aprovação do **Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, deverá ser apresentado a todos servidores que, interessados, queiram apresentar propostas a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

Do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PCMSO-TCE/GO)

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.5 - O **PCMSO-TCE/GO** será elaborado com base nos riscos à saúde dos servidores identificados no **PPRA-TCE/GO** e de maneira a integrar-se à política de saúde dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, visando promoção e preservação da saúde dos servidores mediante prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.6 - O **PCMSO-TCE/GO** deverá incluir, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos:

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I – exame admissional;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II – exame periódico;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III – exame de retorno ao trabalho;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV - exame de mudança de atribuição;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

V – exame demissional.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.7 - Os exames elencados no artigo anterior compreendem avaliação clínica, com anamnese ocupacional e exame físico e mental, e exames complementares, realizados de acordo com as características pessoais do servidor e o grau de risco inerente às suas atividades.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.8 - A avaliação clínica compreendida nos exames médicos elencados no item 3.2.4.4.6 deverá obedecer aos seguintes prazos e periodicidade:

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I – No exame admissional, deverá ser realizada a qualquer tempo, antes que o servidor assumira suas atividades;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II – No exame periódico, deverá ser realizada anualmente, quando os servidores forem menores de 18 (dezoito) e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos, e bianualmente, quando os servidores tiverem entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III – No exame de retorno ao trabalho deverá ser realizada no primeiro dia do trabalho de servidor que ficar ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivos de doença ou acidente;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV – No exame de mudança de atribuição deverá ser realizada a qualquer tempo, antes que o servidor assumira suas novas atividades;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

V - No exame demissional deverá ser realizada até a data de publicação do ato de demissão ou exoneração, contanto que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 180 (cento e oitenta) dias.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.9 - Para cada exame médico realizado, o Médico do Trabalho do SSSQV-TCE/GO emitirá um **ASO** (atestado de Saúde Ocupacional), em 02 (duas) vias.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

Parágrafo único – A primeira via do **ASO** ficará arquivada no SSSQV-TCE/GO e a Segunda será obrigatoriamente entregue ao servidor, mediante recibo.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.10 - O SSSQV-TCE/GO manterá um **PCI** (Prontuário Clínico Individual) para cada servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no qual serão inseridos os dados



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.11 - O PCMSO-TCE/GO conterà minimamente a seguinte estrutura:

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I – estabelecimento de metas prioridades e cronograma de ações;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II – estratégia e metodologia de ações.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III - forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV - periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do Programa.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.12 - O PCMSO-TCE/GO deverá incluir minimamente as seguintes etapas:

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I - identificação do grau de risco das atividades laborais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, do número de servidores e sua distribuição por gênero e idade, e ainda dos horários de trabalho e turno;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II - definição dos critérios e procedimentos a serem adotados nas avaliações clínicas, com base nos dados fornecidos pelo PPRA-TCE/GO;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III - programação anual dos exames clínicos e complementares específicos para os riscos detectados, definindo-se explicitamente quais servidores ou grupos de servidores que serão submetidos a exames, com datas de agendamento;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV - definição das ações de saúde ocupacional a serem realizadas durante o ano.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.13 - O PCMSO-TCE/GO deverá ser elaborado bianualmente, imediatamente após a conclusão da elaboração do PPRA-TCE/GO e visando execução no mesmo período que este, mediante consideração dos riscos acidentários levantados e avaliação dos resultados de estatísticas do ano imediatamente anterior.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

Parágrafo único – O PCMSO-TCE/GO pode ser alterado a qualquer momento, em seu todo ou em parte, sempre que o Médico do Trabalho do SSSQV-TCE/GO detectar mudanças nos riscos ocupacionais decorrentes de alterações nos processos de trabalho, novas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

descobertas da ciência médica em relação a efeitos de riscos existentes, mudança de critérios de interpretação de exames ou ainda reavaliações do reconhecimento dos riscos.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.4.14 - Antes da submissão do Projeto de **PCMSO-TCE/GO** à aprovação da **Diretoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, deverá ser apresentado a todos servidores que, interessados, queiram apresentar propostas a fim de contribuir com o escopo do programa.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

Do Programa de Qualidade de Vida do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PQV-TCE/GO)

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.5 - O **PQV-TCE/GO** será elaborado Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida do TCE/GO, com base na pesquisa de dados dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás que extrapolem seus ambientes de trabalho, visando proporcionar um conjunto integrado e contínuo de ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para o restabelecimento ou manutenção da saúde nas relações de trabalho e para o pleno desenvolvimento das atribuições dos servidores do TCE/GO.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.5.1 - O **PQV-TCE/GO** conterà a mesma estrutura mínima e periodicidade de planejamento do **PPRA-TCE/GO**, devendo ser elaborado de modo a ser executado durante o último ano de um mandato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o primeiro ano da próximo, mediante avaliação dos resultados do Programa dos anos imediatamente anteriores e realização dos ajustes necessários ao cumprimento de metas e valorização de prioridades.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.5.2 - O **PQV-TCE/GO** deverá incluir as seguintes etapas:

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I - pesquisa de campo de abordagem predominantemente qualitativa para o estudo dos aspectos das relações de trabalho entre servidores e entre grupos de servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II - levantamento das condições individuais da vida dos servidores, como as concernentes:

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

a) ao estado físico, mental, psicológico e emocional;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

b) aos relacionamentos sociais, familiares e íntimos;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

c) ao nível de independência móbil, medicamentosa, terapêutica e laboral;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

d) ao ambiente de trabalho, doméstico e social;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

e) aos meios de transporte, segurança, lazer e aquisição de informações;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

f) à remuneração e capacidade de compra;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

I - estabelecimento de prioridades e metas de qualidade para relações de trabalho e vida dos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

II - implantação de medidas genéricas e específicas de promoção de qualidade nas relações de trabalho e vida dos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

III - monitoramento das relações de trabalho e qualidade de vida dos servidores;

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

IV - registro e divulgação dos dados.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

Dos Programas Complementares

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.2.4.6.1 - O SSSQV-TCE/GO poderá elaborar os Programas Complementares que julgar necessários, sempre atento à missão de combater a ocorrência de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais e propiciar a melhoria da qualidade de vida do servidor.

- **Acrescido pela Resolução Normativa N° 005, de 19-07-2012, D.O.C. de 20-07-2012.**

3.3 - Instituto Leopoldo de Bulhões - Subordinado a Presidência, a Diretoria do ILB possui as seguintes atribuições:

i. Dirigir e supervisionar as atividades do ILB, representar a instituição em solenidades e eventos, em sua área de atuação;

ii. Propor à Presidência do Tribunal a realização de despesas inerentes às atividades do ILB;

iii. Apresentar a Presidência do Tribunal relatórios administrativos e pedagógicos e avaliativos dos cursos realizados pelos servidores;

iv. Adotar as medidas necessárias à divulgação dos cursos junto ao Serviço de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Imprensa do Tribunal.

v. Promover e organizar simpósios, trabalhos e pesquisas acerca de matéria relacionada com técnicas que possibilitem a melhoria da qualidade e produtividade das atividades e objetivos do Tribunal;

vi. Orientar as atividades docentes do ILB;

vii. Convocar professores e instrutores para reuniões de planejamento;

viii. Propor, orientar projetos e planos de incentivos à pesquisa;

ix. Ouvir, receber sugestões dos cursistas e propor soluções de aprendizagem;

x. Aprovar os conteúdos programáticos dos cursos;

xi. Supervisionar os cursos e atividades técnico-pedagógicas;

xii. Avaliar necessidades institucionais, propor programas de avaliação de cursos e de desempenho dos servidores;

xiii. Avaliar a satisfação dos participantes e os resultados das ações evidenciando a aplicação e a disseminação de conhecimentos e o impacto produzido por programas educacionais.

3.3.1 - Serviço de Capacitação - Subordinado a Diretoria do ILB, possui as seguintes atribuições:

i. Executar as atividades necessárias ao funcionamento do ILB;

ii. Providenciar o material didático;

iii. Manter estatísticas sobre as atividades da Escola nos termos do artigo 70, incisos IX e X desta Resolução;

iv. instruir processos para pagamento de despesas relativas às finalidades do ILB;

v. Manter Banco de Dados, com registros e controles tanto qualitativo quanto quantitativo dos recursos humanos do Tribunal;

vi. Manter o curriculum atualizado de instrutores;

vii. Identificar detentores de competência e de conhecimentos;

viii. Expedir certificados entre outros documentos.

3.3.2 - Serviço de Biblioteca - Subordinado a Diretoria do ILB, possui as seguintes atribuições:

i. Fornecer material bibliográfico necessário à consulta, ao estudo e à pesquisa, necessários ao desempenho do ILB;

ii. Orientar, atender e proporcionar um ambiente agradável para o estudo e a pesquisa;

iii. Planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas com a promoção de eventos culturais;

iv. Recolher, avaliar, selecionar, tratar, guardar e conservar os documentos históricos do TCE;

v. Zelar pela integridade e conservação do acervo destinado, ao Museu do TCE.

Tribunal de Contas do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 07 de janeiro de 2010.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2012

Altera o disposto no item 3.2.4 do Anexo I da Resolução Normativa TCE/GO nº 002/2010, regulamentando a aplicação do Artigo 7º inciso XXII c/c Artigo 39 § 3º da Constituição Federal de 1988, para instituir, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, o PSSS-TCE/GO – Programa de Saúde e Segurança do Servidor.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**, Pelos integrantes de seu Plenário, no uso das atribuições que lhes foram conferidas pelo artigo 7º, incisos I, III e XI, da Lei nº 16.168/2007, e artigos 14, incisos II e IX, e 155, § 1º, inciso I, de seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o que dispõem os incisos II e VII do item 3.2.4, Anexo I, da Resolução Normativa nº 002/2010, bem como a necessidade de instituição de novos programas voltados à segurança e qualidade de vida dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o item 3.2.4 do Anexo I da Resolução Normativa nº 002/2010, que passa a ter a seguinte redação:

3.2.4 - Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida (SSSQV) – Subordinado à Divisão de Pessoal, que atuará mediante serviços e programas, estes instituídos na forma abaixo estabelecida.

3.2.4.1 - Ficam criados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

I - Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PSSS-TCE/GO**;

II - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PPRA-TCE/GO**;

III - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PCMSO-TCE/GO**;

IV - Programa de Qualidade de Vida do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - **PQV-TCE-GO**;

V - Outros Programas complementares;

Das Atribuições do Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (SSSQV -TCE/GO)

3.2.4.2 - Sem prejuízo das ações empreendidas pelos programas criados pela



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

presente Resolução, o **SSSQV-TCE/GO** contará com uma equipe mínima de 01(um) Médico do Trabalho; 01 (um) Engenheiro/Técnico em segurança do trabalho; 01 (um) Psicólogo e 01 (um) Assistente Social, podendo agregar servidores de diversas formações acadêmicas com finalidade de melhor promover a integridade física e mental do servidor, bem como sua saúde e qualidade de vida, e terá as seguintes atribuições regulares:

I - Elaborar e executar o PSSS-TCE/GO (Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás), consubstanciado no PPRA-TCE/GO, no PCMSO-TCE/GO, no PQV-TCE/GO, nos Programas Complementares e nos Projetos, de modo a aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança, medicina do trabalho, psicologia e assistência social ao ambiente de trabalho, para reduzir até eliminar os riscos existentes à saúde do servidor e promover-lhes melhor qualidade de vida;

II - determinar ao servidor a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir;

III - colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas do TCE/GO, exercendo a atribuição disposta no inciso "I" deste item;

IV - responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na legislação de proteção à saúde e segurança no trabalho aplicável às atividades executadas no Tribunal de Contas do Estado de Goiás por seus servidores;

V - promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, bem como da promoção de qualidade de suas vidas, tanto através de campanhas quanto de programas;

VI - esclarecer e conscientizar todas as unidades do Tribunal de Contas do Estado de Goiás sobre acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e qualidade de vida;

VII - analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos no âmbito dos serviços executados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) portador(es) de doença ocupacional ou acidentado(s);

VIII - registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade para fins de avaliação de resultados, melhoramento de programas e prestações de contas de atividades realizadas;

XI - registrar os dados colhidos em execução de PQV-TCE/GO para fins de avaliação de resultados e cruzamento de informação para averiguação de padrões que afetem negativamente a qualidade de vida do servidor e melhoramento dos programas por otimização de resultados;

X - manter os registros de que tratam os incisos "VII", "VIII" e "IX" em arquivo material e/ou virtual do **SSSQV-TCE/GO**, mantendo-os durante todo período de vínculo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás com o servidor e por mais 05(cinco) anos após a interrupção do vínculo;

XI - em caráter excepcional, e sem prejuízo das atividades do **SSSQV-TCE/GO**, realizar atendimento de emergência aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, quando se tornar necessário.

§ 1º - O aumento da quantidade de Médicos do Trabalho e Engenheiros/Técnicos do Trabalho, ou a substituição destes poderá ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, caso constatada necessidade decorrente do aumento do número de servidores ou mudança do grau de risco de atividades.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

§ 2º - O **SSSQV-TCE/GO** será chefiado por servidor de comprovada formação técnica ou acadêmica nas áreas de saúde, segurança do trabalho ou qualidade de vida, designado pela **Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**.

§3º Caso o Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetue contrato ou convênio com entidades privadas, entes ou órgãos públicos, terceirizando a realização de atividades realizadas em suas dependências e que lhe sejam pertinentes, o **SSSQV-TCE/GO** deverá estudar e elaborar proposta para adequar em suas atividades os trabalhadores terceirizados ou servidores cedidos, mesmo que de maneira parcial.

Da Organização e Funcionamento do Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PSSS-TCE/GO)

3.2.4.3 - O PSSS-TCE/GO (Programa de Saúde e Segurança do Servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás) é destinado à elaboração e execução de políticas de saúde, segurança e qualidade de vida do servidor, que visem propiciar a prevenção, minimização e eliminação de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como o melhoramento e manutenção da qualidade de vida do servidor, notadamente que visem:

I - Prestar assistência médica, odontológica e psicológica aos servidores e seus dependentes;

II - Realizar atendimentos ambulatoriais e encaminhamentos para exames, consultas e atendimentos de maior complexidade;

III - Realizar atendimentos psicoterápicos aos servidores;

IV - Realizar campanhas de vacinação e de doação de sangue no Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

V - Organizar, manter atualizado e controlar os sistemas referentes aos serviços médico, odontológico e psicológico;

VI - Promover e preservar a saúde dos servidores nos aspectos relacionados ao trabalho, acompanhando e controlando o recebimento de atestados médicos de acordo com regulamentação específica;

VII - Elaborar, coordenar, executar e avaliar, quando solicitado, programas e projetos que visam a melhoria da saúde, segurança e qualidade de vida dos servidores;

VIII - Realizar visitas domiciliares e em hospitais, nos casos de servidores afastados por problemas de saúde;

IX - Realizar estudos e análises, entrevistas, testes e dinâmicas de grupo, visando auxiliar os processos de movimentação de servidores, conflitos nos grupos de trabalho e demais processos de gestão de pessoas.

3.2.4.3.1 - O PSSS-TCE/GO será executado pelo **SSSQV-TCE/GO** mediante supervisão e gestão da **Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, por meio da elaboração, implementação e acompanhamento de políticas, que se consubstanciarão basicamente em:

I – **PPRA-TCE/GO** (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

II – **PCMSO-TCE/GO** (Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás);

III - **PQV-TCE-GO** (Programa de Qualidade de Vida dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás);

IV - Outros Programas complementares.

3.2.4.3.2 - Para desenvolvimento do **PSSS-TCE/GO**, que se fará por meio de execução de Programas e Projetos aprovados, serão priorizadas ações que visem:

I - Antecipação, reconhecimento, controle e monitoramento dos riscos ambientais e do processo de trabalho;

II - Prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

III - Orientação dos servidores no sentido de conscientizá-los quanto à importância da responsabilidade individual com a qualidade da própria vida, bem como à manutenção ou restabelecimento de um ambiente de trabalho saudável para o pleno desenvolvimento no exercício das funções;

IV - Prevenção, recuperação e reabilitação da capacidade profissional e da saúde física e mental dos servidores;

V - Elaboração e manutenção de registro sobre acidentes de trabalho e agravos à saúde dos servidores;

VI - Redução dos afastamentos por motivo de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

VII - Atenção e efetivação das normas de proteção aos direitos dos servidores PNE (Portadores de Necessidades Especiais).

VIII - Orientação de ocupantes de Cargo de Direção no Tribunal de Contas do Estado de Goiás quanto à necessidade e os modos de aprimoramento das relações de trabalho no sentido da redução de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais e do aumento da qualidade de vida dos servidores.

3.2.4.3.3 - Antes de implementados, todos Programas e Projetos elaborados pelo **SSSQV-TCE/GO** deverão ser aprovados pelo **Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, estando a gestão do **PSSS-TCE/GO** a cargo do Chefe do Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

3.2.3.4 - Após aprovação, a **Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás** funcionará como órgão de supervisão, para o que poderá designar equipe de profissionais para acompanhamento dos trabalhos, elaboração de relatórios e emissão de pareceres.

3.2.4.3.5 - Cabem às unidades administrativas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio de seus chefes, diretores, Procuradores de Contas, Auditores, Conselheiros, ou responsáveis:

I - implementar as medidas de saúde e segurança no ambiente de trabalho recomendadas pelo **SSSQV-TCE/GO**, imprimindo caráter de urgência àquelas que representem riscos graves ou iminente à saúde dos servidores;

II – apresentar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos servidores subordinados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

III – informar os servidores sobre os riscos profissionais que possam originar-se no local de trabalho, os meios de prevenção e limitação de tais riscos e os resultados das avaliações ambientais nelas realizadas;

IV – facilitar o acesso a todas as informações descritas no inciso anterior, além de outras de interesse a saúde dos servidores inseridas em Programas e Projetos.

3.2.4.3.6 - Cabe ao servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

I – cumprir as disposições técnicas, legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço e demais recomendações expedidas pela Presidência ou Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sob pena de repreensão escrita;

II – usar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adquiridos e fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

III – submeter-se aos exames médicos ocupacionais quando recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sob pena de responsabilização pela omissão;

IV – colaborar com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás na projeção e execução de ações de promoção da segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho.

3.2.4.3.7 - A Divisão de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ficará encarregada da elaboração e encaminhamento de proposta orçamentária anual para implementação das ações do **PSSS-TCE/GO** para inclusão na programação orçamentária do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PPRA-TCE/GO)

3.2.4.4 - O PPRA-TCE/GO será elaborado visando à preservação da saúde e da integridade dos servidores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

3.2.4.4.1 - O PPRA-TCE/GO conterá minimamente a seguinte estrutura:

I – planejamento bianual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma de atividades;

II – estratégia e metodologia de ação;

III – forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;

IV – periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do Programa.

3.2.4.4.2 - O PPRA-TCE/GO deverá ser elaborado bianualmente, sempre de modo a ser executado durante o último ano de uma gestão do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o primeiro ano da próxima, mediante avaliação dos resultados do Programa dos anos imediatamente anteriores e realização dos ajustes necessários ao cumprimento de metas e valorização de prioridades.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

3.2.4.4.3 - O PPRA-TCE/GO deverá incluir as seguintes etapas:

- I - antecipação e reconhecimento dos riscos;
- II - estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- III - avaliação dos riscos e da exposição dos servidores;
- IV - implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- V - monitoramento de exposição aos riscos;
- VI - registro e divulgação dos dados.

3.2.4.4.4 - Antes da submissão do projeto de **PPRA-TCE/GO** à aprovação do **Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, deverá ser apresentado a todos servidores que, interessados, queiram apresentar propostas a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais.

Do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PCMSO-TCE/GO)

3.2.4.4.5 - O **PCMSO-TCE/GO** será elaborado com base nos riscos à saúde dos servidores identificados no **PPRA-TCE/GO** e de maneira a integrar-se à política de saúde dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, visando promoção e preservação da saúde dos servidores mediante prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho.

3.2.4.4.6 - O **PCMSO-TCE/GO** deverá incluir, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos:

- I - exame admissional;
- II - exame periódico;
- III - exame de retorno ao trabalho;
- IV - exame de mudança de atribuição;
- V - exame demissional.

3.2.4.4.7 - Os exames elencados no artigo anterior compreendem avaliação clínica, com anamnese ocupacional e exame físico e mental, e exames complementares, realizados de acordo com as características pessoais do servidor e o grau de risco inerente às suas atividades.

3.2.4.4.8 - A avaliação clínica compreendida nos exames médicos elencados no item 3.2.4.4.6 deverá obedecer aos seguintes prazos e periodicidade:

I - No exame admissional, deverá ser realizada a qualquer tempo, antes que o servidor assumira suas atividades;

II - No exame periódico, deverá ser realizada anualmente, quando os servidores forem menores de 18 (dezoito) e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos, e bianualmente, quando os servidores tiverem entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

III – No exame de retorno ao trabalho deverá ser realizada no primeiro dia do trabalho de servidor que ficar ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivos de doença ou acidente;

IV – No exame de mudança de atribuição deverá ser realizada a qualquer tempo, antes que o servidor assuma suas novas atividades;

V - No exame demissional deverá ser realizada até a data de publicação do ato de demissão ou exoneração, contanto que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 180 (cento e oitenta) dias.

3.2.4.4.9 - Para cada exame médico realizado, o Médico do Trabalho do **SSSQV-TCE/GO** emitirá um **ASO** (atestado de Saúde Ocupacional), em 02 (duas) vias.

Parágrafo único – A primeira via do **ASO** ficará arquivada no **SSSQV-TCE/GO** e a Segunda será obrigatoriamente entregue ao servidor, mediante recibo.

3.2.4.4.10 - O **SSSQV-TCE/GO** manterá um **PCI** (Prontuário Clínico Individual) para cada servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no qual serão inseridos os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

3.2.4.4.11 - O **PCMSO-TCE/GO** conterá minimamente a seguinte estrutura:

I – estabelecimento de metas prioridades e cronograma de ações;

II – estratégia e metodologia de ações.

III - forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;

IV - periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do Programa.

3.2.4.4.12 - O **PCMSO-TCE/GO** deverá incluir minimamente as seguintes etapas:

I - identificação do grau de risco das atividades laborais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, do número de servidores e sua distribuição por gênero e idade, e ainda dos horários de trabalho e turno;

II - definição dos critérios e procedimentos a serem adotados nas avaliações clínicas, com base nos dados fornecidos pelo **PPRA-TCE/GO**;

III - programação anual dos exames clínicos e complementares específicos para os riscos detectados, definindo-se explicitamente quais servidores ou grupos de servidores que serão submetidos a exames, com datas de agendamento;

IV - definição das ações de saúde ocupacional a serem realizadas durante o ano.

3.2.4.4.13 - O **PCMSO-TCE/GO** deverá ser elaborado bianualmente, imediatamente após a conclusão da elaboração do **PPRA-TCE/GO** e visando execução no mesmo período que este, mediante consideração dos riscos acidentários levantados e avaliação dos resultados de estatísticas do ano imediatamente anterior.

Parágrafo único – O **PCMSO-TCE/GO** pode ser alterado a qualquer momento, em seu todo ou em parte, sempre que o Médico do Trabalho do **SSSQV-TCE/GO** detectar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

mudanças nos riscos ocupacionais decorrentes de alterações nos processos de trabalho, novas descobertas da ciência médica em relação a efeitos de riscos existentes, mudança de critérios de interpretação de exames ou ainda reavaliações do reconhecimento dos riscos.

3.2.4.4.14 - Antes da submissão do Projeto de **PCMSO-TCE/GO** à aprovação da **Diretoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, deverá ser apresentado a todos servidores que, interessados, queiram apresentar propostas a fim de contribuir com o escopo do programa.

Do Programa de Qualidade de Vida do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (PQV-TCE/GO)

3.2.4.5 - O **PQV-TCE/GO** será elaborado Serviço de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida do TCE/GO, com base na pesquisa de dados dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás que extrapolem seus ambientes de trabalho, visando proporcionar um conjunto integrado e contínuo de ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para o restabelecimento ou manutenção da saúde nas relações de trabalho e para o pleno desenvolvimento das atribuições dos servidores do TCE/GO.

3.2.4.5.1 - O **PQV-TCE/GO** conterà a mesma estrutura mínima e periodicidade de planejamento do PPRA-TCE/GO, devendo ser elaborado de modo a ser executado durante o último ano de um mandato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o primeiro ano da próximo, mediante avaliação dos resultados do Programa dos anos imediatamente anteriores e realização dos ajustes necessários ao cumprimento de metas e valorização de prioridades.

3.2.4.5.2 - O **PQV-TCE/GO** deverá incluir as seguintes etapas:

I - pesquisa de campo de abordagem predominantemente qualitativa para o estudo dos aspectos das relações de trabalho entre servidores e entre grupos de servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

II - levantamento das condições individuais da vida dos servidores, como as concernentes:

- a) ao estado físico, mental, psicológico e emocional;
- b) aos relacionamentos sociais, familiares e íntimos;
- c) ao nível de independência móbil, medicamentosa, terapêutica e laboral;
- d) ao ambiente de trabalho, doméstico e social;
- e) aos meios de transporte, segurança, lazer e aquisição de informações;
- f) à remuneração e capacidade de compra;

I - estabelecimento de prioridades e metas de qualidade para relações de trabalho e vida dos servidores;

II - implantação de medidas genéricas e específicas de promoção de qualidade nas relações de trabalho e vida dos servidores;

III - monitoramento das relações de trabalho e qualidade de vida dos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

servidores;

IV - registro e divulgação dos dados.

Dos Programas Complementares

3.2.4.6.1 - O SSSQV-TCE/GO poderá elaborar os Programas Complementares que julgar necessários, sempre atento à missão de combater a ocorrência de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais e propiciar a melhoria da qualidade de vida do servidor.

Art. 2º. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em
Goiânia, aos 19 de julho de 2012.

Presentes os conselheiros:

Edson José Ferrari (Presidente), Carla Cintia Santillo (Relatora), Milton Alves Ferreira, Gerson Bulhões Ferreira, Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota e Kennedy de Sousa Trindade.

Representante do Ministério Público de Contas:

Eduardo Luz Gonçalves.

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº2012

Processo julgado em 19/07/2012.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - I - Número 34, de 20 de julho de 2012.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Organograma – Serviço de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida.

