



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA COLEGIADA

RESOLUÇÃO NORMATIVA Dicol/SUDAM Nº 20, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho institucional e individual, para fins de pagamento de gratificações de desempenho aos servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM.

A DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA - Dicol/SUDAM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 11, incisos II e III da Lei Complementar nº 124, de 03 de janeiro de 2007, pelo art. 10, caput, do Decreto nº 11.230, de 7 de outubro de 2022, e pelo art. 6º, incisos II e III da Resolução Normativa/Dicol nº 9, de 25 de setembro de 2023; e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e o que consta no Processo CUP: 59004.000356/2010-36, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional, para fins de pagamento das seguintes gratificações, no âmbito da Sudam:

I - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo de níveis superior e intermediário do quadro de pessoal da Sudam, pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE; e

II - Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo de nível superior, referidos no Anexo XII da Lei nº 12.277, 30 de junho de 2010, optantes da Estrutura Especial de Remuneração, quando lotados na Sudam e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo.

Art. 2º As avaliações de desempenho individual e institucional visam subsidiar:

I - a política de gestão de pessoas, principalmente quanto à capacitação, desenvolvimento no cargo ou na carreira, remuneração e movimentação de pessoal; e

II - o desenvolvimento organizacional para melhoria da qualificação dos serviços públicos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Os valores referentes às gratificações de desempenho referidas no art. 1º serão atribuídos aos servidores que a elas façam jus em função do alcance das metas de desempenho individual e institucional da Sudam.

Art. 4º As gratificações de desempenho serão pagas observados o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus respectivos níveis, classes e padrões, aos valores estabelecidos em lei, respeitada a seguinte distribuição:

I - até 20 (vinte) pontos atribuídos em função do resultado obtido na avaliação de desempenho individual; e

II - até 80 (oitenta) pontos atribuídos em função do resultado obtido na avaliação institucional.

§ 1º Os valores a serem pagos a título de GDPGPE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto, constante no Anexo V-A da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, de acordo com o respectivo nível, classe e padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 2º Os valores a serem pagos a título de GDACE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto, constante no Anexo XIV da Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, de acordo com a respectiva classe e padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 3º As gratificações de desempenho não poderão ser pagas cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho ou de produtividade, independentemente de sua denominação ou base de cálculo.

Art. 5º Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do Plano de Carreira e de Cargos referidos no art. 1º, quando investidos em Cargos Comissionados Executivos - CCE ou em Funções Comissionadas Executivas - FCE na Sudam, farão jus à respectiva gratificação de desempenho da seguinte forma:

I - os investidos em CCE ou em FCE níveis 1 a 12, ou equivalentes, serão submetidos à avaliação de desempenho individual e perceberão a gratificação calculada com base no somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional; e

II - os investidos em CCE ou em FCE níveis 13 a 18, ou equivalentes, não serão avaliados na dimensão individual e perceberão gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da gratificação de desempenho individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período avaliado.

Art. 6º Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do Plano de Carreira e de Cargos referidos no art. 1º, que não se encontrem em exercício na Sudam, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à Gratificação de Desempenho correspondente, se observadas as seguintes condições:

I - quando requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a gratificação de desempenho calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício na Sudam;

II - quando cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I e investidos em CCE ou em FCE níveis 13 a 18 ou equivalentes, situação na qual perceberão a gratificação de desempenho calculada com base no resultado da avaliação institucional do período;

III - quando cedidos para órgão ou entidade do Poder Executivo Federal e investidos em cargo ou FCE nível 1 a 12, função de confiança ou equivalente, situação na qual perceberão a gratificação de desempenho como disposto no inciso I; e

IV - exclusivamente para a Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos, no caso de servidor de ex-Território, cedido nos termos do art. 31, § 3º, da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, optante nos termos previstos na Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, quando em exercício em qualquer órgão ou entidade do Estado ou do Município do ex-Território ao qual esteja vinculado, que ocupe cargo em comissão ou função de confiança, será calculada com base nas regras aplicáveis caso estivesse em efetivo exercício na Sudam.

Art. 7º As avaliações serão processadas no mês de janeiro e os resultados gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês de fevereiro.

§ 1º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos, exceto nos casos em que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

§ 2º A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao plano de trabalho por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

Art. 8º Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos de cessão.

Art. 9º Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou da função comissionada, o servidor continuará a perceber a gratificação de desempenho a que faz jus em valor correspondente ao da última pontuação que lhe foi atribuída, na condição de ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Seção I

Do Ciclo de Avaliação

Art. 10. O ciclo de avaliação de desempenho terá a duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

Art. 11. O ciclo de avaliação de desempenho compreenderá as seguintes etapas:

I - aprovação das metas globais, publicação no Diário Oficial da União e divulgação na intranet e no sítio eletrônico da Sudam;

II - aprovação das metas intermediárias das equipes de trabalho e divulgação na intranet e no sítio eletrônico da Sudam;

III - estabelecimento de metas de desempenho individual, firmadas no início do ciclo de avaliação entre a chefia imediata e cada integrante da equipe, a partir das metas intermediárias;

IV - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, ao longo do ciclo de avaliação.

V - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de ajustes necessários;

VI - apuração final das pontuações para o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho;

VII - publicação do resultado final da avaliação do desempenho institucional no Diário Oficial da União e das pontuações atribuídas aos servidores no Boletim Interno; e

VIII - retorno aos avaliados, visando a discutir os resultados na avaliação de desempenho, após a consolidação das pontuações.

Seção II

Da Fixação de Metas

Art. 12. A fixação das metas obedecerá a seguinte sistemática:

I - as metas globais, seus pesos e indicadores serão fixados anualmente por ato da Diretoria Colegiada, antes do início de cada ciclo de avaliação, devendo:

a) ser objetivamente mensuráveis, utilizando-se como parâmetros indicadores que visem a aferir a qualidade dos serviços relacionados aos macroprocessos da Sudam;

b) estar em consonância com o Planejamento Estratégico da Sudam e, quando couber, com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;

c) ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional;

d) considerar os índices alcançados nos exercícios anteriores; e

e) ser publicadas no Diário Oficial da União até o dia 1º dia útil de novembro de cada ano;

II - as metas intermediárias, referentes às equipes de trabalho, e seus indicadores serão:

a) definidas por critérios objetivos e comporão o plano de trabalho de que trata o inciso I do Art. 13;

b) previamente acordadas entre a chefia e a equipe de trabalho, salvo situações devidamente justificadas;

c) elaboradas em consonância com as metas globais e, quando couber, com os objetivos estratégicos institucionais;

d) submetidas à anuência do diretor ou superintendente, conforme vinculação da unidade de avaliação; e

e) divulgadas internamente nos canais de comunicação institucionais, antes do início de cada ciclo de avaliação; e

III - as metas individuais, referentes ao desempenho dos servidores serão:

a) fixadas a partir de critérios objetivos, com base nas metas intermediárias, nas atribuições do cargo do servidor e nas tarefas e atividades a ele atribuídas;

b) pactuadas entre servidor e chefia imediata; e

c) incluídas em plano de trabalho de que trata o inciso II do Art. 13.

Parágrafo único. As metas globais fixadas poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que a Sudam não tenha dado causa a tais fatores.

Seção III

Do Plano de Trabalho

Art. 13. Os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação serão registrados em documento denominado Plano de Trabalho, que se divide em:

I - Plano de Trabalho - Metas Intermediárias, o qual deve ser elaborado em até 45 (quarenta e cinco) dias da aprovação das Metas Globais; e

II - Plano de Trabalho - Metas Individuais, o qual deve ser elaborado em até 10 (dez) dias da aprovação das Metas Intermediárias.

§ 1º Após a aprovação das metas globais pela Diretoria Colegiada, a Coordenação-Geral de Governança, Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Organizacional notificará os responsáveis pelas unidades de avaliação sobre o início dos procedimentos de fixação das metas intermediárias e orientará sobre o acesso ao Plano de Trabalho de que trata o inciso I.

§ 2º Após a aprovação das metas intermediárias pela Diretoria Colegiada, a Coordenação-Geral de Pessoal notificará os responsáveis pelas unidades de avaliação sobre o início dos procedimentos de fixação das metas desempenho individual e orientará sobre o acesso ao Plano de Trabalho de que trata o inciso II.

§ 3º O plano de trabalho referente ao desempenho individual deverá abranger o conjunto dos servidores em exercício na unidade de avaliação, devendo cada servidor, individualmente, estar vinculado a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

Art. 14. Cabe à chefia imediata, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar as dificuldades encontradas pela unidade para cumprimento das metas intermediárias ou pelos servidores para cumprimento das metas individuais fixadas e revisá-las, caso necessário.

Parágrafo único. Os ajustes de que trata o *caput* devem ser registrados em documento oficial, assinado pelo responsável pela unidade de avaliação, descrevendo e justificando as alterações realizadas e, somente no caso de alteração nas metas intermediárias, ser submetido à aprovação da Diretoria Colegiada.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 15. A avaliação de desempenho institucional será feita com base no cumprimento das metas organizacionais, segmentadas em metas globais e metas intermediárias.

Art. 16. A avaliação de desempenho institucional será aferida a cada 6 (seis) meses, por meio do encaminhamento à Coordenação-Geral de Governança, Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Organizacional, dos Planos de Trabalho - Metas Intermediárias, contendo os resultados parciais ou finais de desempenho, conforme prazos abaixo:

I - até o 5º dia útil do sétimo mês do ciclo de avaliação, para fins de apuração parcial; e

II - até o 5º dia útil do mês subsequente ao do fim do ciclo de avaliação, para fins de apuração final.

Parágrafo único. No encaminhamento do resultado parcial ou final, a Unidade de Avaliação deve apresentar as evidências que comprovem o alcance do desempenho apurado.

Art. 17. A apuração da avaliação de desempenho institucional seguirá a seguinte metodologia:

I - o percentual de desempenho institucional corresponde à média ponderada dos percentuais de atingimento das metas globais;

II - o percentual de atingimento de uma meta global corresponde à média dos percentuais de atingimento das metas intermediárias a ela vinculadas; e

III - a média dos percentuais de atingimento das metas intermediárias corresponde à razão entre o somatório dos percentuais apurados das metas intermediárias e o número total de metas intermediárias.

Parágrafo único. A correlação entre o percentual de desempenho institucional e a pontuação final da avaliação de desempenho institucional será estabelecida com base na escala constante no Anexo I.

Art. 18. A Coordenação-Geral de Governança, Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Organizacional deverá informar à Diretoria de Administração o resultado do desempenho institucional para lançamento no Siape, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação da apuração final.

Art. 19. As metas de desempenho institucional e os resultados apurados em cada período serão amplamente divulgados pela Sudam, inclusive em seu sítio eletrônico, permanecendo acessíveis a qualquer tempo.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 20. A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas no Plano de Trabalho - Metas Individuais.

§ 1º O desempenho individual será avaliado por meio da apuração do cumprimento das metas individuais pactuadas e da avaliação dos fatores de competência descritos no art. 21.

§ 2º A aferição do cumprimento de metas individuais é atribuição exclusiva da chefia imediata do servidor e, na sua falta ou impedimento legal, do seu substituto.

Art. 21. Para a avaliação do desempenho individual, serão observados os seguintes fatores de competência:

I - produtividade no trabalho: capacidade de executar atividades de forma planejada, priorizar responsabilidades, apresentando volume de trabalho com qualidade, em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, recursos financeiros e materiais, visando à consecução dos objetivos traçados pelo grupo;

II - conhecimento de métodos e técnicas: demonstrar conhecimentos técnicos e habilidades profissionais compatíveis com as tarefas desempenhadas nos processos inerentes às rotinas de trabalho do seu campo de atuação, e aplicar oportunamente o conhecimento adquirido para melhoria do desempenho pessoal e da equipe;

III - trabalho em equipe: capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, de respeitar a diversidade de conhecimentos, valores, talentos e personalidades, de preservar os relacionamentos e a abertura aos debates e a capacidade de agregação, de cooperar técnica e operacionalmente com a equipe, demonstrando atenção, cortesia e compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho da equipe, inclusive nas situações conflitantes;

IV - comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, cumprindo suas atribuições com zelo e dentro do prazo determinado, tem foco no resultado final, tem predisposição para ação e para o esforço em prol da instituição; e

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo: conhecer e cumprir as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão e da Administração Pública, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação, e demonstrar postura orientada por princípios e regras de senso comum, observando o padrão de conduta ética.

Art. 22. Os servidores não ocupantes de CCE ou de FCE, bem como os investidos em CCE ou em FCE níveis 1 a 12, serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º Na ausência ou afastamento da chefia imediata, o seu substituto deverá realizar a avaliação.

§ 2º Caso a equipe de trabalho seja constituída por mais de quatro integrantes, poderão ser escolhidos 3 (três) servidores para realizar a avaliação de que trata o inciso III, salvo na situação descrita no § 7º.

§ 3º Na ausência de pares para avaliar o servidor, serão consideradas as proporções de 27,5 % (vinte e sete e meio por cento) para a autoavaliação e 72,5% (setenta e dois e meio por cento) para a avaliação da chefia imediata.

§ 4º O servidor que cumprir dois terços do ciclo avaliativo, mas que, voluntariamente, não realizar a autoavaliação no prazo estabelecido ou se encontrar em gozo das licenças e dos afastamentos legais caracterizados como de efetivo exercício, durante o período de realização da avaliação, terá os 15% (quinze por cento) correspondente à autoavaliação divididos entre a avaliação da equipe, que passará a valer 32,5% (trinta e dois e meio por cento) e a avaliação da chefia imediata, que passará a valer 67,5% (sessenta e sete e meio por cento) da avaliação individual.

§ 5º Na hipótese descrita no § 4º e na ausência de pares para avaliar o servidor, a avaliação pela chefia imediata corresponderá a 100% (cem por cento) da avaliação individual.

§ 6º No caso de o servidor se recusar a dar ciência à avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio formulário, com as assinaturas do avaliador e de, pelo menos, duas testemunhas.

§ 7º Na avaliação de que trata o inciso III, os servidores ocupantes de cargos de chefia serão avaliados por todos os integrantes da equipe a eles subordinados.

Art. 23. A cada um dos fatores de competência da avaliação de desempenho individual deverão ser atribuídas as seguintes pontuações, conforme o desempenho do servidor ao longo do ciclo:

I - insuficiente/não atende às expectativas: 0-2 pontos;

II - regular/atende pouco às expectativas: 3-4 pontos;

III - bom/atende satisfatoriamente às expectativas: 5-6 pontos;

IV - satisfatório/atende muito às expectativas: 7-8 pontos; e

V - ótimo/atende totalmente às expectativas: 9-10 pontos.

Art. 24. Para fins de obtenção do resultado da avaliação de desempenho individual, será considerada a seguinte distribuição:

I - até 60% (sessenta por cento) referente ao cumprimento das metas de desempenho individual, estabelecidas no plano de trabalho, totalizando, no máximo, sessenta pontos; e

II - até 40% (quarenta por cento) referente à avaliação dos fatores de desempenho individual, estabelecidos no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, totalizando, no máximo, quarenta pontos.

Parágrafo único. A pontuação final da avaliação de desempenho individual corresponderá ao somatório dos pontos obtidos nos critérios avaliativos a que se referem os incisos I e II, aplicando-se a correlação estabelecida na escala constante no Anexo II.

Art. 25. A Coordenação-Geral de Pessoal providenciará a divulgação e instrução da operacionalização para o preenchimento dos formulários referentes à avaliação de desempenho individual.

Parágrafo único. Para que seja apurada a avaliação individual dos servidores referidos nos incisos I, III e IV do art. 6º, será comunicado à unidade de gestão de pessoas do órgão cessionário do início dos procedimentos do ciclo de avaliação de desempenho.

Art. 26. Para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho individual, as chefias imediatas, no âmbito das respectivas equipes, informarão aos servidores a elas subordinados e identificados no plano de trabalho, o início e o prazo final para a conclusão dos procedimentos de avaliação e, ainda, adotarão providências para que cada servidor proceda à autoavaliação, bem como à avaliação individual dos demais integrantes das equipes de trabalho, quando couber.

Art. 27. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o processo de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 28. Os servidores que obtiverem, na avaliação de desempenho individual, pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para essa parcela serão submetidos a processo de capacitação ou de análise de adequação funcional.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 29. O processamento dos resultados da avaliação de desempenho individual está condicionado à observância dos seguintes prazos:

I - do primeiro ao décimo dia útil após o término do período avaliativo, as chefias imediatas deverão realizar os procedimentos de apuração do desempenho individual dos servidores; e

II - até o quinto dia do mês subsequente ao que finaliza o ciclo de avaliação, a Coordenação-Geral de Pessoal consolidará os dados para processamento na folha de pagamento.

CAPÍTULO V

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DE RECURSO

Art. 30. O avaliado pode apresentar pedido de reconsideração contra o resultado de sua avaliação individual, devidamente justificado, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua ciência e assinatura no formulário de avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser apresentado à Coordenação-Geral de Pessoal, que o encaminhará à chefia imediata, em até um dia útil, para apreciação.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a chefia imediata, mediante fundamentação, deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 3º A decisão da chefia imediata sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada nos autos do processo, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação, à Coordenação-Geral de Pessoal, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD de que trata o art. 34.

§ 4º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, caberá recurso à CAD, que o julgará em última instância.

§ 5º O avaliado tem o prazo de 10 (dez) dias contados da data de ciência da decisão de que trata o § 3º para interpor recurso.

§ 6º Em situações de descumprimento dos prazos por parte da chefia imediata, o pedido de reconsideração ou recurso será automaticamente deferido.

§ 7º A ausência de manifestação por parte do avaliado à resposta de pedido de reconsideração, nos prazos estabelecidos nesta Resolução, implicará em concordância tácita com a decisão manifesta na resposta.

Art. 31. O recurso deve ser interposto perante a CAD, segundo o modelo de formulário a ser disponibilizado pela Coordenação-Geral de Pessoal, que conterá:

I - justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 1º O recurso interposto será incluído na pauta de reunião da CAD, que deve apreciá-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, ante justificativa formal.

§ 2º A CAD deve comunicar ao servidor, até o dia seguinte ao da sua decisão, sobre o resultado final do recurso.

§ 3º O resultado final do recurso da avaliação deve ser publicado no Boletim de Serviço Eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações, devendo a Coordenação-Geral de Pessoal dar ciência aos interessados.

§ 4º Não serão apreciados os pedidos de reconsideração e recurso apresentados findo os prazos previstos no art. 30.

Art. 32. A eventual diferença do valor da gratificação de desempenho individual será processada na folha de pagamento do mês subsequente ao resultado do pedido de reconsideração e de recurso interposto à CAD.

Art. 33. Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o prazo para apresentação de pedido de reconsideração e eventual recurso contará a partir da data de retorno e ciência dos resultados da avaliação.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 34. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, com a finalidade de:

I - acompanhar o processo de avaliação de desempenho individual e institucional, em todas as suas etapas;

II - julgar, em última instância, os recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais;

III - dirimir dúvidas, intermediar e conciliar conflitos entre avaliadores e avaliados; e

IV - comunicar ao interessado e à respectiva chefia imediata o resultado do julgamento do recurso.

Art. 35. A CAD será formada por 5 (cinco) membros, observada a seguinte composição:

I - 1 (um) representante e um suplente indicados pelo Superintendente;

II - 2 (dois) representantes e dois suplentes do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo Federal – PGPE, sendo 1 (um) representante de nível intermediário e 1 (um) de nível superior, indicados pelos servidores que façam jus à GDPGPE; e

III - 2 (dois) representantes e dois suplentes da Carreira de Atividade de Cargos Específicos, indicados pelos servidores que façam jus à GDACE.

§ 1º Os servidores indicados serão designados em Portaria pelo Superintendente.

§ 2º Os suplentes atuarão nas ausências e impedimentos dos titulares.

§ 3º Os membros da CAD e respectivos suplentes devem ser servidores efetivos, em exercício nesta Sudam, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 4º Os membros da CAD terão o mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 5º O presidente e seu substituto serão eleitos, entre seus componentes, pelos respectivos membros da CAD.

Art. 36. Os membros da CAD indicarão, entre seus componentes, um secretário, a quem compete:

I - prestar suporte técnico, administrativo e logístico;

II - realizar a convocação dos membros;

III - manter organizado os arquivos e documentação da CAD; e

IV - exercer outras atividades pertinentes por solicitação do presidente.

Art. 37. A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, por convocação do Presidente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum de reunião será de maioria absoluta.

§ 2º As decisões da CAD serão definidas por maioria simples e, se houver empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

§ 3º Serão lavradas atas das reuniões da Comissão, nas quais constarão os pontos mais relevantes, relação dos presentes e providências solicitadas e, uma vez aprovadas, devem ser assinadas pelos presentes e arquivadas.

§ 4º As atas e listas de presença das reuniões da Comissão, bem como os documentos utilizados em tais reuniões, serão disponibilizados para conhecimento dos membros do Colegiado.

Art. 38. Após a conclusão de cada ciclo avaliativo, a CAD deverá elaborar um relatório final dos trabalhos e apresentá-lo à Coordenação-Geral de Pessoal.

Art. 39. A participação na CAD será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 40. Compete à Coordenação-Geral de Governança, Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Organizacional:

I - coordenar o processo de fixação e apuração das metas globais e intermediárias de desempenho institucional;

II - subsidiar a elaboração das metas intermediárias de desempenho institucional, prestando as informações necessárias às unidades de avaliação;

III - notificar os responsáveis pelas unidades de avaliação do início dos procedimentos de avaliação de desempenho institucional e divulgar o acesso aos formulários e relatórios de avaliação;

IV - analisar os pedidos de alteração dos Planos de Trabalho - Metas Intermediárias e submetê-los à deliberação da Dicol.

V - consolidar os resultados parciais e finais da avaliação de desempenho institucional e encaminhá-los para aprovação da Dicol; e

VI - encaminhar para divulgação, inclusive no sítio eletrônico da Sudam, o Plano de Trabalho - Metas Intermediárias consolidado e os resultados apurados a cada período, permanecendo acessíveis a qualquer tempo;

Art. 41. Compete à Coordenação-Geral de Pessoal:

I - planejar e coordenar o processamento das ações de avaliação de desempenho individual para efeito de pagamento da GDPGPE e GDACE;

II - prestar orientações sobre a metodologia, os procedimentos e os critérios referentes ao processo de avaliação de desempenho individual;

III - notificar a unidade de recursos humanos do órgão cessionário do início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor, nos termos dispostos nesta Resolução, para a obtenção dos resultados das avaliações de desempenho individual dos servidores referidos nos incisos I, III e IV do art. 6º;

IV - incluir os dados da parcela correspondente à avaliação institucional no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape, informando o respectivo resultado final;

V - publicar no Boletim Interno a pontuação atribuída aos servidores, identificados por meio do número da matrícula Siape;

VI - promover ações de melhoria do desempenho do servidor nos casos de necessidade de adequação funcional, capacitação ou movimentação, em articulação com a unidade de avaliação do servidor;

VII - capacitar os representantes designados para compor a CAD; e

VIII - acompanhar os mandatos dos membros da CAD.

Art. 42. Compete às chefias imediatas:

I - coordenar a elaboração das metas intermediárias e individuais de desempenho, no âmbito da sua unidade de avaliação;

II - atuar como ponto focal da unidade de avaliação nos assuntos relativos à avaliação de desempenho;

III - pactuar com o servidor meta de desempenho individual para o ciclo de avaliação;

IV - identificar, no decorrer do ciclo de avaliação, as dificuldades encontradas pela unidade para cumprimento das metas intermediárias ou pelos servidores para cumprimento das metas individuais fixadas e revisá-las, caso necessário;

V - atualizar as metas individuais do servidor, sempre que ocorrer movimentação interna de servidor;

VI - informar à equipe de trabalho subordinada sobre o início dos procedimentos de avaliação;

VII - indicar os integrantes da equipe de trabalho para avaliar cada servidor, por sorteio, similaridade de atribuições, consenso ou outro critério devidamente justificado;

VIII - avaliar os servidores quanto ao cumprimento das metas individuais de desempenho;

IX - apurar os resultados das metas intermediárias da unidade de avaliação e encaminhá-los para anuência da autoridade máxima;

X - calcular as médias obtidas no Plano de Trabalho - Metas Individuais e incluí-las, indicando nominalmente quem participou do processo;

XI - disponibilizar os formulários de avaliação de desempenho individual para ciência e assinatura do servidor; e

XII - encaminhar à Coordenação-Geral de Pessoal o formulário de avaliação de desempenho individual de seus servidores;

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A percepção das gratificações de desempenho citadas no art. 1º desta Resolução por seus beneficiários, conforme avaliação de desempenho, fica condicionada à correção e veracidade dos dados enviados e ao estrito cumprimento dos prazos aqui estabelecidos.

Art. 44. A Coordenação-Geral de Governança, Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Organizacional e a Coordenação-Geral de Pessoal poderão editar procedimentos e orientações operacionais complementares para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 45. As Unidades de Avaliação serão elencadas anualmente pela Diretoria Colegiada no mesmo ato que aprovar as metas intermediárias de desempenho.

Art. 46. As dúvidas surgidas na aplicação desta Resolução serão tratadas pela Coordenação-Geral de Governança, Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Organizacional e pela Coordenação-Geral de Pessoal, naquilo que lhes couber.

Art. 47. Os casos omissos serão submetidos à deliberação da Diretoria Colegiada.

Art. 48. Para fins de incorporação das gratificações a que se referem o art. 1º aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os critérios estabelecidos na legislação específica de cada gratificação.

Art. 49. Ficam revogadas:

I - a Resolução Dicol nº 25, de 07 de outubro de 2010; e

II - a Resolução Dicol nº 20, de 11 de julho de 2013.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Roberto Galvão da Rocha
Superintendente

Jorge Frota Pereira Junior
Diretor de Gestão de Fundos, Incentivos e de Atração de Investimentos

Aharon Alcolumbre
Diretor de Promoção do Desenvolvimento Sustentável

Aline Dias Rossy
Diretora de Administração

ANEXO I

PERCENTUAL DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL APURADO E A CORRESPONDÊNCIA EM PONTOS

PERCENTUAL DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL APURADO	CORRESPONDÊNCIA EM PONTOS
< 20%	30 pontos
≥ 20% e < 35%	45 pontos
≥ 35% e < 50%	55 pontos
≥ 50% e < 60%	65 pontos

≥ 60% e < 80%	75 pontos
≥ 80%	80 pontos

ANEXO II

SOMATÓRIO DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL E A CORRESPONDÊNCIA EM PONTOS

SOMATÓRIO DOS PONTOS DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (METAS E FATORES)	CORRESPONDÊNCIA EM PONTOS
< 25	0
≥ 25 e < 50	10
≥ 50 e < 60	12
≥ 60 e < 80	16
≥ 80	20

Referência: Processo nº 59004.000356/2010-36 SEI nº 0640564



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Galvão da Rocha, Superintendente**, em 27/12/2024, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Aharon Alcolumbre, Diretor(a)**, em 27/12/2024, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Dias Rossy, Diretor(a)**, em 27/12/2024, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Frota Pereira Junior, Diretor(a)**, em 27/12/2024, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0644633** e o código CRC **31197A05**.

