

ATO DA MESA DIRETORA Nº 199, DE 2024

**Regulamenta a gestão de desempenho
dos servidores da Câmara Legislativa do
Distrito Federal.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar instrumentos e ferramentas de gestão que permitam gerir e avaliar de forma objetiva, eficiente e eficaz o desempenho individual dos servidores, gerando subsídios para demais processos de gestão de pessoas;

CONSIDERANDO a necessidade de construir cultura organizacional pautada pelo desempenho de elevada qualidade e pelo reconhecimento do mérito e da excelência, estimulando a qualificação e a formação continuada dos servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de dotar os titulares das unidades organizacionais de recursos para otimizar seu planejamento, sua definição de atividades e a identificação dos meios necessários para sua execução, conforme parâmetros de desempenho da unidade organizacional e da Câmara Legislativa;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as disposições dos arts. 25 e 26 da Lei nº 4.342, de 22 de junho de 2009;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato regulamenta a gestão de desempenho dos servidores da Câmara Legislativa, com os respectivos critérios e procedimentos a serem observados na sua aplicação.

Art. 2º Para efeitos de aplicação do disposto neste Ato, ficam definidos os seguintes termos:

I – gestão de desempenho: processo participativo associado à avaliação institucional, de caráter contínuo e não punitivo, voltado para a melhoria da gestão pública, o qual considera as condições de trabalho, potencialidades e oportunidades de melhorias no desempenho do servidor e da equipe, a fim de subsidiar ações eficazes e efetivas nos demais processos de gestão de pessoas, com foco nas estratégias e metas a serem alcançadas pelas unidades organizacionais e pela Câmara Legislativa;

II – desempenho: ação ou conjunto de ações verificáveis a partir de acordos previamente pactuados entre servidores, equipes e titulares das unidades organizacionais, observando-se a cultura, os valores, as estratégias, os processos e as condições de trabalho existentes;

III – ciclo de gestão de desempenho: estrutura que compreende, em período determinado, o planejamento e a avaliação do desempenho do servidor até a fase recursal, se aplicável;

IV – competências: conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores que credencia o servidor para o desempenho profissional de uma ação específica ou em uma determinada área;

V – fatores de avaliação: quesitos que compõem a avaliação do desempenho do servidor;

VI – devolutiva: ferramenta de gestão, por meio da comunicação, que compreende avaliação e opinião de retorno sobre tarefas, atividades e resultados alcançados pelo servidor;

VII – plano de desenvolvimento individual: sistematização do planejamento de ações a serem executadas para aprimorar o desempenho profissional, pautada por lacunas e oportunidades de desenvolvimento identificadas a cada ciclo de gestão de desempenho;

VIII – capacitação e educação: conjunto de ações didático-pedagógicas vinculadas ao planejamento e às necessidades institucionais;

IX – desenvolvimento: processo de crescimento profissional e pessoal do servidor, caracterizado pela aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes e pelo consequente aprimoramento do seu desempenho funcional;

X – comunicação não-violenta: abordagem da comunicação que busca criar ambiente de trabalho no qual todos se sintam à vontade para expressar opiniões e ideias, sem receio de retaliação.

Art. 3º A gestão de desempenho objetiva:

I – gerir e avaliar o desempenho e os resultados dos servidores, ajustando as atribuições e entregas às necessidades da unidade organizacional de lotação e da Câmara Legislativa;

II – estabelecer processo de aprendizagem permanente em face dos resultados globais das avaliações periódicas, de modo a fomentar o desenvolvimento individual, gerencial e institucional e a potencializar os níveis de qualidade e eficácia dos serviços;

III – oferecer subsídios para tomada de decisões sobre desenvolvimento gerencial, reaproveitamento funcional, necessidades de capacitação e educação continuada, planejamento de atividades setoriais e identificação de recursos organizacionais e do suporte necessário ao desempenho, alinhados aos objetivos da Câmara Legislativa.

Art. 4º A gestão de desempenho aplica-se aos servidores lotados nas unidades administrativas, sejam eles ocupantes ou não de cargo em comissão ou designados ou não para função de confiança.

Parágrafo único. A gestão de desempenho é facultativa aos servidores lotados em gabinetes, lideranças ou blocos partidários, podendo sua participação ser requerida por meio de formulário próprio a ser encaminhado ao Setor de Desenvolvimento de Pessoas – Sedep, o qual encaminhará para decisão do Gabinete da Mesa Diretora – GMD.

Art. 5º São fundamentos que pautam a gestão de desempenho:

I – as atribuições essenciais do cargo do servidor e o Termo de Conhecimento de Limitação Laborativa, quando for o caso;

II – as competências da unidade organizacional e os processos de trabalho;

III – a metodologia definida pelo Sedep;

IV – os princípios da comunicação não-violenta, quanto às interações entre os envolvidos;

V – os instrumentos formais de gestão institucional, dentre eles:

a) o Planejamento Estratégico Institucional;

b) os Planos Setoriais;

c) o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

d) a programação anual de educação e capacitação permanente e de desenvolvimento de competências individuais e organizacionais;

e) as pactuações de metas de desempenho relativas ao teletrabalho.

Art. 6º A Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP fica responsável por regulamentar, mediante portaria, os fatores de avaliação e os procedimentos para a realização das avaliações referidas neste Ato.

Parágrafo único. A portaria de que trata o *caput* deve conter critérios objetivos e indicadores específicos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam aferir o desempenho individual e organizacional, alinhados às metas estratégicas.

CAPÍTULO II

DO CICLO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Das Etapas

Art. 7º O ciclo de gestão de desempenho é composto pelas seguintes etapas:

I – planejamento: negociação dos resultados a serem alcançados;

II – acompanhamento: execução e monitoramento das ações negociadas;

III – registro e devolução: aferição dos resultados alcançados;

IV – consolidação dos resultados: compilação e análise das avaliações pelo Sedep;

V – julgamento dos recursos: análise dos recursos;

VI – resultado definitivo: disponibilização do resultado final no sistema informatizado, com

notificação e consulta individuais.

Seção II

Dos Resultados

Art. 8º Os resultados da avaliação de desempenho são de caráter individual, referentes apenas ao servidor avaliado, e devem ser aferidos nos termos deste Ato e da Portaria de que trata o art. 6º.

§ 1º O desempenho do servidor deve ser avaliado apenas em relação ao período de 12 meses imediatamente anteriores à sua realização, durante os quais a atuação do servidor deve ser acompanhada em relação tanto aos fatores avaliativos correspondentes ao seu cargo e à sua unidade de lotação, quanto aos resultados negociados na etapa de planejamento.

§ 2º É vedado computar, ainda que parcialmente, os resultados das avaliações de metas e desempenho quando os afastamentos ou as licenças, computáveis ou não como efetivo exercício, superarem 40% do período previsto para a etapa de acompanhamento.

§ 3º Os servidores cedidos a outros órgãos devem ter seu desempenho avaliado por sua chefia nos respectivos órgãos cessionários, cabendo à DGP providenciar o envio do instrumento de avaliação, o registro dos dados e sua integração no sistema de acompanhamento de desempenho.

Art. 9º Os resultados das avaliações de desempenho devem ser consolidados pelo Sedep, e encaminhados para homologação por parte do GMD.

Seção III

Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos

Art. 10. Dos resultados da avaliação de desempenho cabe:

I – pedido de reconsideração dos resultados à chefia avaliadora, no prazo de 30 dias a partir da divulgação dos resultados;

II – recurso ao Comitê de Avaliação, em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, no prazo de 30 dias a partir da divulgação da decisão.

§ 1º O pedido de reconsideração e o recurso são protocolados diretamente no Sedep, que dispõe de 5 dias para despachá-los à autoridade competente, a qual dispõe de 30 dias para decidir, contados a partir do recebimento.

§ 2º Na elaboração das razões do pedido de reconsideração e do recurso, o servidor deve ater-se aos fatores componentes do formulário de avaliação, indicando aqueles objetos de contestação e eventuais falhas ocorridas durante o ciclo de gestão de desempenho.

§ 3º Havendo mais de um avaliador, todos devem ser ouvidos, com o respectivo registro no processo de avaliação.

§ 4º Na fase recursal, o Comitê de Avaliação deve:

I – analisar as razões e os argumentos apresentados pelo recorrente e as informações prestadas pela chefia imediata;

II – emitir posicionamento opinativo quanto ao provimento ou não do recurso e submetê-lo à Mesa Diretora.

§ 5º A Mesa Diretora profere decisão final sobre os recursos e publica aviso no Diário da Câmara Legislativa informando a disponibilização, no sistema informatizado, do resultado definitivo do ciclo de gestão de desempenho, o qual será acompanhado de notificação individual, por meio digital, aos servidores interessados.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 11. Compete ao servidor avaliado:

I – definir, com a chefia imediata, os acordos de desempenho a serem cumpridos no ciclo de gestão de desempenho;

II – registrar as avaliações no sistema informatizado;

III – atualizar periodicamente, com a chefia imediata, o planejamento do desempenho a ser avaliado, propondo, se necessário e de forma devidamente justificada, eventuais ajustes dos acordos

de desempenho;

IV – indicar à chefia imediata as dificuldades e ações necessárias para o alcance dos objetivos definidos;

V – receber devolutiva do resultado do desempenho e elaborar, com a chefia imediata, o plano de desenvolvimento individual;

VI – participar de capacitações, treinamentos, alinhamentos e reuniões sobre a temática.

Parágrafo único. A equipe pode sugerir ações de desenvolvimento e capacitação para os titulares das unidades organizacionais, os quais podem solicitar as capacitações necessárias à Escola do Legislativo – Eleggis.

Art. 12. Compete à chefia imediata do servidor avaliado:

I – definir, com o servidor avaliado, os acordos de desempenho a serem cumpridos no ciclo de gestão de desempenho;

II – registrar as avaliações dos servidores de sua unidade no sistema informatizado;

III – atualizar periodicamente, com os servidores da sua unidade, o planejamento do desempenho a ser avaliado, propondo, se necessário e de forma devidamente justificada, eventuais ajustes dos acordos de desempenho;

IV – orientar o servidor na execução das atividades;

V – identificar, com o servidor avaliado, os possíveis obstáculos ao desempenho esperado, buscando superar as dificuldades ao longo do processo de avaliação;

VI – conceder devolutiva do resultado da avaliação de desempenho e elaborar, com o servidor avaliado, o plano de desenvolvimento individual;

VII – participar de capacitações, treinamentos, alinhamentos e reuniões sobre a temática.

§ 1º O titular da unidade organizacional pode propor ações de desenvolvimento e capacitação dos servidores por ele avaliados, as quais serão consideradas pela Eleggis, por ocasião da definição das estratégias de capacitação para o período seguinte.

§ 2º É obrigatória a formação continuada ao ocupante de cargo em comissão de chefia, a ser regulamentada em ato próprio.

Art. 13. Compete ao Sedep:

I – auxiliar no desenvolvimento do sistema de avaliação e de gestão de desempenho e monitorá-lo;

II – coordenar a aplicação, o processamento e a consolidação dos resultados da avaliação de desempenho dos servidores;

III – assegurar a utilização de critérios de avaliação adequados e alinhados aos objetivos e às metas derivados do planejamento estratégico e das decisões da Câmara Legislativa;

IV – propor medidas de ajustes e melhorias da gestão de desempenho ao longo de sua aplicação;

V – dar suporte aos dirigentes setoriais na execução das atividades necessárias à gestão de desempenho;

VI – prestar suporte técnico aos dirigentes setoriais na elaboração e no acompanhamento dos planos de desenvolvimento individual;

VII – realizar estudos analíticos e estatísticos sobre o desempenho profissional dos servidores;

VIII – desenvolver estudos e pesquisas sobre modelos e metodologias de avaliação e definição dos acordos;

IX – orientar os servidores e conduzir reuniões sobre a temática;

X – alterar, se necessário, os quesitos da avaliação comportamental no início de cada ciclo avaliativo, conforme as necessidades estratégicas;

XI – receber os pedidos de reconsideração e os recursos, bem como encaminhá-los às demais instâncias recursais;

XII – arquivar e manter a guarda dos documentos eletrônicos relativos aos processos de avaliação.

Art. 14. Compete à DGP:

- I – participar da escolha de metodologias de gestão de desempenho;
- II – elaborar os atos referentes aos resultados preliminar e final da avaliação de desempenho;
- III – detalhar os procedimentos e critérios para a avaliação de desempenho;
- IV – proporcionar os meios e instrumentos necessários à operacionalização da gestão de desempenho.

Art. 15. Compete ao Comitê de Avaliação:

- I – acompanhar a aplicação, o processamento e a consolidação dos resultados da avaliação de desempenho dos servidores;
- II – auxiliar na utilização de critérios de avaliação adequados e alinhados a objetivos e metas derivados do planejamento estratégico;
- III – validar eventuais justificativas de ajuste dos acordos de desempenho;
- IV – manifestar-se opinativamente nos casos relativos ao resultado da avaliação de desempenho apresentado em grau de recurso;
- V – sugerir medidas de ajustes e melhorias na gestão de desempenho ao longo de sua aplicação;
- VI – propor a anulação da avaliação que descumprir os critérios estabelecidos neste Ato.

§ 1º O Comitê de Avaliação é constituído por Ato da Mesa Diretora e composto por ocupantes do quadro de pessoal, indicados um titular e um suplente pelos membros da Mesa Diretora, e um titular e um suplente pelo sindicato dos servidores, a exercerem suas atividades com o suporte técnico do Sedep.

§ 2º As reuniões e deliberações do Comitê de Avaliação são registradas em ata.

Art. 16. Compete à Mesa Diretora decidir os recursos, e, ao GMD, homologar o resultado final das avaliações.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 17. O avaliador deve ser substituído caso a avaliação envolva cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau de qualquer participante do processo, bem como autor de representação ou pessoa que esteja litigando com o servidor.

Art. 18. Os servidores e os titulares das unidades organizacionais envolvidos no processo de avaliação de desempenho devem proteger o sigilo das informações, garantindo que o acesso seja franqueado exclusivamente às pessoas diretamente envolvidas.

Art. 19. A gestão de desempenho a que se refere este Ato é objeto de permanente avaliação e acompanhamento.

§ 1º O primeiro ciclo de gestão de desempenho deve ser realizado na forma de programa-piloto, e seus resultados iniciais subsidiarão eventuais ajustes nos procedimentos e normativos.

§ 2º Deve ser elaborada e distribuída aos servidores e dirigentes setoriais cartilha de apresentação acerca da gestão e avaliação de desempenho, bem como devem ocorrer capacitações sobre essa temática, de caráter complementar a este Ato.

§ 3º Após a conclusão do primeiro ciclo de gestão, deve ser realizada pesquisa com os dirigentes setoriais e a entidade representativa dos servidores acerca da gestão de desempenho objeto deste Ato, cujas manifestações subsidiarão estudos para os fins previstos neste artigo.

Art. 20. A Diretoria de Modernização e Inovação Digital – DMI, juntamente com a DGP, deve proporcionar aos dirigentes das unidades os meios e instrumentos necessários para operacionalizar a

gestão de desempenho prevista neste Ato.

Parágrafo único. As soluções tecnológicas deverão ser ofertadas no prazo estabelecido no art. 22 deste Ato, considerando o sistema de gestão de pessoas vigente.

Art. 21. Os casos omissos são apreciados e decididos pelo GMD.

Art. 22. Este Ato entra em vigor em 120 dias após a data de sua publicação.

Sala de Reuniões, 24 de dezembro de 2024.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE **DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO**
Vice-Presidente *Primeiro-Secretário*

DEPUTADO ROOSEVELT
Segundo-Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO
Terceiro-Secretário



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160, Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 24/12/2024, às 11:27, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142**, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal, em 24/12/2024, às 16:10, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155, Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 25/12/2024, às 10:29, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141, Segundo(a)-Secretário(a)**, em 26/12/2024, às 08:28, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 Código Verificador: **1969182** Código CRC: **C3B5319E**.