

MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS

RELATÓRIO DA ANÁLISE
DOCUMENTAL DA SUDAM



LABORATÓRIO DE
GESTÃO DO
COMPORTAMENTO
ORGANIZACIONAL
UFPA - UNIVERSIDADE
FEDERAL DO PARÁ



RELATÓRIO DA ANÁLISE DOCUMENTAL DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA - SUDAM

JUNHO/2019

Laboratório de Gestão do Comportamento Organizacional - GESTCOM

Tel. (91) 3201.8114

Rua Augusto Corrêa, 01 _ Guamá
Belém, Pará, 66075-110

gestcom.pesquisa.com
gestcom@gestcom.ufpa.org



Laboratório de Gestão do Comportamento Organizacional

EQUIPE TÉCNICA – GESTCOM:

Prof. Dr. Thiago Dias Costa

Prof.^a. Dr.^a Camila Carvalho Ramos

Prof. Dr. Romariz, da Silva Barros

Prof.^a Dr.^a Aline Beckmann de Castro Menezes

Prof. Me. Cezar Romeu de Almeida Quaresma

Me. Daniel Paulo Serique Junior

Me. Maxwell Macedo Dias

Me. Felipe Leite da Silva

Me. Lucas, de Melo Silva

Me. Luciana Cristina Padilha Soares

Adv. Esp. Julyana Maria Kataoka Cruz

Adm. Esp. Thiago Almeida da Rocha

Psic. Me. César Augusto Barth

Psic. Esp. Gisele Cristiane Andrade Marques

Psic. Adalberto Jorge Ribeiro da Costa

Psic. Bruna Daniela Lucas Santos

Psic. Gottardo Celso Ferreira Dias

Psic. Ivanovich de Aviz Duarte

Psic. Vivian Torres Cabeça

Ayara Letícia Bentes da Silva

Evelyn Elleres Hoffman Pinheiro

Lorena Carolina Miranda da Silva

Lucas Melo Novais

Marcelly Gabriele de Moura Rêgo

Rafael dos Reis de Souza

Tereza Regina Furtado Cerdeira

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1. MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS	7
1.1 CONTEXTO TEÓRICO	7
1.2 ANÁLISE DOCUMENTAL	8
1.2.1 Extrair Competências da Análise Documental	9
2. ANÁLISE DOCUMENTAL DA SUDAM	15
2.1 REGIMENTO INTERNO DA SUDAM	15
2.2 CASOS ESPECIAIS	18
3. COMPILAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA ANÁLISE DOCUMENTAL	20
4. REFERÊNCIAS	140

INTRODUÇÃO

O presente relatório apresenta a Análise dos materiais institucionais disponibilizados pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (SUDAM). Esse documento compõe o primeiro produto a ser entregue, conforme descrito no plano de trabalho do Termo de Execução Descentralizada (TED) N° 04/2018 (Processo n° 59004.005910/2017-48), firmado entre a SUDAM e a Universidade Federal do Pará (UFPA). Este TED é uma das ações desenvolvidas pela SUDAM para viabilizar a implantação do modelo de Gestão por Competências.

A Gestão por Competências foi instituída, na Administração Pública, por meio do Decreto n.º 5.707 de 23 de fevereiro de 2006 e, reafirmado, pelo Acórdão n.º 3.023/2013 do Tribunal de Contas da União (TCU). Esses normativos têm por objetivo estabelecer que o planejamento, captação, desenvolvimento e avaliação, das competências imprescindíveis para a obtenção das metas organizacionais, deverão ocorrer a partir da implantação do modelo de Gestão por Competências (BRANDÃO; BAHRY, 2005; BRANDÃO; GUIMARÃES, 2001; CARBONE *et al.*, 2009; COELHO; FUERTH, 2009).

A definição de competência, tal qual descrita no Decreto, está baseada em uma proposta originalmente apresentada por McClelland (1973), e posteriormente por Fleury e Fleury (2001), e procura, na visão desses autores, incorporar aspectos cognitivos, técnicos, sociais e afetivos relacionados ao trabalho.

No contexto desses normativos, entende-se como competência o conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (CHA) necessários à realização de uma atividade, visando os objetivos estratégicos da instituição. Apesar da noção de competência sob a perspectiva do CHA ser recorrente na literatura da área, teóricos que examinam competências no contexto organizacional têm enfatizado o aspecto superficial, incompleto e contestável da definição de competência a partir do CHA. Dutra, Hipólito e Silva (1998) e Gloria Junior, Zouain e Almeida (2014), por exemplo, afirmam que esse conceito é tecnicamente correto, apesar de ainda incompleto. De acordo com Le Boterf (2003), competência não é um resultado ou um conhecimento que se possui, mas a prática do que se sabe em determinado contexto manifestada em ação.

Diante disso, autores da área sugerem a descrição de competências sob a forma de referenciais de desempenho, ou seja, de comportamentos objetivos e passíveis de

observação e mensuração no ambiente de trabalho. Baseados nessa proposta, Ramos *et al.* (2016) propõem que competência é todo comportamento, observável e mensurável, emitido pelo indivíduo em seu ambiente de trabalho para o alcance dos objetivos da organização. Essa modificação no conceito de competência se mostra necessária, porque, segundo os autores supracitados, quando não descrevemos competências precisas, em formato de comportamentos a serem desenvolvidos, afetamos momentos posteriores do mapeamento de competências, como, por exemplo, a etapa de avaliação das competências e consequente identificação das lacunas de competências. Nesse sentido, a identificação de lacunas de competências poderá subsidiar o planejamento das atividades de capacitação e desenvolvimento, o desenvolvimento de indicadores de desempenho por competências, entre outros subprocessos da área de gestão de pessoas.

Visando a manutenção dessas vantagens metodológicas, o Projeto de Mapeamento de Competências das unidades organizacionais da SUDAM se baseia no conceito de competência apresentado por Ramos *et al.* (2016a) para embasar todas as fases previstas no cronograma deste projeto.

1. MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS

1.1 CONTEXTO TEÓRICO

É possível associar o conceito de competência não apenas a pessoas, como descrito na **Introdução** deste relatório, mas também a equipes de trabalho ou mesmo organizações. Portanto, competências podem estar relacionadas a um grupo, e não apenas a um de seus membros (ZARIFIAN, 1999).

Competências, então, podem ser classificadas como humanas ou individuais, ou ainda, profissionais, quando analisadas no nível do indivíduo; ou como organizacionais, quando se referem a atributos ou capacidades da organização em sua totalidade ou de suas unidades produtivas. Vale ressaltar, que um nível influencia o outro e vice-versa, de tal forma que as competências individuais afetam as competências organizacionais e, ao mesmo tempo, são influenciadas por estas (Brandão & Guimarães, 2001).

Prahalad e Hamel (1990) tratam do conceito de competência organizacional como sendo a capacidade da organização que a torna eficaz, permitindo a consecução de seus objetivos estratégicos. Para esses autores, competências organizacionais são atributos que diferenciam uma organização das demais e são difíceis de serem imitados. Hanashiro, Teixeira e Zacarelli (2007) contribuem com essa interpretação, afirmando que competência organizacional é o resultado da integração dos recursos, habilidades e processos organizacionais, que interagem com as estratégias e com a cultura organizacional, contribuindo de forma importante para a geração de valores e formação de diferenciação frente às demais organizações.

Como pode ser observado na literatura da área, competências organizacionais podem ser definidas a partir das atribuições legalmente constituídas do órgão, ou ser composta pelas competências das unidades que o compõem. As competências organizacionais da SUDAM foram definidas a partir do que o seu Regimento Interno indica como atribuições que competem a Superintendência, presentes no Art. 2 do Regimento.

As competências organizacionais, assim como as competências individuais, podem ser identificadas por meio de técnicas de pesquisa. As principais são: análise

documental, entrevista, observação e questionários estruturados com escalas de avaliação.

Competências organizacionais e individuais são frequentemente descritas nas organizações públicas a partir do seu Regimento Interno, Planejamento Estratégico e outros documentos pertinentes à sua missão, visão e estratégias. Uma vez identificadas essas competências necessárias, tanto individuais quanto organizacionais, é possível iniciar diferentes processos de gestão de pessoas baseados em competências.

1.2 ANÁLISE DOCUMENTAL

O projeto de Mapeamento de competências da SUDAM tem como etapa inicial a análise dos documentos institucionais que caracterizam a organização.

A análise documental é um método objetivo de descrição de competências, com base na análise da documentação produzida pela própria instituição mapeada (BRANDÃO, 2012). Ela consiste na interpretação dos conteúdos dos documentos de forma coerente, de acordo com a temática e a proposta da análise.

Para que se realize uma análise documental de qualidade, Cechinel *et al.* (2016), propõem uma avaliação crítica, tendo como critério o contexto dos documentos, seus autores, a confiabilidade da informação, a natureza do texto e os conceitos-chave.

Segundo esses autores, o **contexto de documento** permite ao profissional - que realiza a análise dos documentos - compreender seus esquemas conceituais, seus autores, compreender suas relações e localizações enquanto instituição. Os **autores** ajudam na interpretação de quais foram as motivações e interesses que levaram a criação do documento. A **confiabilidade da informação** assegura que as informações analisadas reflitam, de fato, a realidade da instituição – motivo pelo qual os documentos utilizados na presente análise documental foram previamente validados pela SUDAM. A **natureza do texto** auxilia a análise e identificação do contexto particular de cada documento, isto é, se o texto é jurídico, acadêmico ou de outra natureza. E por fim, o **conceito-chave** defende o entendimento do sentido dos termos empregados no documento analisado.

Diante dessas especificações, Brandão (2012) salienta que a análise documental, em um projeto de mapeamento de competências, tem por objetivo definir categorias de análise e identificar elementos que permitam fazer inferências sobre competências relevantes à consecução dos objetivos organizacionais.

1.2.1 Extrair Competências da Análise Documental

Ao inferir competências a partir da análise documental, é fundamental atentar-se à metodologia definida para o mapeamento de competências. No presente projeto, para descrever competências em termos de referenciais de desempenho diretamente observáveis, utilizou-se três termos: 1) verbo acrescido de objeto de ação, 2) condição e 3) critério de qualidade. Conforme Ramos *et al.* (2016), cada termo proporciona uma característica diferente para a competência, como apresentado no Quadro 1.

Quadro 1- Termos de Descrição de Competências.

Termos de Descrição de Competências		
Verbo + Objeto de Ação	Condição	Critério
Exprime uma ação a ser desempenhada pelo profissional no seu ambiente de trabalho que seja passível de observação e mensuração.	Indica a ferramenta ou instrumento do qual o profissional necessita para executar a ação.	Indica um padrão de qualidade considerado satisfatório para a execução da competência.

É preciso esclarecer que uma competência pode ser considerada completa mesmo se apresentar apenas **Verbo + Objeto + Condição** ou **Verbo + Objeto + Critério**. Uma descrição ideal apresentará os três elementos e uma descrição incompleta apresentará apenas um deles.

Os autores citados também recomendam alguns cuidados extras ao descrever competências, como descrições longas, prolixas ou ambíguas (RAMOS *et al.*, 2016). A seguir, apresentamos uma lista de recomendações feitas por Ramos *et al.* (2016) sobre o que deve ser *evitado* ao se descrever competências. Além das recomendações, listam-se exemplos ilustrativos de cada situação, acompanhados de exemplos de descrições que solucionam os problemas apresentados.

I. Expressões e categorias amplas: Descrições de competências com múltiplos verbos e/ou complementos.

Exemplo:

Identificar, analisar, tramitar e acompanhar o andamento dos processos da Instituição.

A utilização de muitos verbos pode encobrir a existência de mais de uma competência em uma mesma descrição, ou implicar em redundância. No caso acima, os verbos utilizados podem ser substituídos por “tramitar”, o que facilita a compreensão do leitor e futuro avaliador da competência. Uma descrição adequada para o processo do exemplo anterior é a que segue:

Encaminhar documentos/processos, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da instituição.

II. Declarações de Intenção: Expressões apresentadas por verbos e complementos nas quais o verbo indica uma intenção, desejo, expectativa ou a pretensão de algo que deveria acontecer.

Exemplo:

Engajar diversas áreas em projetos e programas da instituição, garantindo seu pertencimento e responsabilização no mesmo.

Uma competência precisa descrever o desempenho esperado do servidor no ambiente de trabalho, e declarações de intenções, desejos ou expectativas não descrevem o desempenho, mas um resultado a ser alcançado no fim do processo, que não necessariamente depende do servidor que executou a competência. Em outras palavras, a competência fica sob a dependência de terceiros, e não do servidor que a desempenha. A descrição do exemplo acima pode ser substituída por:

Orientar e supervisionar unidades da instituição a respeito dos programas institucionais, de acordo com o planejamento estratégico e as normas institucionais.

Descrevendo-a dessa maneira, o foco do desempenho retorna ao servidor ou unidade, indicando a maneira como ele deve se desempenhar, e não um resultado a *posteriori*, resultante tardio do desempenho.

III. Expressões vagas ou genéricas: Descrições de competências com comportamentos definidos de maneira vaga, utilizando verbos que não exprimem ação concreta e que não são passíveis de observação direta.

Exemplo:

Conhecer os trâmites de outros setores para coordenar trabalhos.

A descrição acima apresenta tanto um verbo não observável (“conhecer”) como uma descrição genérica (“coordenar trabalho”). Como já se aludiu, uma competência precisa ser observável e, mais ainda, precisa apresentar indicadores que digam claramente o que esperar do desempenho. Uma descrição adequada poderia ser:

Supervisionar e orientar a execução das atividades da unidade, por meio de reuniões semanais, de acordo com as normas, objetivos e fluxos de tramitação da instituição.

Essa redação descreve comportamentos observáveis (supervisionar e orientar), mas que tem como base o conhecimento do servidor sobre os fluxos e trâmites da organização. Inverte-se, então, a posição da necessidade de “conhecer”, tornando-a uma condição para a competência, e não o comportamento a ser mensurado. “Coordenar trabalhos”, por sua vez, é substituído por dois verbos que indicam mais claramente o que o servidor deve fazer, adicionando-se um objeto de ação mais específico: o servidor deve *supervisionar e orientar a execução das atividades desenvolvidas na unidade*. Além de especificar o que o servidor deve ser capaz de fazer, especifica-se o meio pelo qual a supervisão e orientação devem ser executadas. No exemplo, “por meio de reuniões semanais”. Uma estratégia para lidar com verbos não observáveis é indicar o seu propósito. Pergunta-se “Para quê conhecer?”, “De que maneira se utiliza esse conhecimento?”. A resposta geralmente apresenta os verbos mais próprios para a descrição de competências.

IV. Expressões contendo termos técnicos, estrangeirismos ou siglas: Descrições de competências contendo termos específicos de uma área, termos que tenham sido abreviados ou transformados em siglas, ou que tenham sido transcritos de outras línguas sem a devida tradução. Em suma, termos desconhecidos pela linguagem geral.

Exemplo:

Manusear o Vmix de streaming de vídeos para a unidade.

A descrição acima dificulta a compreensão de leitores que não tenham conhecimentos específicos sobre a área, ou que não sejam versados em línguas estrangeiras. Como é frequente, em organizações públicas, que a organização de capacitações seja feita pela área de Recursos Humanos, e não pela própria unidade, é necessário garantir que o leitor da competência compreenda a sua descrição. Além disso, é essencial que o avaliador da competência (gestor do servidor) não tenha dificuldades para compreender o descrito na competência. O exemplo acima pode ser transcrito como:

Manusear/operar o sistema informatizado (software) Vmix® para transmissão (streaming) de vídeos de acordo com as especificações da unidade.

Como se pode ver na descrição, o uso de termos estrangeiros se torna mais inócuo quando acompanhado do correspondente em língua nacional, de maneira que o leitor não apenas compreenda a descrição da competência, mas também fique sensibilizado para a existência e para o emprego adequado do termo.

V. Expressões designando categorias amplas de comportamento: Proposição de competências que possuam, em sua descrição, um verbo que exprime comportamento envolvendo um conjunto numeroso de ações diferentes, não prontamente definíveis.

Exemplo:

Prestar informação, apoio, suporte e consultoria a setores da organização, atendendo às demandas internas.

Essa descrição não é clara na medida em que existem muitas formas de se “prestar apoio”, “prestar suporte” ou “prestar consultoria”, com cada uma dessas formas

podendo envolver uma variedade grande de competências. É preferível, nesses casos, descrever o tipo de apoio, suporte ou assessoria que é prestada. Um exemplo dessa descrição pode ser:

Orientar setores da organização a respeito do planejamento estratégico, de acordo com as especificidades do demandante.

Essa descrição pode ser aplicada caso a assessoria seja prestada em termos de orientação. Ela descreve a orientação, de fato, e clarifica a compreensão do leitor sobre o escopo da competência.

Outro exemplo de verbo amplo que deve ser evitado no momento de se descrever competências são “acompanhar, gerir e supervisionar” as atividades da unidade. Ao descrever de maneira ampla tais competências, não se especifica a forma ou método com o qual são acompanhadas tais atividades. Diante de tais verbos, deve-se especificar “como” o acompanhamento, a supervisão e a gestão das atividades é realizada.

VI. Descrever atividades ou processos no lugar de competências: Descrição, passo-a-passo, de um processo, e não do que é necessário para cumprir esse processo. Isto é, esmiuçar a competência em partes que não necessitam ou não preveem capacitação específica.

Exemplo:

Baixar documento, verificar o endereço para envio, anexar documento, enviar documento, aguardar resposta do destinatário.

A descrição de atividades apresenta dois problemas centrais. O primeiro é: uma competência deve indicar o que o trabalhador deve ser capaz de fazer para cumprir as suas atribuições adequadamente, de maneira que a descrição deve indicar padrões esperados de comportamento, instrumentos, métodos ou manuais, além de indicadores da qualidade dos padrões do comportamento. Uma descrição em termos de atividade não fornece essas especificações. Ademais, o volume de informações em descrições de atividades varia de acordo com a complexidade do processo, podendo atingir níveis que

dificultem uma análise posterior. O exemplo a seguir apresenta uma descrição em formato de competência para o processo descrito no exemplo anterior:

Encaminhar o documento/processo, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da instituição.

Nota-se que a descrição acima não apenas indica o processo a ser cumprido, mas também alude e ressalta os indicadores de desempenho considerados importantes para a sua execução.

Ocorre, ainda, um caso em que a competência executada serve como pré-requisito para uma competência executada por outra unidade ou pessoa. Nesses casos, a competência é descrita com o complemento “para subsidiar a execução de (...)” ou “a fim de auxiliar (...)”, como mostra o exemplo abaixo:

Elaborar relatórios, em acordo com o Manual da Presidência, mensalmente, a fim de subsidiar as decisões do Diretor.

Complementos dessa natureza não prejudicam a descrição da competência e, por isso, não foram listados como problemas. Entretanto, eles são desnecessários, na medida em que simplesmente aludem ao próximo passo do fluxo de processo, se referindo a ações que não estão sob responsabilidade da unidade atual. Então, desde que a competência seja realizada, compreende-se que o seu resultado inequívoco é ser subsídio para a unidade seguinte.

Reitera-se que são mais importantes os cuidados que devem ser tomados durante a descrição de uma competência do que a decisão sobre quais competências serão descritas e como serão intituladas. Deve-se atentar para que as competências descritas possam ser utilizadas em outros subsistemas da área de Gestão de Pessoas, tais como: descrição e atribuições de cargos, dimensionamento da força de trabalho, avaliação de desempenho, recrutamento e seleção de estagiários e descrição de perfis para concursos públicos. Portanto, competências precisam descrever de forma precisa o comportamento a ser desenvolvido, caso contrário poderá haver dificuldades no momento de propor atividades de ensino e capacitação (FRANKEN, 2009).

Tendo como base os objetivos de uma análise documental e os cuidados metodológicos que deverão ser seguidos para a descrição adequada de competências, foi realizada a análise documental da SUDAM, a qual será apresentada a seguir.

2. ANÁLISE DOCUMENTAL DA SUDAM

A análise documental da SUDAM ocorreu entre os dias 22 de março de 2019 e 11 de junho de 2019, e o principal documento utilizado para a elaboração do presente relatório foi o Regimento Interno da SUDAM – disponível no endereço <http://www.SUDAM.gov.br/conteudo/menus/acaoainformacao/institucional/arquivos/regimento-interno-v7-final.pdf>.

Descrevemos, a seguir, como foi conduzida a análise documental do projeto da SUDAM, fase inicial do processo de implantação do modelo de Gestão por Competências.

2.1 REGIMENTO INTERNO DA SUDAM

O Regimento Interno da SUDAM está dividido em seções e incisos, indicando as atribuições regimentais do órgão. Cada inciso foi analisado de modo independente e teve atribuído a si pelo menos uma competência. Tomemos como exemplo a atribuição descrita no inciso II do Art. 15 do Regimento Interno, referente à **Divisão de Análise e Monitoramento de Prestação de Contas – DAMP**, presente no Quadro 2.

Quadro 2 - Inciso II do Art. 15 do Regimento Interno da SUDAM.

Art. 15. À Divisão de Análise e Monitoramento de Prestação de Contas Financeira - DAMP, compete:

II - Elaborar as minutas das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas, às prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, submetendo à Coordenação de Convênios e Monitoramento para apreciação e expedição;

A ação central presente no inciso é “**elaborar**”, seguido do complemento “**as minutas das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas, às prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres.**”. Esses componentes especificam a ação a ser desempenhada em relação a algo, o que os identifica como o **Verbo** e o **Objeto de Ação** da competência. Os demais complementos do inciso, “**submetendo à Coordenação de Convênios e Monitoramento para apreciação e expedição;**” indicam que existem padrões operacionais esperados na elaboração das minutas dos documentos descritos – possivelmente indicados por manuais e legislações específicas, bem como deve possuir metodologia específica. Esses elementos nos dão a **Condição** e o **Critério** da competência. O Quadro 3 apresenta o resultado da análise do **Inciso II**:

Quadro 3 - Análise documental do inciso II do Art. 15 do Regimento Interno da SUDAM.

Art. 15. À Divisão de Análise e Monitoramento de Prestação de Contas Financeira - DAMP, compete:	
II - Elaborar as minutas das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas às prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, submetendo à Coordenação de Convênios e Monitoramento para apreciação e expedição;	Verbo + Objeto de Ação
	Elaborar as minutas das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas, às prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres,
	Condição
	utilizando modelo estabelecido na organização
	Critério
	de acordo com os normativos vigentes.

Como pode ser observado na análise da competência, alguns termos do inciso foram comprimidos ou deduzidos. No exemplo dado, o trecho “**Elaborar as minutas das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas, às prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres**” parece suficiente como **Verbo + Objeto de Ação**. E “**utilizando modelo estabelecido na organização**”, por sua vez, é uma suposição para descrever uma **Condição**, isto é, presumiu-se que a unidade de trabalho utilize métodos

específicos. Esse elemento pode ser confirmado ou suprimido segundo a conveniência da instituição. A última parte, “**de acordo com os normativos vigentes**” é uma suposição para descrever padrões operacionais esperados, o que é o próprio conceito de **Critério** de competência.

A instituição tem autonomia para adaptar a descrição da competência às suas especificidades e necessidades, desde que se preserve a estrutura e a clareza da competência. Como já se aludiu, uma competência pode prescindir da condição ou do critério quando apenas um desses elementos é suficiente para a sua total compreensão.

O caso descrito na figura (acima) apresenta duas características importantes. A primeira é: o inciso permite a suposição de uma condição e critério. Um caso comum, no entanto, é de incisos que apresentam apenas o verbo e o objeto de ação, a partir do qual o mapeador deve supor a condição e o critério. Esse é um caso específico de uma Análise Documental. Em outras situações, o mapeador pode buscar esclarecimentos com as pessoas responsáveis pela execução da competência.

A segunda característica é: o inciso descrito permitiu a descrição de uma única competência. Essa característica acontece com incisos que apresentam uma única ação, ou duas ações que não podem ser separadas – desde que essas ações não sejam amplas, como “coordenar” ou “gerenciar”. Mas existem casos em que um inciso permite a descrição de mais de uma competência, essa ocorrência será esmiuçada a seguir.

Situação: um único inciso prevê mais de uma competência

Esse caso ocorre quando o inciso descreve mais de uma ação, um processo, ou mais de um processo, nesse caso uma única competência pode ser insuficiente para dar conta da sua descrição. O inciso VII, apresentado no Quadro 4, retirado do Art. 64 do Regimento Interno, ilustra essa ocasião:

Quadro 4- Análise documental do inciso VII do Art. 64 do Regimento Interno da SUDAM.

Inciso	Descrição da Competência
VII - Elaborar os indicadores e avaliar o desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM;	Elaborar indicadores de desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, que permitam avaliação objetiva e imparcial do alcance dos objetivos de desenvolvimento estabelecidos. Avaliar desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, de acordo com os indicadores de desempenho estabelecidos e utilizando dados de fontes oficiais e/ou sistemas informatizados pertinentes (Explicitar sistema(s): _____)

O inciso mostrado na figura (referência) apresenta duas ações centrais: elaborar indicadores e avaliar o desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros. Compreende-se que um processo de elaboração de indicadores é suficientemente diferente do processo de avaliação do desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e dos incentivos fiscais e financeiros para que mais de uma competência seja descrita.

2.2 CASOS ESPECIAIS

Alguns incisos, por apresentarem características típicas de descrições de atividades e, dessa forma, foram designados como tal na Análise Documental, em vez de receberem a atribuição de uma competência. Esse procedimento ocorreu em casos em que a descrição do inciso não proporcionou informações suficientes para se supor competências a partir da atividade descrita. O Quadro 5 apresenta um exemplo do caso, baseando-se no inciso IX do Art. 23, referente à **Auditoria-Geral - AUD**:

Quadro 5- Análise documental do inciso IX do Art. 23 do Regimento da SUDAM.

Inciso	Descrição da Competência
IX - Cientificar a Diretoria Colegiada dos relatórios exarados pela Auditoria-Geral, prestando as informações e esclarecimentos pertinentes, quando solicitados;	Atividade.

Optou-se pela designação de atividade nesse caso, porque “**cientificar a Diretoria Colegiada**” parece ser, na verdade, o passo final de um processo complexo, que preveria, ele, a capacitação. Isto é, capacitar-se-ia o servidor para o processo, e não para executar um único passo dele.

Também houve casos em que os incisos não proporcionavam informações suficientes para a atribuição de competências, nem designavam atividades, e sim categorias amplas, ou declarações de intenção, como foi o caso do inciso I do Art. 53 do Regimento Interno, relativo à **Coordenação-Geral de Elaboração de Programas e Projetos Especiais – COGPE**, apresentado no Quadro 6. Para esses casos, optou-se por atribuir os termos “**Categoria ampla de competências**”, uma vez que se pretende construir as competências referentes à unidade em conjunto com os servidores, durante as oficinas presenciais.

Quadro 6- Análise documental do inciso I do Art. 53 do Regimento Interno da SUDAM.

Inciso	Categoria ampla de competências.
I - Assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à sua área de competência;	Categoria ampla de competências.

3. COMPILAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA ANÁLISE DOCUMENTAL

Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM		
UNIDADE: Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM		
Art. 2º A atuação da Sudam obedecerá aos fundamentos, objetivos, diretrizes e instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR e do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA e será efetuada em articulação com o Conselho Deliberativo, órgãos e entidades públicas do Governo Federal e dos governos estaduais e municipais que atuam na Região e a sociedade civil organizada, competindo-lhe:		
I - definir objetivos e metas, econômicas e sociais que levem ao desenvolvimento sustentável de sua área de atuação;	Definir Objetivos e Metas para o Desenvolvimento Sustentável	Definir objetivos e metas, econômicas e sociais que levem ao desenvolvimento sustentável de sua área de atuação, de acordo com a realidade econômica da região, a partir de dados obtidos em relatórios oficiais relacionados à economia e desenvolvimento regional.
II - formular planos e propor diretrizes para o desenvolvimento de sua área de atuação, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR, articulando-os com os planos nacionais, estaduais e locais;	Formular Planos e Propor Diretrizes para o Desenvolvimento da Amazônia	Formular planos e propor diretrizes para o desenvolvimento da Amazônia, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR, articulando-os com os planos nacionais, estaduais e locais.
III - propor diretrizes para definir a regionalização da política industrial, considerando as potencialidades e as especificidades de sua área de atuação;	Propor Diretrizes para Regionalização da Política Industrial	Propor diretrizes para definir a regionalização da política industrial, considerando as potencialidades e as especificidades de sua área de atuação.
IV - articular e propor programas e ações perante os ministérios setoriais para o desenvolvimento regional, com ênfase no caráter prioritário e	Programas e Ações com Ênfase no Caráter Prioritário e Estratégico	Articular e propor programas e ações perante os ministérios setoriais para o desenvolvimento regional, com ênfase no caráter prioritário e estratégico, de natureza supraestadual ou sub-regional.

estratégico, de natureza supraestadual ou sub-regional;		
V - articular as ações dos órgãos públicos e fomentar a cooperação das forças sociais representativas na sua área de atuação, de forma a garantir o cumprimento dos objetivos e metas de que trata o inciso I;	Monitorar e Orientar para o Alcance do Desenvolvimento Sustentável	Monitorar e orientar os órgãos públicos e as forças sociais representativas no desenvolvimento regional, observando cumprimento dos objetivos e metas para o desenvolvimento sustentável.
VI - atuar, como agente do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, para promover a diferenciação regional das políticas públicas nacionais e a observância dos §§ 1º e 7º do art. 165 da Constituição Federal;	Atuar como Agente do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal	Atuar como agente do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, monitorando e avaliando resultados de planos e programas, observando sua adequação quanto à diferenciação regional das políticas públicas nacionais e os §§ 1º e 7º do art. 165 da Constituição Federal.
VII - assessorar o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual em relação aos projetos e atividades previstos na sua área de atuação, em articulação com o Ministério da Integração Nacional, nos termos do	Assessorar Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão	Assessorar o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual em relação aos projetos e atividades previstos na sua área de atuação, fornecendo dados institucionais de relatórios e sistemas informatizados administrativos e gerenciais (Explicitar sistema(s): _____).

inciso VI;		
VIII - apoiar, em caráter complementar, investimentos públicos e privados nas áreas de infraestrutura econômica e social, de capacitação de recursos humanos, de inovação e difusão tecnológica, de políticas sociais e culturais e de iniciativas de desenvolvimento sub-regional;	Apoiar Investimentos Públicos e Privados	Apoiar, em caráter complementar, investimentos públicos e privados nas áreas de infraestrutura econômica e social, de capacitação de recursos humanos, de inovação e difusão tecnológica, de políticas sociais e culturais e de iniciativas de desenvolvimento sub-regional, de acordo com orçamento institucional definido para esse tipo de investimento, no ano pertinente.
IX - estimular, por meio da administração de incentivos e benefícios fiscais, os investimentos privados prioritários, as atividades produtivas e as iniciativas de desenvolvimento sub-regional em sua área de atuação, conforme definição do Conselho Deliberativo, em consonância com o § 2º do art. 43 da Constituição Federal e na forma da legislação vigente;	Estimular Investimentos Privados Prioritários	Estimular os investimentos privados prioritários, as atividades produtivas e as iniciativas de desenvolvimento sub-regional, administrando incentivos e benefícios fiscais, conforme definição do Conselho Deliberativo, em consonância com o § 2º do art. 43 da Constituição Federal e na forma da legislação vigente.
X - coordenar programas de extensão e gestão rural e de assistência técnica e financeira internacional em sua área de atuação;	Coordenar Programas de Extensão e Gestão Rural	Coordenar programas de extensão e gestão rural e de assistência técnica e financeira internacional, monitorando o alcance de objetivos de desenvolvimento regional.
XI - estimular a	Estimular	Estimular a obtenção de patentes e coibir que

obtenção de patentes e coibir que o patrimônio da biodiversidade seja pesquisado, apropriado e patenteado em detrimento dos interesses da região e do País;	Obtenção de Patente	o patrimônio da biodiversidade seja pesquisado, apropriado e patenteado em detrimento dos interesses da região e do País, divulgando informações quanto às vantagens e procedimentos de obtenção de patente, identificando o público-alvo desse tipo de ação.
XII - propor, em articulação com os ministérios competentes, as prioridades e os critérios de aplicação dos recursos dos fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na sua área de atuação, em especial aqueles vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico;	Propor Prioridades e Critérios de Aplicação de Recursos	Propor, em articulação com os ministérios competentes, as prioridades e os critérios de aplicação dos recursos dos fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na sua área de atuação, em especial aqueles vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico, de acordo com as necessidades prementes de desenvolvimento regional.
XIII - promover o desenvolvimento econômico, social e cultural e a proteção ambiental da Amazônia, por meio da adoção de políticas diferenciadas para as sub-regiões;	Promover o Desenvolvimento Econômico, Social e Cultural e a Proteção Ambiental	Promover o desenvolvimento econômico, social e cultural e a proteção ambiental da Amazônia, por meio da adoção de políticas diferenciadas para as sub-regiões.
XIV - promover a integração das políticas públicas na Amazônia, possibilitando a sinergia das ações voltadas ao desenvolvimento regional; e	Promover Integração de Políticas Públicas na Amazônia	Promover a integração das políticas públicas na Amazônia, monitorando e orientando a elaboração de metas e objetivos quanto ao atendimento de diretrizes de políticas públicas para o desenvolvimento regional.
XV - propor soluções para os óbices que dificultam o	Propor Soluções para Óbices	Propor soluções para os óbices que dificultam o processo de desenvolvimento regional, de acordo com identificação de dificuldades relatadas em relatórios institucionais e as

processo de desenvolvimento regional.		possibilidades de atuação da SUDAM.
Unidade: Conselho Deliberativo - CONDEL		
Art. 9º Ao Conselho Deliberativo - CONDEL compete:		
I - aprovar seu regimento interno;		Atividade.
II - estabelecer as diretrizes de ação para o desenvolvimento de sua área de atuação;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
III - propor ao Presidente da República, em articulação com o Ministério da Integração Nacional, anteprojeto de lei que instituirá o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e os programas regionais de desenvolvimento a serem encaminhados ao Congresso Nacional, para apreciação e deliberação;	Desenvolvimento Sustentável	Elaborar proposta de lei com vistas à implementação do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA e os programas regionais de desenvolvimento, de acordo com as diretrizes do Plano Amazônia Sustentável - PAS.
IV - acompanhar e avaliar a execução do plano e dos programas regionais da Amazônia e determinar as medidas de ajuste, necessárias ao cumprimento dos objetivos, diretrizes e metas do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.

<p>V - aprovar os relatórios anuais, apresentados pela Sudam, sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, para encaminhamento à Comissão Mista, referida no § 1º do art. 166 da Constituição Federal e às demais comissões temáticas pertinentes ao Congresso Nacional, obedecido o mesmo prazo de encaminhamento do projeto de lei orçamentária da União;</p>	<p>Aprovar Relatórios Anuais</p>	<p>Aprovar os relatórios anuais sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, identificando a apresentação de todas as informações pertinentes e exigidas, e sua conformidade com os modelos de relatórios estabelecidos na organização, obedecido o mesmo prazo de encaminhamento do projeto de lei orçamentária da União.</p>
<p>VI - criar comitês, permanentes ou provisórios, fixando no ato de criação, sua composição e suas competências, bem como extinguir comitês por ele criados;</p>	<p>Criar Comitês</p>	<p>Criar comitês, permanentes ou provisórios, fixando, no ato de criação, seus componentes, de acordo com sua expertise e competências individuais, e definindo os objetivos que cabem ao Comitê.</p>
	<p>Extinguir Comitês</p>	<p>Elaborar termo de extinção de Comitê, justificando sua extinção e de acordo com modelo de documento estabelecido na instituição.</p>
<p>VII - aprovar, anualmente, relatório apresentado pela Diretoria Colegiada, com a avaliação dos programas e ações do Governo Federal na área de atuação da Sudam, encaminhando-o à comissão mista permanente, de que trata o art.</p>	<p>Aprovar Relatório Apresentado a Diretoria Colegiada</p>	<p>Aprovar, anualmente, relatório apresentado pela Diretoria Colegiada, com a avaliação dos programas e ações do Governo Federal na área de atuação da SUDAM, identificando a apresentação de todas as informações pertinentes e exigidas, e sua conformidade com os modelos de relatórios estabelecidos na organização, no mesmo prazo de encaminhamento do projeto de lei orçamentária da União.</p>

<p>166, § 1º, da Constituição e às demais comissões temáticas pertinentes ao Congresso Nacional, no mesmo prazo de encaminhamento do projeto de lei orçamentária da União;</p>		
<p>VIII - propor, em articulação com os ministérios competentes, as prioridades e os critérios de aplicação dos recursos dos fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na área de atuação da Sudam, em especial aqueles vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico;</p>	<p>Elaborar Proposta de Prioridades para Aplicação de Recursos dos Fundos de Desenvolvimento Científicos</p>	<p>Elaborar proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos dos fundos vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico na área de atuação da SUDAM, observando o atendimento a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).</p>
<p>IX - definir, na área de atuação da Superintendência, os investimentos privados prioritários, objeto de estímulo por meio da administração de incentivos e benefícios fiscais e financeiros, na forma da legislação em vigor;</p>	<p>Definir Investimentos Prioritários</p>	<p>Definir, na área de atuação da SUDAM, os investimentos privados prioritários, observando os critérios de desenvolvimento estabelecidos na legislação em vigor.</p>
<p>X - definir, na área de atuação da Superintendência, as atividades produtivas e as iniciativas de</p>	<p>Definir as Atividades Produtivas e Iniciativas de Desenvolvimento Sub-regional</p>	<p>Definir, na área de atuação da Superintendência, as atividades produtivas e as iniciativas de desenvolvimento sub-regional, no âmbito da administração de incentivos e benefícios fiscais e financeiros, em conformidade com os critérios</p>

desenvolvimento sub-regional, no âmbito da administração de incentivos e benefícios fiscais e financeiros;		de fornecimento de incentivos e benefícios estabelecidos na instituição.
XI - aprovar as modalidades de operações que serão apoiadas pelos fundos geridos pela Sudam;	Aprovar Modalidades de Operações Apoiadas	Aprovar as modalidades de operações que serão apoiadas pelos fundos geridos pela SUDAM, observando sua pertinência para o alcance dos objetivos de desenvolvimento regional prioritários.
XII - aprovar o regulamento dos incentivos e benefícios fiscais e financeiros administrados pela Sudam;	Aprovar Regulamento de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros	Aprovar o regulamento dos incentivos e benefícios fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, observando sua adequação às diretrizes de desenvolvimento regional definidos nos planos e programas da instituição.
XIII - em relação ao Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO: a) estabelecer, anualmente, até 15 de agosto, as diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos no exercício seguinte, observadas as diretrizes e orientações gerais do Ministério da Integração Nacional e em consonância	Estabelecer Diretrizes e Prioridades para Aplicação de Recursos (FNO)	Estabelecer, anualmente, até 15 de agosto, as diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos no exercício seguinte, observadas as diretrizes e orientações gerais do Ministério da Integração Nacional e em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia.
	Aprovar Modalidades de Operações Apoiadas	Aprovar as modalidades de operações que serão apoiadas pelos fundos geridos pela SUDAM, observando sua pertinência para o alcance dos objetivos de desenvolvimento regional prioritários.

<p>com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia;</p> <p>b) aprovar as modalidades de operações que serão apoiadas;</p> <p>c) definir os empreendimentos de infraestrutura econômica considerados prioritários para a economia regional;</p> <p>d) avaliar os resultados obtidos e determinar as medidas de ajuste, necessárias ao cumprimento das diretrizes estabelecidas, dos programas de financiamento aprovados e à adequação dos financiamentos às prioridades regionais;</p> <p>e) aprovar anualmente, até o dia 15 de dezembro, a proposta de programação de financiamento para o exercício seguinte, a qual deverá estar acompanhada de parecer da Superintendência e do Ministério da Integração Nacional;</p> <p>f) encaminhar a programação de financiamento, a que se refere a alínea anterior, da</p>	<p>Definir Empreendimentos de Infraestrutura Econômica Prioritários</p>	<p>Definir os empreendimentos de infraestrutura econômica considerados prioritários para a economia regional, a partir de informações consolidadas em relatórios institucionais ou fontes de informações oficiais.</p>
	<p>Avaliar Resultados e Determinar Medidas de Ajuste</p>	<p>Avaliar os resultados obtidos e determinar as medidas de ajuste, necessárias ao cumprimento das diretrizes estabelecidas, dos programas de financiamento aprovados e à adequação dos financiamentos às prioridades regionais.</p>
	<p>Aprovar Proposta de Programação de Financiamento</p>	<p>Aprovar anualmente, até o dia 15 de dezembro, a proposta de programação de financiamento para o exercício seguinte, a qual deverá estar acompanhada de parecer da Superintendência e do Ministério da Integração Nacional, observando a adequação da proposta às exigências para concessão de financiamento estabelecida na organização.</p>
	<p>Encaminhar Programação de Financiamento</p>	<p>Encaminhar a programação de financiamento, à Comissão Mista permanente de que trata o art. 166, § 1º, da Constituição Federal, desde que constem na programação os tetos individuais de financiamento, dentre outros elementos, juntamente com o resultado da apreciação das propostas de programação apresentadas, e o parecer que subsidiou a aprovação referida na alínea anterior.</p>
	<p>Apreciar e Encaminhar Relatórios de que Trata o art. 20 da Lei nº</p>	<p>Apreciar e encaminhar à Comissão Mista permanente, de que trata o art. 166, § 1º, da Constituição Federal, os relatórios de que trata o art. 20 da Lei nº 7.827, de 27 de setembro de 1989, sobre as atividades desenvolvidas e os</p>

<p>qual constarão os tetos individuais de financiamento, dentre outros elementos, juntamente com o resultado da apreciação das propostas de programação apresentadas, e o parecer que subsidiou a aprovação referida na alínea anterior, à Comissão Mista permanente, de que trata o art. 166, § 1º, da Constituição Federal; e</p> <p>g) apreciar e encaminhar à Comissão Mista permanente, de que trata o art. 166, § 1º, da Constituição Federal, os relatórios de que trata o art. 20 da Lei nº 7.827, de 27 de setembro de 1989, sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos, acompanhados das demonstrações contábeis, devidamente auditadas;</p>	<p>7.827</p>	<p>resultados obtidos, desde que neles constem as demonstrações contábeis, devidamente auditadas.</p>
<p>XIV - em relação ao Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA:</p> <p>a) estabelecer, anualmente, as diretrizes e prioridades para a aplicação dos recursos, no</p>	<p>Estabelecer Diretrizes e Prioridades para Aplicação de Recursos (FDA)</p>	<p>Estabelecer, anualmente, as diretrizes e prioridades para a aplicação dos recursos, no exercício seguinte, observadas as diretrizes e orientações gerais estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional, no financiamento aos empreendimentos de grande relevância para a economia regional</p>
<p>aplicação dos recursos, no</p>	<p>Aprovar Modalidades de Operações Apoiadas</p>	<p>Aprovar as modalidades de operações que serão apoiadas pelos fundos geridos pela SUDAM, observando sua pertinência para o alcance dos objetivos de desenvolvimento</p>

<p>exercício seguinte, observadas as diretrizes e orientações gerais estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional, no financiamento aos empreendimentos de grande relevância para a economia regional;</p> <p>b) aprovar as modalidades de operações que serão apoiadas;</p> <p>c) definir os critérios para o estabelecimento de contrapartida dos estados e dos municípios nos investimentos;</p> <p>d) aprovar regulamento que disponha sobre a participação do Fundo nos projetos de investimento; e</p> <p>e) definir os critérios de aplicação dos recursos destinados ao custeio de atividades em pesquisa, desenvolvimento e tecnologia de interesse do desenvolvimento regional, correspondentes a 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento), calculado sobre o montante de cada parcela liberada pelo FDA.</p>		regional prioritários.
	Critérios de Contrapartida	Propor critérios para o estabelecimento de contrapartida dos estados e dos municípios nos investimentos do FDA, de acordo com os parâmetros designados pela CONDEL/SUDAM.
	Aprovar Regulamento sobre participação do Fundo	Aprovar regulamento que disponha sobre a participação do Fundo nos projetos de investimento, observando a conformidade do regulamento com os objetivos do Fundo.
	Definir Critérios de Aplicação de Recursos para Atividades de Pesquisa	Definir os critérios de aplicação dos recursos destinados ao custeio de atividades em pesquisa, desenvolvimento e tecnologia, correspondentes a 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento), calculado sobre o montante de cada parcela liberada pelo FDA, de acordo com interesse prioritário para desenvolvimento regional.
XV - articular-se	Articular	Articular-se com a Câmara de Políticas de

com a Câmara de Políticas de Integração Nacional e Desenvolvimento Regional para apresentação do Plano de Desenvolvimento Regional da Amazônia, nos termos do art. 5º do Decreto nº 6.047, de 22 de fevereiro de 2007.	Apresentação do Plano de Desenvolvimento Regional da Amazônia	Integração Nacional e Desenvolvimento Regional, para apresentação do Plano de Desenvolvimento Regional da Amazônia, em conformidade com o art. 5º do Decreto nº 6.047, de 22 de fevereiro de 2007.
Unidades: Diretoria Colegiada		
Art. 10. À Diretoria Colegiada - DICOL compete:		
I - assistir o Conselho Deliberativo, suprindo-o das informações, estudos e projetos que se fizerem necessários ao exercício de suas atribuições;	Assistir Conselho Deliberativo	Assistir o Conselho Deliberativo, suprindo-o das informações, estudos e projetos que se fizerem necessários ao exercício de suas atribuições.
II - exercer a administração da Sudam;		Categoria ampla de competências.
III - editar normas sobre matérias de competência da Sudam;	Editar Normas de Competência da SUDAM	Editar normas de competência da Instituição, de acordo com as especificidades e objetivos do órgão, de acordo com as legislações vigentes.
IV - aprovar o regimento interno da Sudam;	Aprovar Regimento Interno de SUDAM	Aprovar o Regimento Interno da SUDAM, identificando, para cada unidade, se as competências definidas para as mesmas atendem aos seus objetivos dentro da estrutura organizacional do órgão.
V - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e propostas aprovadas pelo Conselho Deliberativo;		Categoria ampla de competências.
VI - estudar e propor diretrizes para o desenvolvimento da região,	Estudar e Propor Diretrizes para o Desenvolvimento da Região	Estudar e propor diretrizes para o desenvolvimento da região, de acordo com os objetivos de desenvolvimento prioritários, consolidando-as no Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia.

consolidando as propostas no Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, com metas e indicadores objetivos para avaliação e acompanhamento, de comum acordo com o Ministério da Integração Nacional;	Definir Metas e Indicadores para Avaliação e Acompanhamento	Definir metas e indicadores, que permitam avaliação e acompanhamento objetivos do alcance das diretrizes de desenvolvimento da região.
VII - encaminhar a proposta de orçamento da Sudam ao Ministério da Integração Nacional;	Tramitar Documentos e Processos	Encaminhar o documento/processo, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da Organização. (Explicitar Sistema_____)
VIII - elaborar relatório anual de avaliação da ação federal na área de atuação da Sudam, ouvido o Ministério da Integração Nacional, enviando-o à Comissão Mista, de que trata o § 1º do art. 166 da Constituição Federal, e às comissões temáticas de ambas as Casas do Congresso Nacional, após apreciação do Conselho Deliberativo, obedecido o mesmo prazo de encaminhamento do projeto de lei orçamentária da União;	Elaborar Relatório Anual de Avaliação da Ação Federal	Elaborar relatório anual de avaliação da ação federal na área de atuação da Sudam, apresentando os objetivos e resultados alcançados, de acordo com informações de relatórios e dados de sistemas informacionais institucionais, obedecido o mesmo prazo de encaminhamento do projeto de lei orçamentária da União
IX – encaminhar os relatórios de gestão	Tramitar Documentos e	Encaminhar o documento/processo, identificando corretamente o seu destinatário,

e os demonstrativos contábeis da Sudam aos órgãos competentes;	Processos	de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da Organização. (Explicitar Sistema_____)
X - autorizar a divulgação de relatórios sobre as atividades da Sudam;	Autorizar a Divulgação de Relatórios	Autorizar a divulgação de relatórios sobre as atividades da Sudam, avaliando os possíveis impactos e benefícios da divulgação para o alcance dos objetivos de desenvolvimento regional.
XI - decidir pela venda, cessão ou aluguel de bens integrantes do patrimônio da Sudam;	Análise dos bens patrimoniais	Analisar os bens integrantes do patrimônio da Instituição, conforme a sua integridade e funcionalidade, de acordo com a legislação pertinentes.
	Proibidade Administrativa	Agir no exercício de sua função e fora dele, de acordo com as normas e princípios institucionais, e o Código de Ética profissional.
	Decisões Estratégicas	Tomar decisões com base em uma visão estratégica, de acordo com os objetivos da unidade/Organização, considerando os níveis de prioridade estabelecidos.
XII - aplicar as sanções previstas na legislação;		Categoria ampla de competências.
XIII - conhecer e julgar pedidos de reconsideração de decisões de membros da Diretoria;	Análise e Julgamento de Reconsiderações de Decisões	Analisar e julgar os pedidos de reconsideração de decisões de membros da Diretoria, deliberando quanto a não conformidade ou não pertinência da decisão submetida à reconsideração, de acordo com os objetivos que cabem a Diretoria.
XIV - encaminhar, para aprovação do Conselho Deliberativo proposta de regimento interno do referido colegiado;	Tramitar Documentos e Processos	Encaminhar o documento/processo, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da Organização. (Explicitar Sistema_____)
XV- aprovar consulta-prévia, deliberar sobre projetos de investimento, celebrar contratos com os agentes operadores e realizar os demais atos de gestão, relativos ao Fundo de	Aprovar consulta-prévia relativa ao FDA	Aprovar consulta-prévia relativa ao Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA, na forma da legislação pertinente.
	Deliberar Sobre Projetos de Investimento Relativos ao FDA	Deliberar sobre projetos de investimento, relativos ao Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA, na forma da legislação pertinente.
	Celebrar	Celebrar contratos com os agentes operadores

Desenvolvimento da Amazônia - FDA, na forma da legislação pertinente;	Contratos com Agentes Operadores	e realizar os demais atos de gestão, relativos ao Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA, na forma da legislação pertinente.
XVI - elaborar as propostas do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e do respectivo projeto de lei a serem encaminhadas ao Conselho Deliberativo;	Elaborar as propostas do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e Projeto de Lei	Elaborar as propostas do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e do respectivo projeto de lei a serem encaminhadas ao Conselho Deliberativo, de acordo com as metas e critérios de desenvolvimento regional estabelecidos.
XVII - aprovar os laudos constitutivos, os pareceres, as declarações e os documentos congêneres, além de realizar outros atos de gestão necessários à administração dos Fundos de Desenvolvimento e incentivos e benefícios fiscais e financeiros;	Aprovar Documentos Constituintes da Administração dos Fundos de Desenvolvimento	Aprovar os laudos constitutivos, os pareceres, as declarações e os documentos congêneres, constituintes da administração dos Fundos de Desenvolvimento e incentivos e benefícios fiscais e financeiros, avaliando sua conformidade quanto às informações exigidas desses tipos de documentos e a adequação a legislação pertinente quanto a cada tipo de documento.
XVIII - aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE para o exercício seguinte e apreciar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE do exercício anterior;	Aprovar Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINTE	Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE, para o exercício seguinte, observando a conformidade do plano de acordo com as diretrizes de elaboração do mesmo.
	Apreciar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE	Apreciar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE, avaliando os resultados alcançados de acordo com os objetivos estabelecidos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE do exercício anterior.
XIX - criar câmaras técnicas para atuar em áreas temáticas específicas, visando subsidiar tecnicamente os	Criar Câmaras Técnicas	Criar câmaras técnicas para atuar em áreas temáticas específicas, para subsidiar tecnicamente os assuntos submetidos à deliberação da Diretoria Colegiada, definindo o perfil de competências necessárias aos integrantes das câmaras de acordo com o tipo

assuntos submetidos à deliberação da Diretoria Colegiada;		de assunto submetido.
XX - autorizar a celebração de contratos, acordos, convênios e demais atos congêneres;	Autorizar Celebração de Contratos, Acordos, Convênios e Atos Congêneres	Autorizar a celebração de contratos, acordos, convênios e demais atos congêneres, observando a conformidade dos mesmos com as diretrizes de celebração estabelecidas na instituição e na legislação.
XXI - reunir-se ordinariamente a cada 15 (quinze) dias para deliberar matérias de interesse da Sudam, e em caráter extraordinário, quando necessário;		Categoria ampla de competências.
XXII - apreciar os atos do Superintendente, quando praticados “ad referendum”; e	Apreciar os Atos do Superintendente	Apreciar os atos do Superintendente, quando praticados “ad referendum”, tendo em vista os objetivos e prioridades de desenvolvimento da Amazônia.
XXIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Gabinete		
Art. 11. Ao Gabinete - GAB compete:		
Inciso	Nome da Competência	Descrição da Competência
I - assistir o Superintendente em sua representação social, política e administrativa e assessorá-lo nos assuntos de sua competência;	Representação junto ao Superintendente	Acompanhar o Superintendente em sua representação social, política e administrativa, de acordo com seu conhecimento técnico com postura, clareza e comunicação adequada.
II - coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências do Superintendente;	Elaboração de pauta de despachos e audiências	Coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências do Superintendente, negociando datas com os interessados e observando a importância e a urgência das demandas, de acordo com os objetivos da unidade e da organização.

III - apoiar a realização de eventos da SUDAM com representações e autoridades regionais, nacionais e internacionais;		Categoria ampla de competência.
IV - acompanhar, em conjunto com a Assessoria do Superintendente, a tramitação dos projetos de interesse da SUDAM no Congresso Nacional e subsidiar o Superintendente no atendimento às consultas e requerimentos formulados por parlamentares, e demais entidades de apoio parlamentar;	Atendimento aos Parlamentares e demais Entidades de Apoio	Subsidiar o Superintendente, elaborando minutas de respostas as consultas e requerimentos formulados por parlamentares, de acordo com normas da organização, os objetivos da unidade e a matéria da consulta.
	Acompanhar Tramitação de Projetos no Congresso Nacional	Acompanhar a tramitação de projetos de interesse da SUDAM no Congresso Nacional, monitorando atualizações nos sites oficiais pertinentes e/ou utilizando sistema informatizado para notificação de atualizações de informações (Explicitar site/sistema informatizado utilizado: _____)
V - apoiar o Superintendente no acompanhamento da implementação do plano de ação anual da SUDAM;	Monitorar Implementação do Plano de Ação Anual	Monitorar a implementação do plano de ação anual da SUDAM, pelas unidades organizacionais, através de sistema de gerenciamento (Explicitar sistema: _____), observando os objetivos pactuados no plano e cronograma de implementação.
VI - manter atualizada relação e contatos de autoridades e órgãos governamentais;	Atualizar Relação e Contatos de Autoridades	Acompanhar mudanças de autoridades em órgãos governamentais, nos sites oficiais pertinentes e/ou utilizando sistema informatizado para notificação de atualizações de informações (Explicitar site/sistema informatizado utilizado: _____), atualizando relações e contatos de autoridades e órgãos governamentais.
VII - programar as viagens de dirigentes e servidores da SUDAM no território nacional e no exterior, inclusive	Programar Viagens	Pesquisar passagens aéreas e locais para hospedagem, identificando melhor custo-benefício, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
	Elaborar Agenda Internacional	Elaborar agenda internacional, organizando compromissos otimizando o deslocamento do Superintendente, utilizando meios

elaborando as agendas internacionais;		informatizados pertinentes. (Explicitar meios informatizados: _____)
VIII - programar as viagens do Superintendente;	Programar Viagens	Pesquisar passagens aéreas e locais para hospedagem, identificando melhor custo-benefício, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
IX - prestar assistência ao Superintendente nas suas participações em eventos externos, inclusive diligenciando ações preparatórias necessárias;		Categoria ampla de competência.
X - acompanhar e controlar a utilização dos veículos oficiais de uso do Gabinete;	Controle da Frota	Controlar e acompanhar a utilização dos veículos oficiais de uso do Gabinete, por meio de sistema definido pela unidade.
XI - incumbir-se do recebimento, processamento e distribuição dos documentos encaminhados à Superintendência e à Diretoria Colegiada;	Tramitar Documentos e Processos	Encaminhar o documento/processo, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da Organização. (Explicitar Sistema _____)
XII - expedir as convocações, notificações, comunicados e demais documentos necessários, encaminhando para publicação os atos assinados pelo Superintendente e Diretoria Colegiada;	Tramitar Documentos e Processos	Encaminhar o documento/processo, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da Organização. (Explicitar Sistema _____)
XIII - coordenar, acompanhar, supervisionar e aprovar as ações de suporte aos colegiados;		Categoria ampla de competência.
XIV - apoiar o		Categoria ampla de competência.

Superintendente nas suas funções de direção da Secretaria-Executiva do Conselho Deliberativo;		
XV - supervisionar o assessoramento técnico e administrativo pelas unidades organizacionais da SUDAM, no que se refere aos assuntos das reuniões do Colegiado;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
XVI - coordenar e orientar a atuação da representação da SUDAM em órgãos colegiados e em encontros técnicos;		Categoria ampla de competência.
XVII - coordenar a implementação de ações preventivas de defesa civil, em articulação com o Ministério da Integração Nacional;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
XVIII - supervisionar o processo de análise das prestações de contas referentes aos contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres;	Supervisionar Análise das Prestações de Contas	Acompanhar o processo de análise das prestações de contas referentes aos contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
XIX - elaborar o Relatório Anual das Atividades do Gabinete;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Divisão de Apoio ao Gabinete		

Art. 12. À Divisão de Apoio ao Gabinete - DAPO, como unidade integrante da estrutura organizacional do Gabinete, compete:		
I - executar as atividades de apoio administrativo ao Gabinete;		Categoria ampla de competência.
II - receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos encaminhados ao Superintendente;	Tramitar Correspondência, Documentos e Processos	Receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos encaminhados ao Superintendente, de acordo com as boas práticas recomendadas e os procedimentos da unidade.
III - redigir os documentos a serem expedidos pelo Gabinete do Superintendente;	Redação Oficial	Elaborar documentos oficiais de acordo com o manual definido pela instituição (Explicitar material _____).
IV - controlar e executar as atividades relativas à concessão e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito da SUDAM;"	Diárias e Passagens	Elaborar e acompanhar pedidos de passagem e diárias no âmbito da SUDAM, utilizando sistema informatizado e/ou sites pertinentes (Explicitar sistema e/ou site: _____), de acordo com as especificações do passageiro, o prazo da viagem, o orçamento da instituição e as legislações vigentes.
UNIDADE: Assessoria de Suporte Técnico aos Colegiados		
Art. 13. À Assessoria de Suporte Técnico aos Colegiados - ASCOL, como unidade integrante da estrutura organizacional do Gabinete, compete:		
I - assessorar o Superintendente nas suas funções de direção da Secretaria-Executiva do Conselho Deliberativo;		Categoria ampla de competência.
II - coordenar o assessoramento técnico e administrativo a ser prestado, à Diretoria Colegiada, pelas unidades	Visão Estratégica	Estabelecer estratégias, que considerem o papel e o contexto de atuação da Organização, nos âmbitos interno e externo, alinhadas aos propósitos institucionais de curto, médio e longo prazo.
	Solicitar Informação	Solicitar informações a diferentes unidades organizacionais do Órgão, através de documentos institucionais estabelecidos na

organizacionais da SUDAM, no que se refere aos assuntos das reuniões dos órgãos colegiados da SUDAM;		instituição (Explicitar tipo de documento: _____).
III - executar e coordenar as atividades de apoio administrativo, técnico e institucional aos órgãos colegiados instituídos no âmbito da SUDAM;		Categoria ampla de competência.
IV - agendar as reuniões plenárias do Conselho Deliberativo e reuniões da Diretoria Colegiada;	Agendar Reuniões Utilizando Meios Informatizados	Agendar reuniões, utilizando meios informatizados pertinentes (Explicitar meio informatizado: _____), aplicando recursos de notificação.
V - acompanhar e apoiar a atuação da representação da SUDAM em órgãos colegiados e em encontros técnicos;		Categoria ampla de competência.
VI - elaborar o calendário de reuniões dos órgãos colegiados e a proposta de regimento interno de colegiados no âmbito da SUDAM;	Calendário de Reuniões dos colegiados	Elaborar o calendário de reuniões dos órgãos colegiados no âmbito da SUDAM, negociando datas com os interessados e divulgando datas conforme procedimento interno do Órgão.
	Regimento Interno de Colegiados	Elaborar proposta de regimento interno de colegiados no âmbito da SUDAM, observando os objetivos da unidade para alcance dos objetivos estratégicos da organização e as normativas internas e externas quanto a elaboração de regimento interno.
VII - elaborar propostas de criação de comitês para análise e manifestação técnica sobre matéria de interesse da SUDAM, bem como, normas de organização e funcionamento de	Normas de Organização e Funcionamento	Elaborar normas de organização e funcionamento de colegiados no âmbito da SUDAM, conforme a legislação vigente e normativos internos.
	Elaboração de Propostas de Comitês	Elaborar propostas de criação de comitês para análise e manifestação técnica sobre matéria de interesse da SUDAM, indicando membros de acordo com sua expertise e objetivos de

colegiados no âmbito da SUDAM;		suas unidades de origem, observando a matéria a ser tratada e os objetivos da organização.
VIII - comunicar às unidades da SUDAM instruções, orientações e recomendações emanadas da Diretoria Colegiada;	Comunicação à Unidades da SUDAM	Divulgar às unidades da SUDAM instruções, orientações e recomendações emanadas da Diretoria Colegiada, de acordo com padrões definidos pela unidade, utilizando meios físicos e digitais de divulgação (Explicitar qual meio físico e/ou digital: _____).
IX - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
X - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Coordenação de Prestação de Contas de Convênios		
Art. 14. À Coordenação de Prestação de Contas Financeira de Convênios - CPC, como unidade integrante da estrutura organizacional do Gabinete, compete:		
I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de análise financeira das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, celebrados pela SUDAM em conjunto com a Coordenação-Geral de Convênios e Monitoramento;	Planejar Atividades de Análise Financeira	Planejar a execução das atividades de análise financeira das prestações de contas, utilizando metodologia de gestão de projetos (Explicitar metodologia: _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitorar e Avaliar a Execução das Atividades de Análise financeira	Monitorar e avaliar a execução das atividades de análise financeira das prestações de contas, celebrados pela SUDAM em conjunto com a Coordenação-Geral de Convênios e Monitoramento, utilizando os sistemas informatizados pertinentes (Explicitar sistemas: _____), de acordo com o planejamento financeiro estabelecido.
II - propor a aprovação das prestações de contas financeiras	Propor Prestação de Contas Financeiras	Elaborar minuta de prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, utilizando informações de

<p>de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres analisados, bem como propor a instauração de Tomada de Contas Especial, quando necessário;</p>		<p>sistemas gerenciais e administrativos (Explicitar sistemas: _____), de acordo com modelo estabelecido na organização e as legislações vigentes.</p>
<p>III - manter atualizados os registros de informações relativas aos Convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres em bancos de dados e sistemas informatizados em uso no âmbito do Governo Federal;</p>	<p>Atualização dos registros de informações</p>	<p>Manter atualizados os registros de informações relativas aos Convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres em bancos de dados e sistemas informatizados (Explicitar bancos de dados e/ou sistemas informatizados: _____) em uso no âmbito do Governo Federal.</p>
<p>IV - aprovar os pareceres financeiros de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos afins para pronunciamento final pela respectiva área finalística;</p>	<p>Aprovar Parecer Financeiro de Prestação de Contas</p>	<p>Aprovar pareceres financeiros de prestação de contas, de acordo com modelo e normas internas, e legislações vigentes.</p>
<p>V - propor, em conjunto com a Assessoria de Gestão Institucional e Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, a elaboração de normas, manuais, orientações, critérios e outros instrumentos para</p>	<p>Elaborar Normas, Manuais e Orientações</p>	<p>Elaboração normas, manuais, orientações, critérios e outros instrumentos para padronização de técnicas de prestação de contas financeiras dos recursos repassados, de acordo com padrões estabelecidos pela organização e/ou boas práticas estabelecidas.</p>

padronização de técnicas de prestação de contas financeiras dos recursos repassados por intermédio de contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres;		
VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
VII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Divisão de Análise e Monitoramento de Prestação de Contas - DAMP		
Art. 15. À Divisão de Análise e Monitoramento de Prestação de Contas Financeira - DAMP, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Prestação de Contas de Convênios, compete:		
I - executar as atividades de análise financeira das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, celebrados pela SUDAM;		Categoria ampla de competência.
II - elaborar as minutas das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas às prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, submetendo à Coordenação de	Elaborar Minutas de Notificações, Ofícios e Expedientes	Elaborar as minutas das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas às prestações de contas financeiras de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, utilizando modelo estabelecido na organização, de acordo com os normativos vigentes.

Convênios e Monitoramento para apreciação e expedição;		
III - analisar e emitir pareceres, sob aspecto da execução financeira dos convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, em relação às justificativas apresentadas em atendimentos às notificações;	Emissão de Pareceres Financeiros	Emitir pareceres, sob aspecto da execução financeira dos convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, em relação às justificativas apresentadas em atendimentos às notificações, de acordo com a legislação vigente e as normas da organização.
	Análise de Pareceres	Analisar pareceres sob aspecto da execução financeira dos convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, de acordo com a legislação vigente e as normas da organização.
IV - propor a realização de inspeção “in loco”, quando necessária à apuração de fatos para subsidiar a análise financeira da prestação de contas dos convênios.	Solicitar Inspeção “In Loco”	Elaborar documento de solicitação de inspeção “in loco”, quando necessária à apuração de fatos para subsidiar a análise financeira da prestação de contas dos convênios, de acordo com modelo estabelecido na organização (Explicitar o documento: _____). _).
UNIDADE: Assessoria de Comunicação Social e Marketing Institucional - ASCOM		
Art. 16. À Assessoria de Comunicação Social e Marketing Institucional - ASCOM compete:		
I - planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social da SUDAM, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;	Comunicação Social da SUDAM	Planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social da SUDAM, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.
II - coordenar a elaboração da Política Editorial da SUDAM;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.

III - elaborar e implementar o Programa de Marketing Institucional da SUDAM;	Elaborar o Programa de Marketing Institucional	Elaborar o Programa de Marketing Institucional da SUDAM, de acordo com as boas práticas do marketing institucional no serviço público e as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.
	Implementar o Programa de Marketing Institucional	Implementar o Programa de Marketing Institucional da SUDAM, elaborando e disseminando manuais e normativos quanto as regras para marketing institucional do órgão.
	Elaborar Peças de Marketing Institucional	Elaborar peças de marketing institucional, de acordo com o Programa de Marketing Institucional estabelecido na organização.
IV - coordenar as ações de assessoria de imprensa, articulando com os meios de comunicação a produção e divulgação de matérias de interesse da SUDAM;	Coordenar as Ações de Assessoria de Imprensa	Coordenar as ações de assessoria de imprensa, para produção e divulgação de matérias de interesse da SUDAM, de acordo com o Programa de Marketing Institucional do órgão e seus interesses e objetivos estratégicos.
V - assessorar as unidades técnico-administrativas em seus relacionamentos com os meios de comunicação, organizando e coordenando a realização de entrevistas coletivas e individuais, concedidas à imprensa, da Diretoria Colegiada ou de servidores por ela designados;	Coordenar as Ações de Assessoria de Imprensa	Coordenar as ações de assessoria de imprensa, para produção e divulgação de matérias de interesse da SUDAM, de acordo com o Programa de Marketing Institucional do órgão e seus interesses e objetivos estratégicos.
VI - recepcionar e acompanhar profissionais de mídia na SUDAM;	Coordenar as Ações de Assessoria de Imprensa	Coordenar as ações de assessoria de imprensa, para produção e divulgação de matérias de interesse da SUDAM, de acordo com o Programa de Marketing Institucional do órgão e seus interesses e objetivos estratégicos.

VII - editar e divulgar dados e informações institucionais, relevantes para o público interno e externo da SUDAM;	Editar e Divulgar Dados e Informações Institucionais	Elaborar peças de divulgação de dados, estatísticas e informações institucionais, de acordo com o Programa de Marketing Institucional e as boas práticas do marketing institucional no serviço público.
VIII - implementar, coordenar e definir as ferramentas institucionais e estratégias de comunicação externa e interna;	Definir Ferramentas e Estratégia de Comunicação Externa e Interna	Definir ferramentas e estratégia de comunicação externa e interna, observando o Programa de Marketing Institucional do órgão, seus interesses e objetivos estratégicos, de acordo com boas práticas da área.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Comunicação Externa e Interna	Realizar as atividades de comunicação externa e interna, de acordo com as ferramentas institucionais e estratégias de comunicação estabelecidas da SUDAM.
IX - gerir o conteúdo do portal eletrônico, de sítios relacionados, da intranet e das redes sociais da SUDAM;	Gerenciar Conteúdo em Sítio Eletrônico	Atualizar conteúdo do portal eletrônico da SUDAM, operando o sítio eletrônico utilizado pela organização, de acordo com o Programa de Marketing Institucional, os interesses e os objetivos estratégicos do órgão.
	Gerenciar Conteúdos na Intranet	Atualizar conteúdos relacionados a SUDAM, utilizando a intranet da organização, de acordo com o Programa de Marketing Institucional, os interesses e os objetivos estratégicos do órgão.
	Gerenciar Conteúdos em Redes Sociais	Atualizar conteúdos relacionados a SUDAM, utilizando ferramentas de redes sociais para divulgação de conteúdo, de acordo com o Programa de Marketing Institucional, os interesses e os objetivos estratégicos do órgão e boas práticas de divulgação em redes sociais.
X - planejar, redigir, coordenar e supervisionar a edição de publicações institucionais, para uso interno e externo, de acordo com os padrões gráficos e editoriais adequados às suas finalidades;	Elaborar Publicações Institucionais	Elaborar publicações institucionais, para uso interno e externo, utilizando padrões gráficos e editoriais de acordo com finalidades específicas, de acordo com o Programa de Marketing Institucional, os interesses e os objetivos estratégicos do órgão.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.

XI - definir o padrão visual de identificação dos ambientes físico e virtual da SUDAM;	Definir Padrão Visual de Identidade da Organização	Elaborar o padrão e identificação visual da SUDAM, a serem usados nos ambientes físicos e virtuais do órgão, utilizando ferramentas de edição de imagens e seguindo as boas práticas adotadas no serviço público.
XII - zelar e orientar as unidades organizacionais para a preservação da identidade visual da SUDAM;	Zelar e Orientar quanto a Identidade Visual	Elaborar manuais e normativos quanto aos padrões de identificação visual da SUDAM, com orientações e explicações detalhadas quanto a como preservar a identificação visual da SUDAM.
XIII - providenciar a publicação oficial de matérias relacionadas com a área de atuação da SUDAM;	Elaborar Publicações Institucionais	Elaborar publicações institucionais, para uso interno e externo, utilizando padrões gráficos e editoriais de acordo com finalidades específicas, de acordo com o Programa de Marketing Institucional, os interesses e os objetivos estratégicos do órgão.
XIV - assessorar o Superintendente e demais diretores nas atividades de relações públicas da SUDAM	Coordenar as Ações de Assessoria de Imprensa	Coordenar as ações de assessoria de imprensa, para produção e divulgação de matérias de interesse da SUDAM, de acordo com o Programa de Marketing Institucional do órgão e seus interesses e objetivos estratégicos.
XV - coordenar as ações de cerimonial da SUDAM;	Conduzir Ações de Cerimonial	Conduzir as ações de cerimonial nos eventos da SUDAM, de acordo com as boas práticas adotadas pela área.
XVI - gerenciar os processos dos patrocínios a serem concedidos pela SUDAM;	Gerenciar Processo de Patrocínio	Analisar propostas de solicitação de patrocínio, utilizando a norma de procedimento nº 003/2010, anuindo as propostas que estiverem dentro da norma e de acordo com os recursos disponíveis.
XVII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
UNIDADE: Assessoria de Gestão Institucional – AGI		
Art. 17. À Assessoria de Gestão Institucional - AGI compete:		
I - coordenar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação, concernentes ao planejamento institucional da SUDAM;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.

II - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento organizacional no âmbito da SUDAM;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Gestão de Projetos por Sistemas Institucionais	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas pela equipe ou pelas unidades organizacionais do órgão, utilizando sistemas gerenciais e administrativos (Explicitar sistema(s): _____)
III - orientar e coordenar a elaboração das propostas de adequação de estrutura regimental e do regimento interno da SUDAM;	Orientar Adequação de Estrutura Regimental e Regimento Interno	Orientar as unidades organizacionais da SUDAM, sobre propostas de adequações da estrutura regimental e do regimento interno, de acordo com os objetivos estabelecidos no Planejamento Institucional.
IV - acompanhar e avaliar o cumprimento das funções institucionais afetas à SUDAM;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
V - coordenar e consolidar a elaboração dos relatórios de gestão e instruir o processo	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.

anual de contas da SUDAM e do FDA;	Processo Anual de Contas e FDA	Filtrar informações de diferente fontes e tipos, em relatórios e sistemas de gerenciamento institucional (Explicitar o sistema: _____), consolidando-as em relatório, conforme modelo da instituição, para atender às demandas internas e externas da instituição, conforme legislações vigente (Explicitar legislação: _____).
	Instruir Processos	Instruir processos apurando as informações necessárias à sua fundamentação, observando normas e objetivos institucionais, de acordo com a legislação pertinente.
VI - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o sistema federal de planejamento e orçamento, naquilo que couber;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
VII - assessorar a Diretoria Colegiada na formulação de políticas, normas e diretrizes institucionais;	Orientar a Formulação de Políticas, Normas e Diretrizes	Orientar servidores e/ou unidades organizacionais da SUDAM, na formulação de políticas, normas e diretrizes institucionais, de acordo com o planejamento institucional e os objetivos estratégicos da organização.
VIII - editar Procedimento Operacional Padrão - POP, em conjunto com o respectivo membro da Diretoria Colegiada ao qual o processo esteja vinculado;	Editar Procedimento Operacional Padrão - POP	Editar Procedimento Operacional Padrão - POP com membros da Diretoria Colegiada, orientando-os de acordo com a modelo estabelecido na organização.
IX - subsidiar a Diretoria Colegiada e as unidades organizacionais na gestão do	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.

planejamento estratégico, organizacional e avaliação institucional;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
X - coordenar a implantação do modelo de excelência em gestão;	Monitorar a Implantação do Modelo de Excelência em Gestão	Monitorar a implantação das políticas de gestão de riscos, organização e mapeamento de processos, execução do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, utilizando sistemas gerenciais pertinentes e observando os preceitos do Gespública.
XI - coordenar o processo de avaliação de desempenho institucional em articulação com as unidades administrativas da SUDAM;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
XII - assessorar o Superintendente no atendimento de pleitos de emendas parlamentares e nos pleitos apresentados por instituições públicas e privadas, que visem à celebração de convênios e instrumentos afins;	Assessorar no Atendimento de Pleitos	Orientar o atendimento de pleitos de emendas parlamentares, de acordo com os objetivos estabelecidos no planejamento institucional da SUDAM.
XIII - assessorar o Superintendente nas relações institucionais, na articulação com parlamentares, órgãos e entidades públicas e privadas, visando o cumprimento dos objetivos do	Assessoramento em Relações Institucionais	Orientar relações institucionais quanto as possibilidades e consequências de diversos cenários decisórios, de acordo com os objetivos estabelecidos pelo sistema federal de planejamento e orçamento.

sistema federal de planejamento e orçamento;		
XIV - verificar, previamente à formalização dos atos, a conformidade dos procedimentos relacionados à gestão de convênios, contratos de repasse, termos de cooperação e outros ajustes congêneres das ações finalísticas da SUDAM;	Análise de Conformidade	Analisar a conformidade dos procedimentos relacionados à gestão de convênios, contratos de repasse, termos de cooperação e outros ajustes congêneres das ações finalísticas da SUDAM, observando a legislação pertinente e as normas da organização.
XV - acompanhar as unidades da SUDAM no atendimento de pleitos apresentados por parlamentares que visem à celebração de convênios e afins, informando aos interessados sobre o andamento das demandas;	Assessorar no Atendimento de Pleitos	Orientar o atendimento de pleitos de emendas parlamentares, de acordo com os objetivos estabelecidos no planejamento institucional da SUDAM.
XVI - coordenar, em conjunto com a Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária - CPOR, as ações para elaboração do Plano de Ação Anual.	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
XVII - exercer outras		Categoria ampla de competência.

competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		
UNIDADE: Divisão de Desenvolvimento Institucional - DEIN		
Art. 18. À Divisão de Desenvolvimento Institucional - DEIN, como unidade integrante da estrutura organizacional da Assessoria de Gestão Institucional, compete:		
I - coordenar o processo de elaboração do Planejamento Estratégico da SUDAM e monitoramento da sua execução;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
II - realizar estudos, pesquisas e intercâmbio com outros órgãos e instituições para identificar melhores práticas de gestão, com vistas à modernização organizacional, e aperfeiçoamento dos procedimentos operacionais, em articulação com a Coordenação de Gestão de Pessoas;	Estudo e Pesquisa de Melhores Práticas	Investigar em portais institucionais pertinentes, melhores práticas de gestão de pessoas utilizadas por instituições nacionais e/ou internacionais.
III - promover a integração entre as unidades da SUDAM, compatibilizando e	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.

orientando a execução de suas atividades às diretrizes estratégicas;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
IV - estabelecer metodologias de captação e sistematização de informações estratégicas e instrumentos para mensuração, avaliação e divulgação dos resultados institucionais	Estabelecer Metodologias	Estabelecer metodologias de captação e sistematização de informações estratégicas e instrumentos para mensuração e avaliação de resultados institucionais, de acordo com avaliação de sua pertinência e eficácia disseminados na área de Gestão de Pessoas.
V - orientar as ações de gestão institucional a fim de incrementar a governança em gestão;		Categoria ampla de competência.
VI - apoiar as unidades organizacionais da SUDAM na implementação de metodologias e instrumentos para a gestão por resultados;		Categoria ampla de competência.
VII - coordenar o processo de fixação de metas globais e intermediárias para fins de avaliação de desempenho institucional;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
VIII - elaborar e avaliar as propostas para o aperfeiçoamento	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.

das normas, procedimentos e controles internos		
UNIDADE: Divisão de Relações Institucionais - DRIN		
Art. 19. À Divisão de Relações Institucionais - DRIN, como unidade integrante da estrutura organizacional da Assessoria de Gestão Institucional, compete:		
I - promover a articulação e a relação institucional com órgãos governamentais e não governamentais, visando ao fortalecimento institucional da SUDAM;	Parcerias	Identificar, interagir e manter parcerias com outros órgãos públicos, sociedade civil, segmento empresarial e outras organizações, de forma ética e eficiente, com a finalidade de alcançar os objetivos estratégicos da organização.
II - formular diretrizes, políticas, programas e projetos de gestão que promovam o fortalecimento institucional;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
III - acompanhar o processo de elaboração da programação física, orçamentária e financeira anual da SUDAM;		Categoria ampla de competência.
IV - analisar e emitir parecer, previamente à formalização dos atos, quanto à conformidade dos procedimentos relacionados à gestão de convênios, contratos de repasse, termos de cooperação e outros ajustes congêneres das ações finalísticas da SUDAM;	Parecer de Conformidade	Analisar e emitir parecer, de acordo com a conformidade dos procedimentos relacionados à gestão de convênios, contratos de repasse, termos de cooperação e outros ajustes congêneres.
V - acompanhar, junto às unidades		Categoria ampla de competência.

da Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, os convênios, contratos de repasse, termos de cooperação técnica e outros ajustes congêneres com vistas ao assessoramento do Superintendente no atendimento de pleitos de emendas parlamentares e nos pleitos apresentados por instituições públicas e privadas;		
VI - sistematizar e disponibilizar informações gerenciais da SUDAM.	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Editar e Divulgar Dados e Informações Institucionais	Elaborar peças de divulgação de dados, estatísticas e informações institucionais, de acordo com o Programa de Marketing Institucional e as boas práticas do marketing institucional no serviço público.
UNIDADE: Ouvidoria - OUV		
Art. 20. À Ouvidoria - OUV compete:		
I - analisar, de modo adequado, e encaminhar às unidades organizacionais da SUDAM as reclamações, elogios, solicitações, sugestões e informações recebidas;	Tramitar Informações	Encaminhar reclamações, elogios, solicitações, sugestões e informações recebidas, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da Organização (Explicitar Sistema: _____), ou procedimento estabelecido na unidade.
II - acompanhar e avaliar as providências adotadas em relação às informações recebidas;	Acompanhar e Avaliar as Providências Adotadas	Acompanhar e avaliar as providências adotadas em relação às informações recebidas, utilizando sistemas gerenciais e/ou administrativos pertinentes (Explicitar sistema(s): _____)
III - oferecer canais	Gestão da	Organizar o fluxo de informação da

diretos, ágeis e imparciais para a recepção de informações, sugestões e críticas da sociedade, e do público interno, em relação à SUDAM;	Informação	organização, identificando sobrecargas e lacunas.
IV - analisar a pertinência de denúncias relativas à inadequada prestação de serviços públicos, recomendando a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas saneadoras e preventivas de falhas e omissões dos responsáveis;	Probidade Administrativa	Agir no exercício de sua função e fora dele, de acordo com as normas e princípios institucionais, e o Código de Ética profissional.
V - organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicadores sobre o nível de satisfação dos usuários, quanto aos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Federal, relacionados às competências institucionais da SUDAM;	Indicadores de Satisfação	Extrair indicadores de nível de satisfação do conjunto de manifestações recebidas, utilizando Análise de Conteúdo.
VI - encaminhar as denúncias e críticas recebidas, sobre a atuação da SUDAM, à Diretoria Colegiada e adotar providências	Tramitar Documentos e Processos	Encaminhar o documento/processo, identificando corretamente o seu destinatário, de acordo com o conteúdo analisado, utilizando sistemas próprios de protocolo da Organização. (Explicitar Sistema_____)

naquilo que couber;		
VII - receber denúncias de ato e de impropriedade administrativa, praticados por servidores públicos, vinculados direta e indiretamente à SUDAM;	Atendimento ao Público Interno e/ou Externo	Responder às demandas do público, considerando a natureza da solicitação, as características do solicitante, obedecendo prazos e normas de civilidade e ética.
VIII - fornecer canais de atendimento adequados às sugestões, reclamações, solicitações de informações e denúncias recebidas dos agentes econômicos e de suas respectivas entidades representativas quanto às rotinas e aos procedimentos empregados na aplicação dos recursos do FNO, FDA, incentivos e benefícios fiscais e financeiros, assim como dos contratos de repasse, convênios e instrumentos congêneres, realizando os encaminhamentos necessários aos órgãos responsáveis;	Atendimento das Demandas do FNO	Definir canais de atendimento das demandas do Fundo Constitucional de Financiamento – FNO, de acordo com as especificidades dos setores produtivos privados e os recursos disponíveis na SUDAM.
IX - elaborar proposta de regulamento de funcionamento, direcionado exclusivamente ao atendimento das demandas	Atendimento das Demandas do FNO	Definir canais de atendimento das demandas do Fundo Constitucional de Financiamento – FNO, de acordo com as especificidades dos setores produtivos privados e os recursos disponíveis na SUDAM.

provenientes do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, a ser aprovada pelo Conselho Deliberativo;		
X - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, encaminhando à Diretoria Colegiada;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual definido pela instituição.
XI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Procuradoria Federal - PF		
Art. 21. À Procuradoria Federal - PF junto à SUDAM, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:		
I - representar judicial e extrajudicialmente a SUDAM, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;	Representar Judicial e Extrajudicialmente a SUDAM	Representar judicial e extrajudicialmente a SUDAM, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal.
II - orientar a execução da representação judicial da SUDAM, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;	Representar Judicial e Extrajudicialmente a SUDAM	Representar judicial e extrajudicialmente a SUDAM, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal.
III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da SUDAM, aplicando-se, no	Consultoria e Assessoramento Jurídicos	Exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da SUDAM, observando o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;		
IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da SUDAM, para inscrição em dívida ativa e cobrança;	Direito Tributário	Apurar a liquidez e certeza do crédito, de acordo com o Código Tributário Nacional e outras normas vigentes.
V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e	Zelar Observância de Normativos	Cumprir, no exercício de sua função, as regras emanadas pela Constituição, leis e atos dos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal.
VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros; e	Apuração de Irregularidades	Realizar investigações sobre irregularidades funcionais e denúncias trazidas por cidadãos, usuários, órgãos e entidades acerca da atuação dos servidores para subsidiar processos decisórios, de acordo com a legislação vigente.
	Análise de Juízo de Admissibilidade	Analisar as representações e denúncias encaminhadas, opinando sobre a necessidade de abertura de processo disciplinar, de acordo com a legislação pertinente.
	Pedido de Apuração à AGU	Encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, pedido de apuração de falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros, de acordo com procedimento estabelecido pela AGU.
VII - exercer outras competências que		Categoria ampla de competência.

lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		
UNIDADE: Coordenação Jurídica - COJ		
Art. 22. À Coordenação Jurídica - COJ compete:		
I - opinar sobre matéria contratual;	Elaborar Parecer Contratual	Elaborar parecer sobre as cláusulas dos contratos de acordo com a jurisprudência, doutrina, princípios do direito e orçamento, utilizando da técnica denominada de interpretação sistemática.
II - analisar minutas de edital de licitação, contratos, convênios, acordos e outros atos análogos a serem firmados pela SUDAM;	Análise de Convênios	Analisar convênios, contratos, edital de licitação, termos e acordos de cooperação técnica com entidades públicas e privadas, com base nas legislações pertinentes.
III - analisar a legalidade dos atos normativos de interesse da SUDAM;	Análise de Atos Normativos	Analisar os atos normativos que se relacionem com as questões da Instituição, utilizando a legislação vigente.
IV - realizar estudos e pesquisas jurídicas, visando à reformulação da legislação vigente, no sentido de adequá-la às necessidades do desenvolvimento econômico e social da Amazônia Legal;	Estudos e Pesquisas Jurídicas	Realizar estudos e pesquisas jurídicas, utilizando fontes jurídicas atualizadas e portal digital de pesquisa jurídica.
V - assistir às autoridades da SUDAM no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados;	Orientação Jurídica - Legalidade Administrativa	Orientar juridicamente na elaboração de instrumentos legais e formais no controle interno da legalidade administrativa, com fundamento nas normas vigentes.
VI - opinar sobre matérias que envolvam aspectos jurídicos, atinentes à atuação da SUDAM, e no interesse da Autarquia;	Elaborar Parecer Jurídico	Elaborar pareceres sobre temas jurídicos formuladas pelas diversas áreas do Órgão, dirimindo dúvidas, com base nas jurisprudências, doutrinas e legislações pertinentes.

VII - opinar sobre matéria de contencioso, de natureza administrativa ou judicial, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;	Elaborar Parecer Contencioso	Elaborar parecer sobre matéria de contencioso, de natureza administrativa ou judicial de acordo com as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral.
VIII - representar judicialmente e extrajudicialmente a SUDAM, com prerrogativas processuais da Fazenda Federal, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;	Representação Judicial e Extrajudicial	Representar judicialmente e extrajudicialmente a SUDAM, com prerrogativas processuais da Fazenda Federal, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal.
IX - analisar a legalidade dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias instauradas pela SUDAM, após apresentação do relatório final, quando encaminhados pelo superintendente;	Analisar a Legalidade	Analisar a legalidade dos processos administrativos e disciplinares, levando-se em conta a legislação, jurisprudência, doutrina e princípios do direito, utilizando da técnica denominada de interpretação sistemática.
X - executar controle permanente dos trâmites relativos a ações e processos judiciais de interesse da SUDAM, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;	Acompanhar Processos Judiciais	Acompanhar os processos judiciais de interesse do Órgão, de acordo com a legislação pertinente, identificando o veredito destes, utilizando sistema informatizado e/ou site pertinente (Explicitar sistema/site: _____).
XI - orientar o cumprimento de	Orientar Cumprimento	Orientar o cumprimento de decisões proferidas em processo judicial, interpretando

decisões proferidas em processo judicial; e	de Decisões	para as unidades organizacionais do Órgão as medidas a serem tomadas.
XII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Auditoria-Geral - AUD		
Art. 23. À Auditoria-Geral - AUD, vinculada à Diretoria Colegiada, compete:		
I - proceder ao controle interno, fiscalizando e examinando os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da SUDAM;	Controle Interno	Proceder ao controle interno dos sistemas administrativos e operacionais da SUDAM, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, utilizando sistema informatizado de gerenciamento (Explicitar sistema: _____)
II - assessorar a Diretoria Colegiada para o cumprimento dos objetivos institucionais da SUDAM, prioritariamente, na supervisão e controle interno administrativo	Controle Interno	Proceder ao controle interno dos sistemas administrativos e operacionais da SUDAM, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, utilizando sistema informatizado de gerenciamento (Explicitar sistema: _____)
III - coordenar o processo de auditorias e aprovar relatório sobre a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, relativamente aos programas, ações, incentivos fiscais e fundos de desenvolvimento e	Coordenar Processo de Auditoria	Planejar auditorias, de acordo com manual interno da organização, dos programas, ações, incentivos fiscais e fundos de desenvolvimento e financiamento sob a responsabilidade da SUDAM, e aprovar relatórios sobre quanto a execução física e financeira dos mesmos.

financiamento sob a responsabilidade da SUDAM;		
IV - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da SUDAM, inclusive dos fundos de desenvolvimento e financiamento sob a responsabilidade da SUDAM;	Elaborar e Emitir Parecer de Prestação de Contas Anual	Elaborar e examinar parecer sobre a prestação de contas anual da SUDAM, inclusive dos fundos de desenvolvimento e financiamento sob a responsabilidade da SUDAM, de acordo com modelo existente na organização e utilizando sistemas informatizados pertinentes (Explicitar sistema informatizado:_____)
V - coordenar o processo de formulação de normas e diretrizes da área da Auditoria, em conjunto com as demais unidades administrativas da SUDAM;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
VI - acompanhar o atendimento às diligências e à implementação das recomendações por ela expedidas, assim como dos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
VII - coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - Raint;	Coordenar a Elaboração do Paint e Raint	Coordenar a elaboração do Paint e do Raint, extraindo informações dos sistemas gerenciais e administrativos da organização (Explicitar sistemas:_____), consolidando dados com as unidades pertinentes, de acordo com as legislações pertinentes.
VIII - coordenar a avaliação a atuação	Monitoramento de Desempenho	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo

da SUDAM, com vistas ao cumprimento das políticas, metas e projetos estabelecidos;	Organizacional	(Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
IX - cientificar a Diretoria Colegiada dos relatórios exarados pela Auditoria-Geral, prestando as informações e esclarecimentos pertinentes, quando solicitados;		Atividade.
X - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Divisão de Acompanhamento e Avaliação da Gestão - DAGE		
Art. 24. À Divisão de Acompanhamento e Avaliação da Gestão - DAGE, como unidade integrante da estrutura organizacional da Auditoria-Geral, compete:		
I - proceder ao controle interno, fiscalizando e examinando os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da SUDAM;	Controle Interno	Fiscalizar os resultados organizacionais, utilizando sistemas gerenciais, administrativos e operacionais (Explicitar sistemas: _____), analisando a conformidade dos resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal.
II - controlar e acompanhar os relatórios de auditoria em tramitação nas áreas auditadas, na sua área de competência;	Controlar e Acompanhar os Relatórios de Auditoria	Controlar e acompanhar os relatórios de auditoria em tramitação nas áreas auditadas, através de sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
III - acompanhar o atendimento às	Controle Interno	Fiscalizar os resultados organizacionais, utilizando sistemas gerenciais, administrativos

diligências e à implementação das recomendações expedidas pela Auditoria Geral, assim como dos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, na sua área de competência;		e operacionais (Explicitar sistemas: _____), analisando a conformidade dos resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal.
IV - formular as normas e diretrizes da área da Auditoria, em conjunto com as demais unidades administrativas da SUDAM, na sua área de competência;	Normas e Diretrizes das Áreas de Auditoria	Formular normas e diretrizes das áreas de auditoria, em acordo com os normativos estabelecidos pelos Órgãos de controle.
V - subsidiar o planejamento e a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna Raint, na sua área de competência;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
VI - avaliar a atuação da SUDAM, com vistas ao cumprimento das políticas, metas e projetos estabelecidos, na sua área de competência; e	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
VII - realizar auditorias especiais, quando solicitadas	Auditoria	Realizar auditorias de acordo com manual interno da organização, observando o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna -

pelas autoridades competentes, na sua área de competência.		PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN.T.
UNIDADE: Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Programas - DAAP		
Art. 25. À Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Programas - DAAP, como unidade integrante da estrutura organizacional da Auditoria-Geral, compete:		
I - realizar auditorias e emitir relatório sobre a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, relativamente aos programas, ações, incentivos fiscais e dos fundos de desenvolvimento e financiamento sob a responsabilidade da SUDAM;	Auditoria	Realizar auditorias de acordo com manual interno da organização, observando o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN.T.
	Elaborar Relatório de Execução Física e Financeira	Elaborar relatório de execução física e financeira, e dos resultados obtidos na aplicação de recursos, de acordo com diretrizes informadas pela legislação pertinente e modelo estabelecido da organização.
II - controlar e acompanhar os relatórios de auditoria em tramitação nas áreas auditadas, na sua área de competência;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
III - acompanhar o atendimento às diligências e à implementação das recomendações expedidas pela Auditoria Geral, bem como dos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, na sua área de competência;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
IV - formular as	Normas e	Formular normas e diretrizes das áreas de

normas e diretrizes da área da Auditoria, em conjunto com as demais unidades administrativas da SUDAM, na sua área de competência;	Diretrizes das Áreas de Auditoria	auditoria, em acordo com os normativos estabelecidos pelos Órgãos de controle.
V - subsidiar o planejamento e a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - Raint, na sua área de competência;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
VI - avaliar a atuação da SUDAM, com vistas ao cumprimento das políticas, metas e projetos estabelecidos, na sua área de competência; e	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
VII - realizar auditorias especiais, quando solicitadas pelas autoridades competentes, na sua área de competência.	Auditoria	Realizar auditorias de acordo com manual interno da organização, observando o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINTE.
UNIDADE: Diretoria de Administração - DIRAD		
Art. 26. À Diretoria de Administração - DIRAD compete:		
I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Pessoal	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sipec)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – Siepc.

Civil da Administração Federal - Sipec, de Administração dos Recursos da Informação e Informática - Sisp, de Serviços Gerais - Sisg, de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, do Sistema Nacional de Arquivos - Sinar e do Sistema Nacional de Correição, no âmbito da SUDAM;	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sisg)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema de Serviços Gerais – Sisg.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Siorg)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o sistema de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional – Siorg.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sinar)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema Nacional de Arquivos – Sinar.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sistema Nacional de Correição)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema Nacional de Correição.
II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades inerentes à gestão e à segurança da informação no âmbito da SUDAM;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
III - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades atinentes à manutenção e conservação das instalações físicas, dos acervos bibliográfico e documental e às	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica:

contratações para suporte às atividades administrativas da SUDAM;		_____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
IV - elaborar, em articulação com as demais diretorias, o programa de desenvolvimento de pessoas para servidores da SUDAM, incluindo ações voltadas à habilitação para o exercício de cargos de Direção e Assessoramento Superiores;	Elaborar Programa de Desenvolvimento de Pessoas	Elaborar o programa de desenvolvimento de pessoas para servidores da SUDAM, de acordo com as diretrizes institucionais estabelecidas.
V - coordenar as atividades de correção na SUDAM;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
VI - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os Planos no âmbito da Diretoria;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
VII - aprovar os pareceres técnico e financeiro no âmbito das competências da Diretoria;	Aprovar Parecer Técnico e Financeiro no Âmbito DIRAD	Aprovar pareceres técnicos e financeiros, identificando e ratificando os itens pertinentes as atividades da unidade.
VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada;		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Divisão de Gestão de Suprimentos - DGES		
Art. 27. A Divisão de Gestão de Suprimentos - DGES, como unidade integrante da		

estrutura organizacional da Diretoria de Administração, compete:		
I - elaborar o planejamento de compras, obras e serviços e acompanhar a sua execução;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
II - realizar pesquisas de preços praticados no mercado e no Sistema de Preços Praticados -SISPP, objetivando a instrução de processos administrativos de aquisição de bens e de contratação de serviços;	Pesquisa de Preços Praticados	Realizar pesquisas de preços praticados, no Sistema de Preços Praticados – SISPP.
III - executar as atividades relacionadas à gestão de compras, almoxarifado, patrimônio;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
UNIDADE: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação - CTI		
Art. 30. À Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação - CTI, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração compete:		
I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades relativas à gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as políticas, diretrizes, planos, normas e padrões emanados pelo órgão central do Sistema de Administração de Recursos de	Coordenar, Orientar e Supervisionar Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades relativas à gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as políticas, diretrizes, planos, normas e padrões emanados pelo órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática – Sisp.

<p>Informação e Informática - Sisp;</p>		
<p>II - articular com o Ministério da Integração Nacional e entidades vinculadas, com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da gestão de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da SUDAM, mediante a realização de ações de intercâmbio de experiências e informações;</p>	<p>Aperfeiçoamento e ao Aprimoramento da Gestão de Tecnologia da Informação</p>	<p>Observar e implementar as melhores práticas de gestão da tecnologia da informação e comunicação, emanadas pelo Ministério da Integração Nacional e entidades vinculadas.</p>
<p>III - coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e de políticas, planos e programas relativos à gestão de tecnologia da informação e comunicação</p>	<p>Monitoramento de Desempenho Organizacional</p>	<p>Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.</p>
<p>IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Arquivos - Sinar e do Sistema de</p>	<p>Monitoramento de Desempenho Organizacional</p>	<p>Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.</p>

Gestão de Documentos de Arquivo - Siga;		
V - coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito da biblioteca e mapoteca;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
VI - gerenciar o processo eletrônico de informações;	Gerenciar Processo Eletrônico de Informações	Gerenciar o processo eletrônico de informações, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
VII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
VIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Divisão de Sistemas, Documentação e Informações Bibliográficas - DSIB		
Art. 31. À Divisão de Sistemas, Documentação e Informações Bibliográficas - DSIB, compete:		
I - executar as atividades de sistemas de tecnologia da informação e comunicação, conforme políticas, diretrizes, planos, normas e padrões, no âmbito da SUDAM;	Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação	Utilizar sistemas de tecnologia da informação e comunicação (Explicitar sistemas: _____), conforme políticas, diretrizes, planos, normas e padrões, no âmbito da SUDAM.
II - executar as atividades relacionadas aos projetos de desenvolvimento de software,	Desenvolver Software	Desenvolver software de acordo com os interesses e necessidades da SUDAM, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

padronização, entrega, manutenção, customização e aquisição de soluções baseadas em Tecnologia da Informação e administração de banco de dados, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da SUDAM;	Padronizar Soluções de TI	Padronizar as soluções baseadas em Tecnologia da Informação e administração de banco de dados, de acordo com as diretrizes definidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).
	Adquirir Soluções de TI	Adquirir soluções baseadas em Tecnologia da Informação e administração de banco de dados, de acordo com as necessidades da organização e em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da SUDAM.
III - propor e acompanhar as aquisições de bens e serviços no âmbito de sua competência;	Adquirir Soluções de TI	Adquirir soluções baseadas em Tecnologia da Informação e administração de banco de dados, de acordo com as necessidades da organização e em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da SUDAM.
	Acompanhar Aquisições de Bens e Serviços (TI)	Acompanhar as aquisições de bens e serviços no âmbito de sua competência, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema:_____)
IV - executar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Arquivos - Sinar e do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - Siga;	Operar Sistema Nacional de Arquivos – Sinar	Operar o Sistema Nacional de Arquivos – Sinar, de acordo com as demandas da organização.
	Operar Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – Siga	Operar o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – Siga, de acordo com as demandas da organização.
V - executar as atividades desenvolvidas no âmbito da biblioteca e mapoteca;		Categoria ampla de competências.
VI - gerenciar o processo eletrônico de informações;	Gerenciar Processo Eletrônico de Informações	Gerenciar processo eletrônico de informações, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistemas:_____).
UNIDADE: Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DTEC		

Art. 32. À Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DTEC, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação, compete:		
I - executar as atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica, conforme políticas, diretrizes, planos, normas e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da SUDAM;	Elaborar plano de Infraestrutura Tecnológica	Elaborar plano de infraestrutura tecnológica, conforme políticas, diretrizes, planos, normas e padrões corporativos de segurança da informação.
	Instalar Infraestrutura Tecnológica	Instalar infraestrutura tecnológica, considerando as características do ambiente, otimização do espaço e os materiais disponibilizados pela organização, utilizando as ferramentas necessárias.
II - executar as atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica, alinhando às políticas do Sisp, normas e padrões corporativos de segurança da informação no âmbito da SUDAM;	Elaborar plano de Infraestrutura Tecnológica	Elaborar plano de infraestrutura tecnológica, conforme políticas, diretrizes, planos, normas e padrões corporativos de segurança da informação.
	Instalar Infraestrutura Tecnológica	Instalar infraestrutura tecnológica, considerando as características do ambiente, otimização do espaço e os materiais disponibilizados pela organização, utilizando as ferramentas necessárias.
III - propor e acompanhar as aquisições de bens e serviços relacionados ao âmbito de sua competência;	Adquirir Bens e Serviços de Infraestrutura Tecnológica	Adquirir bens e serviços no âmbito de infraestrutura tecnológica, de acordo com as necessidades da organização e em conformidade com as políticas do Sisp, normas e padrões corporativos de segurança da informação.
	Acompanhar Aquisições de Bens e Serviços (Infraestrutura Tecnológica)	Acompanhar as aquisições de bens e serviços no âmbito de sua competência, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____)
IV - administrar, manter e monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa da SUDAM para garantir a integridade dos	Serviços de Rede Corporativa	Administrar, manter e monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa da SUDAM, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).

dados institucionais disponíveis na rede.		
UNIDADE: Coordenação de Licitações e Contratos - CLC		
Art. 33. À Coordenação de Licitações e Contratos - CLC, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração, compete:		
I - planejar, coordenar e gerenciar as atividades de licitações e contratos no âmbito da SUDAM;	Planejamento	Definir ações e resultados para licitações e contratos no âmbito da SUDAM de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades de licitação e contratos pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Gerenciar as Atividades de Licitações e Contratos	Gerenciar as atividades de licitações e contratos no âmbito da SUDAM, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____)
II - providenciar, através do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, aviso de licitação, dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, contratos e termos aditivos de contratos.	Operar Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG	Providenciar aviso de licitações, dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, contratos e termos aditivos de contratos, utilizando Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.
III - propor padrões e normas que visem regular, agilizar e uniformizar procedimentos para a gestão de licitações e contratos;	Propor Padrões e Normas para Gestão de Licitações e Contratos	Propor padrões e normas que visem regular, agilizar e uniformizar procedimentos para a gestão de licitações e contratos, de acordo com as boas práticas utilizadas na área.
IV - prestar apoio e orientação às unidades da SUDAM quanto às exigências e formalidades legais pertinentes às áreas de licitações, contratos e ao cadastro de fornecedores;	Consultoria em licitações	Prestar apoio e orientação às unidades da SUDAM quanto às exigências e formalidades legais pertinentes às áreas de licitações, contratos e ao cadastro de fornecedores.
V - inscrever o	Cadastro de	Inscrever o cadastro, as atualizações de

cadastro, as atualizações de fornecedores e o registro de aplicação de penalidades por irregularidades praticadas no âmbito da SUDAM nos sistemas correspondentes;	Atualização de Cadastro de Fornecedores	fornecedores e o registro de aplicação de penalidades por irregularidades praticadas no âmbito da SUDAM nos sistemas correspondentes (Explicitar sistemas:_____).
VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
VII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças - COGAF		
Art. 34. À Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças - COGAF, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração, compete:		
I - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, de Serviços Gerais - Sisg, de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, do Sistema Nacional de Arquivos - Sinar e do Sistema Nacional de Correição, e outros	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sipec)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – Siepc.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sisg)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema de Serviços Gerais – Sisg.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Siorg)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o sistema de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional – Siorg.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema Nacional de Arquivos – Sinar.

dentro da área de sua competência;	(Sinar)	
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sistema Nacional de Correição)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema Nacional de Correição.
II - coordenar e monitorar a execução das atividades relacionadas a transporte e serviços para suporte à administração da SUDAM;	Gestão de Transporte e Serviços	Coordenar e monitorar as atividades de transporte e serviços de suporte, de acordo com os objetivos organizacionais e cláusulas contratuais, dentro do prazo e orçamento estabelecido, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
III - coordenar e supervisionar a execução dos planos e programas no âmbito de sua atuação;	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
IV - coordenar e supervisionar os processos de gestão administrativa, a fim de incrementar a governança em gestão;		Coordenar e supervisionar os processos de gestão administrativa
V - propor normatização dentro de sua área de competência;	Propor Normatização na Área de Pessoal, Administração e Finanças	Propor padrões e normas que visem regular, agilizar e uniformizar procedimentos na área de Pessoal, Administração e Finanças, de acordo com as boas práticas utilizadas na área.
VI - propor e estabelecer diretrizes atinentes à governança e à gestão de pessoas;	Diretrizes de Governança e Gestão de Pessoas	Propor e estabelecer diretrizes atinentes à governança e à gestão de pessoas, de acordo com as práticas e legislações adotadas no serviço público brasileiro.
VII - subsidiar a Diretoria de Administração com informações sobre a execução orçamentária,	Orientação em Orçamento e Finanças	Orientar, presencialmente ou à distância, servidores e estagiários referente às normas e fluxos de processos do orçamento e das finanças de acordo com suas competências e os objetivos da instituição.

financeira e contábil, de forma a permitir o adequado gerenciamento dos recursos; e		
VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira - COF		
Art. 35. À Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira - COF, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Pessoas, Administração e Finanças, compete:		
I - coordenar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;	Sistema de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal	Coordenar e executar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____) e de acordo com as legislações aplicáveis.
II - coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais para o registro dos atos e fatos da gestão da SUDAM e dos fundos de desenvolvimento e financiamento;	Coordenar e Executar as Atividades Orçamentárias e Financeiras	Coordenar e executar as atividades orçamentárias e financeiras, para o registro dos atos e fatos da gestão da SUDAM e dos fundos de desenvolvimento e financiamento, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
	Coordenar e Executar as Atividades Patrimoniais	Coordenar e executar as atividades patrimoniais, para o registro dos atos e fatos da gestão da SUDAM e dos fundos de desenvolvimento e financiamento utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
III - adequar a execução orçamentária e financeira ao cronograma de desembolso definido;	Planejamento Orçamentário e Financeiro	Elaborar planejamento orçamentário e financeiro de acordo com o cronograma de desembolso definido, a legislação vigente e as necessidades do órgão.
	Adequação Orçamentária e Financeira	Orientar a execução orçamentária e financeira de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido, considerando a legislação vigente e as necessidades do órgão.

IV - prestar informações sistemáticas à Coordenação-Geral de Pessoas, Administração e Finanças sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, objetivando permitir o adequado gerenciamento dos recursos;	Atendimento ao Público Interno e/ou Externo	Responder às demandas do público, considerando a natureza da solicitação, as características do solicitante, obedecendo prazos e normas de civilidade e ética.
V - emitir pareceres técnicos no âmbito da coordenação;	Parecer Técnico	Elaborar pareceres técnicos de acordo com as normas e manuais institucionais, observando a legislação vigente.
VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
VII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Divisão de Conformidade - DCON		
Art. 36. À Divisão de Conformidade - DCON, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira, compete:		
I - realizar análise prévia da conformidade da instrução dos processos de pagamento;	Conformidade de Processos de Pagamento	Analisar a conformidade da instrução dos processos de pagamento de acordo com a legislação e os manuais vigentes.
II - elaborar o Relatório de Gestão no âmbito da diretoria de Administração;	Relatório de Gestão	Elaborar o Relatório de Gestão no âmbito da diretoria de Administração de acordo com os manuais e padrões da unidade.
III - acompanhar, sistematizar e consolidar as informações necessárias à elaboração de relatórios; e	Acompanhar Informações Necessárias à Elaboração de Relatórios	Acompanhar, utilizando sistema(s) informatizado(s) pertinente(s) (Explicitar sistemas: _____), as informações necessárias à elaboração de relatórios.
	Sistematizar e Consolidar as Informações	Sistematizar e consolidar as informações necessárias à elaboração de relatórios, organizando e otimizando a apresentação de

	Necessárias à Elaboração de Relatórios	dados, utilizando sistema informatizado ou planilha eletrônica (Explicitar sistema e/ou planilha eletrônica: _____).
IV - executar outras atividades e procedimentos no âmbito de atuação da Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira;		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Coordenação de Gestão Administrativa - CGA		
Art. 37. À Coordenação de Gestão Administrativa - CGA, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças, compete:		
I - coordenar a execução das atividades relacionadas à gestão de transporte, telefonia, protocolo e de serviços para suporte às atividades administrativas da SUDAM;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
II - coordenar e supervisionar a execução das atividades de engenharia, infraestrutura e manutenção predial;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.

III - coordenar as atividades desenvolvidas e serviços prestados no âmbito da gráfica e do auditório;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
IV - coordenar as ações de racionalização dos recursos materiais;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Controle de Materiais	Controlar, por meio de planilha e/ou sistemas (_____) o recebimento e a distribuição dos materiais, seguindo normativos legais (_____).
V - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
VI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Divisão de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP		
Art. 39. À Divisão de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Gestão Administrativa, compete:		
I - dispor de plantas das instalações, de prontuários das instalações elétricas e elementos estruturais dos prédios e dos espaços do complexo predial da SUDAM atualizados;	Arquivar Documentos	Arquivar documentos possibilitando sua fácil localização e conservação, de acordo com a legislação vigente, utilizando sistema específico de arquivamento (explicitar sistema _____).

II - elaborar propostas de alteração e manutenção de obras e serviços de engenharia nas instalações físicas do complexo predial da SUDAM e programar a sua implementação;	Planejamento de Manutenções Prediais	Elaborar planos de melhorias e manutenção de obras serviços de engenharia nas instalações físicas do complexo predial da SUDAM de acordo com as normas e recursos disponíveis.
	Cronograma de Obras	Programar datas e prazos para a implementação de obras de melhoria e manutenção predial levando em conta a urgência da Unidade e Instituição.
III - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de serviços de engenharia e manutenção predial;	Supervisão de Contratos	Monitorar e avaliar a execução dos contratos de serviços de engenharia e manutenção predial de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
IV - propor procedimentos e normativos relacionados à prática de fiscalização e gestão dos contratos de obras e serviços de engenharia;	Elaboração de Normativos	Elaborar propostas de normas e procedimentos aplicados à fiscalização de gestão dos contratos de obras e serviços de engenharia, de acordo com a legislação vigente, métodos e técnicas da área e os objetivos da organização.
V - propor as métricas de rateio relacionadas às despesas dos condôminos do complexo predial da SUDAM;	Elaboração de Métricas	Elaborar as métricas de rateio relacionadas às despesas dos condôminos do complexo predial da SUDAM de acordo com a legislação vigente, métodos e técnicas da área e os objetivos da organização.
VI - administrar a utilização dos espaços das áreas comuns, em articulação com as administrações condominiais;	Patrimônio Público	Utilizar espaços e bens públicos, conservando as suas integridade e funcionalidade em articulação com as administrações condominiais e de acordo com a legislação e os manuais pertinentes.
VII - conferir, controlar e atestar contas de luz, água e esgotamento sanitário;	Controle de Recursos	Conferir, controlar e atestar contas de luz, água e esgotamento sanitário, analisando informações dos equipamentos pertinentes.
VIII - propor,	Medidas de	Elaborar e coordenar a implementação de

supervisionar e fiscalizar a implementação de medidas de prevenção e combate a incêndio;	Prevenção e Combate a Incêndio	medidas de prevenção e combate a incêndio de acordo com os manuais de segurança e a legislação da instituição.
IX - manter e controlar os sistemas de segurança das instalações físicas;	Gestão de Sistemas de Segurança	Manter e controlar os sistemas de segurança das instalações físicas, de acordo com as normas de segurança da instituição e os manuais de funcionamento e procedimentos dos sistemas.
X - elaborar projetos básicos e termos de referência, objetivando a contratação de serviços relativos à engenharia;	Elaboração de Projetos Básicos	Elaborar projetos básicos para contratação de serviços relativos à engenharia, objetivando a contratação de serviços relativos à engenharia, de acordo com manual ou modelo disponibilizado pela instituição.
	Termo de Referência	Elaborar Termo de Referência, de acordo com diretrizes da instituição e legislação vigente.
XI - promover e executar ações de racionalização do uso de recursos como água e energia;	Gestão de Recursos	Elaborar e implementar ações de racionalização do uso de recursos como água e energia de acordo com as normas adotadas pela instituição e boas práticas da área.
UNIDADE: Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP		
Art. 40. À Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças, compete:		
I - planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, em articulação permanente com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, do Sistema Nacional de Correição e outros dentro da área de sua competência;	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sipec)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Siorg)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o sistema de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional – Siorg.
	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sinar)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema Nacional de Arquivos – Sinar.

	Coordenar e Supervisionar as Atividades Relacionadas a Licitações e Contratos (Sistema Nacional de Correição)	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a licitações e contratos, utilizando o Sistema Nacional de Correição.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
II - elaborar e implementar a Política de Gestão de Pessoas da SUDAM;	Elaborar Normas/Diretrizes de Gestão de Pessoas	Elaborar normas e diretrizes de gestão de pessoas, com base nas legislações para abertura de concurso público, as Leis de Trabalho - CLT, sua legislação complementar e os objetivos estratégicos da organização.
III - coordenar a elaboração de programas e normas relacionadas à sua área de competência;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
IV - planejar, coordenar e avaliar as ações e programas relativos à capacitação e desenvolvimento de servidores;	Planejamento	Definir ações e resultados para licitações e contratos no âmbito da SUDAM de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia: _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas

		de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Demandas de Capacitação	Identificar a demanda de capacitação de todas as unidades do órgão por meio das lacunas de competências, dados da avaliação de desempenho e estágio probatório e os objetivos estratégicos da Instituição.
	Plano de Capacitação	Elaborar o Plano de Capacitação com base nas lacunas de competências, a avaliação de desempenho, as diretrizes superiores, o orçamento estabelecido e as legislações vigente.
	Acompanhamento de Capacitações	Gerenciar os eventos de capacitação no Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIGRH (módulo capacitação), por meio do cadastro dos eventos, seleção dos servidores, consolidação de turmas e extração de relatórios.
V - coordenar e supervisionar as atividades e procedimentos relativos à administração, registro, movimentação e pagamento de pessoal;	Administração, Registro, Movimentação e Pagamento de Pessoal	Realizar as atividades afetas aos procedimentos de administração, registro, movimentação e pagamento de pessoal, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____), de acordo com a legislação de pessoal brasileira.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
VI - coordenar e supervisionar as atividades e procedimentos relativos à concessão de férias, licenças, afastamentos, benefícios, aposentadoria, dentre outros assuntos referentes à legislação de pessoal;	Procedimentos de Legislação de Pessoal	Realizar as atividades afetas aos procedimentos relativos à concessão de férias, licenças, afastamentos, benefícios, aposentadoria, dentre outros assuntos referentes à legislação de pessoal, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
VII - coordenar e	Avaliação de	Realizar a avaliação de desempenho dos

supervisionar as atividades relativas ao acompanhamento, gestão e avaliação de desempenho dos servidores;	Desempenho	servidores, dirigentes e demais agentes públicos da organização, de acordo com a metodologia adotada pela instituição, utilizando o sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____), em conformidade com a legislação e o planejamento estratégico da instituição.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
VIII - planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho, de orientação e de acompanhamento biopsicossocial dos servidores ativos e inativos, dependentes e pensionistas;	Qualidade de Vida no Trabalho	Definir ações de qualidade de vida no trabalho, a partir de demandas identificadas por diagnóstico organizacional, empregando intervenções baseadas em evidências.
	Estado Biopsicossocial	Avaliar o estado biopsicossocial dos servidores ativos e inativos, dependentes e pensionistas, identificando riscos ao adoecimento no relato do sujeito, de acordo com riscos de adoecimento descritos na literatura de saúde do trabalhador.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
IX - administrar e coordenar as atividades ligadas ao Programa de Assistência à Saúde da SUDAM - PROAS;	Gestão do PROAS	Monitorar e avaliar o Programa de Assistência à Saúde da SUDAM - PROAS de acordo com as legislações vigentes, conforme os prazos e orçamento estabelecidos, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
X - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à administração de estágio de estudantes;	Monitoramento dos Estagiários	Monitorar movimentação de estagiários da instituição, utilizando planilhas eletrônica e/ou sistema informatizado (Explicitar sistema: _____), de acordo com a legislação de estágio.
	Delegar Tarefas	Distribuir as atividades da unidade de acordo com os objetivos institucionais, perfil e competências da equipe, otimizando recursos e tempo de trabalho.
	Devolutiva (<i>feedback</i>)	Oferecer ao colaborador informações a respeito de seu desempenho, apontando pontos positivos e pontos a melhorar e utilizando técnicas pertinentes para a devolutiva.
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
XI - realizar estudos, pesquisas e	Estudo e Pesquisa de	Investigar em portais institucionais pertinentes, melhores práticas de gestão de

intercâmbio com outros órgãos e instituições para identificar melhores práticas de gestão de pessoas; e	Melhores Práticas	pessoas utilizadas por instituições nacionais e/ou internacionais.
XII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento - DCAF		
Art. 44. À Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento - DCAF, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Gestão de Pessoas, compete:		
I - executar as ações referentes à administração, registro, provimento e movimentação de pessoal;	Administração, Registro, Provimento e Movimentação de Pessoal	Realizar as atividades afetas aos procedimentos de administração, registro, provimento e movimentação de pessoal, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____), de acordo com a legislação de pessoal brasileira.
II - executar as ações referentes à concessão de férias, licenças, afastamentos, benefícios, aposentadoria, dentre outros assuntos referentes à legislação de pessoal; e	Procedimentos de Legislação de Pessoal	Realizar as atividades afetas aos procedimentos relativos à concessão de férias, licenças, afastamentos, benefícios, aposentadoria, dentre outros assuntos referentes à legislação de pessoal, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
III - elaborar a folha de pagamento e realizar as atividades atinentes à administração de pagamento de pessoal.	Elaborar Folha de Pagamento	Elaborar folha de pagamento, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____), de acordo com a legislação aplicável, levantando dados dos sistemas informatizados pertinentes (Explicitar sistema: _____).
UNIDADE: Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas - DPLAN		
Art. 45. À Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas - DPLAN compete:		
I - articular com órgãos públicos e instituições representativas da	Articulação para Estabelecimento de Diretrizes e Prioridades	Estabelecer meios de articulação com órgãos públicos e instituições representativas da sociedade, a proposição de estratégias, diretrizes e prioridades para orientar a

<p>sociedade a proposição de estratégias, diretrizes e prioridades para orientar a elaboração de planos, programas e projetos na área de atuação da SUDAM;</p>		<p>elaboração de planos, programas e projetos na área de atuação da SUDAM, de acordo com boas práticas utilizadas no serviço público.</p>
<p>II - articular com os Ministérios da Integração Nacional, do Planejamento, Orçamento e Gestão, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, da Ciência, Tecnologia e Inovação e outros Ministérios setoriais, a formulação de diretrizes que promovam a diferenciação regional das políticas federais, em especial, a Política Industrial, Tecnológica e do Comércio Exterior;</p>	<p>Formular Diretrizes de Diferenciação Regional</p>	<p>Formular diretrizes que promovam a diferenciação regional das políticas federais, em articulação com os Ministérios da Integração Nacional, do Planejamento, Orçamento e Gestão, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, da Ciência, Tecnologia e Inovação e outros Ministérios setoriais, que permitam o alcance dos objetivos de desenvolvimento da Amazônia.</p>
<p>III - propor, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e demais Ministérios, programas e ações setoriais para o desenvolvimento regional, com ênfase no caráter prioritário e estratégico de natureza</p>	<p>Programas de Desenvolvimento Regional</p>	<p>Elaborar e propor programas e ações setoriais para o desenvolvimento regional, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e demais Ministérios, priorizando indicadores de caráter prioritário e estratégico de natureza supraestadual ou sub-regional, de acordo com a legislação vigente e os objetivos estratégicos estabelecidos.</p>

supraestadual ou sub-regional;		
IV - formular planos e programas para o desenvolvimento da área de atuação da SUDAM, considerando os recursos destinados ao desenvolvimento regional, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional e com os planos nacionais, estaduais e locais em execução, as políticas e diretrizes do Governo Federal, para encaminhamento pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho Deliberativo, de modo a comporem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;	Formular Planos e Programas para o Desenvolvimento da Área de Atuação da SUDAM	Formular planos e programas para o desenvolvimento da área de atuação da SUDAM, considerando os recursos destinados ao desenvolvimento regional, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional e com os planos nacionais, estaduais e locais em execução, as políticas e diretrizes do Governo Federal, para encaminhamento pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho Deliberativo, de modo a comporem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.
V - propor, em articulação com a Diretoria de Promoção do Desenvolvimento Sustentável, programas e ações para a região amazônica, voltadas ao desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental;	Programas e Ações para a Região Amazônica	Propor programas e ações para a região amazônica, voltadas ao desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental, em articulação com a Diretoria de Promoção do Desenvolvimento Sustentável, de acordo com os planos para desenvolvimento da Amazônia estabelecidos na SUDAM.
VI - propor diretrizes, metas e indicadores	Propor Diretrizes, Metas e	Propor diretrizes, metas e indicadores econômicos, sociais, ambientais e institucionais para subsidiar a formulação do

<p>econômicos, sociais, ambientais e institucionais para subsidiar a formulação do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e a avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento da área de atuação da SUDAM;</p>	<p>Indicadores Econômicos</p>	<p>Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA e a avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento da área de atuação da SUDAM, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR, e adotando as Diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia brasileira definidas no Plano Amazônia Sustentável – PAS.</p>
<p>VII - acompanhar a implementação e avaliar os impactos socioeconômicos dos planos, programas e projetos nacionais e regionais, de promoção do desenvolvimento includente e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural na área de atuação da SUDAM;</p>	<p>Acompanhar a Implementação e Avaliar Impactos Socioeconômicos</p>	<p>Acompanhar a implementação e avaliar os impactos socioeconômicos dos planos, programas e projetos nacionais e regionais, de promoção do desenvolvimento includente e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural, utilizando metodologia vigente e fontes de dados oficiais (relatórios e/ou sistemas informatizados).</p>
<p>VIII - elaborar estudos e pesquisas, sistematizar e programar bases de dados para subsidiar os processos de formulação, monitoramento e avaliação de planos e programas;</p>	<p>Pesquisas e Estudos</p>	<p>Levantar informações em base de dados confiáveis, elaborando estudos sobre os assuntos de sua competência acordo com os objetivos e interesses da instituição.</p>
	<p>Base de Dados para Formulação, Monitoramento e Avaliação de Planos e Programas</p>	<p>Programar base de dados e informações, identificando informações relevantes que propiciem o conhecimento da realidade amazônica, utilizando ferramenta informatizada pertinente (Explicitar ferramenta: _____) e/ou Planilha Eletrônica (Explicitar tipo de planilha: _____), e identificando os setores pertinentes para fornecer dados/informações.</p>
<p>IX - articular com organismos e instituições nacionais e</p>	<p>Articular Termo de Cooperação Técnica e Financeira</p>	<p>Articular termo de cooperação técnica e financeira, com organismos e instituições nacionais e internacionais, utilizando o instrumental documental e processual</p>

internacionais programas de cooperação técnica e financeira, coordenar a sua implementação e realizar a sua avaliação;		pertinente a cada tipo de instituição.
	Coordenar Implementação de Termo de Cooperação Técnica e Financeira	Coordenar implementação de termo de cooperação técnica e financeira, com organismos e instituições nacionais e internacionais, identificando o atendimento as fases do processo, coletando informações em relatórios oficiais e/ou sistemas informatizados (Explicitar sistema(s):_____).
	Avaliar Execução do Termo de Cooperação Técnica e Financeira	Avaliar execução de termo de cooperação técnica e financeira, observando se os resultados obtidos atendem aos objetivos previstos no Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA) e programas previstos pelo Plano para a Amazônia – PPA.
X - supervisionar a realização de estudos e propostas voltados ao ordenamento territorial;	Supervisionar Estudos e Propostas de Ordenamento Territorial	Supervisionar a realização de estudos e propostas voltados ao ordenamento territorial, identificando a adequação de seus objetivos e resultados ao Política Nacional de Ordenamento Territorial – PNOT.
XI - elaborar, seguindo orientações do órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, relatório anual sobre a avaliação dos programas e ações do Governo Federal, contemplando o cumprimento dos planos, diretrizes de ação e propostas de políticas públicas federais destinadas à área de atuação da SUDAM;	Elaborar Relatório Anual sobre Programas e Ações	Elaborar, seguindo orientações do órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, relatório anual sobre a avaliação dos programas e ações do Governo Federal, contemplando o cumprimento dos planos, diretrizes de ação e propostas de políticas públicas federais destinadas à área de atuação da SUDAM.
XII - elaborar, em conjunto com o Ministério da Integração Nacional, com os ministérios setoriais, com os	Propor Diretrizes, Metas e Indicadores Econômicos	Propor diretrizes, metas e indicadores econômicos, sociais, ambientais e institucionais para subsidiar a formulação do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA e a avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento da área de atuação da SUDAM, em consonância com a

<p>órgãos e entidades federais presentes na área de atuação e, em articulação com os governos estaduais, o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e o anteprojeto de lei que o instituirá;</p>		<p>Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR, e adotando as Diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia brasileira definidas no Plano Amazônia Sustentável – PAS.</p>
<p>XIII - elaborar relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia;</p>	<p>Relatório Anual Sobre o Cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia</p>	<p>Elaborar relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, utilizando dados de sistemas administrativos e gerenciais (Explicitar sistemas: _____) e de acordo com modelo definido na organização.</p>
<p>XIV - elaborar proposta, no âmbito do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, para subsidiar o Conselho Deliberativo na definição dos empreendimentos de infraestrutura econômica considerados prioritários para a economia regional, em articulação com a Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos e com a Diretoria de Promoção do Desenvolvimento Sustentável;</p>	<p>Proposta de Empreendimento Considerados Prioritários</p>	<p>Elaborar proposta, no âmbito do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, para subsidiar o Conselho Deliberativo na definição dos empreendimentos de infraestrutura econômica considerados prioritários para a economia regional, observando o atendimento a de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).</p>
<p>XV - elaborar, em articulação com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, quando couber, para</p>	<p>Elaborar Proposta de Prioridades para Aplicação de Recursos dos Fundos de</p>	<p>Elaborar proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos dos fundos vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico na área de atuação da SUDAM, observando o atendimento a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano</p>

<p>apreciação do Conselho Deliberativo, proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos dos fundos vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico na área de atuação da SUDAM;</p>	<p>Desenvolvimento Científicos</p>	<p>Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).</p>
<p>XVI - elaborar, em articulação com os Ministérios setoriais, para fins de apreciação do Conselho Deliberativo, proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos de outros fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na área de atuação da SUDAM;</p>	<p>Proposta de Aplicação de Recursos de Outros Fundos</p>	<p>Elaborar proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos de outros fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na área de atuação da SUDAM, observando o atendimento a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).</p>
<p>XVII - formular propostas de diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos do FDA, dos benefícios e incentivos fiscais e do FNO, ouvida a Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e as orientações do</p>	<p>Propor Diretrizes e Prioridades para Aplicação de Recursos do FDA e FNO</p>	<p>Formular propostas de diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos do FDA, dos benefícios e incentivos fiscais e do FNO, ouvida a Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e as orientações do Ministério da Integração Nacional, a ser submetida à apreciação do Conselho Deliberativo da SUDAM.</p>

Ministério da Integração Nacional, a ser submetida à apreciação do Conselho Deliberativo da SUDAM;		
XVIII - propor ao Conselho Deliberativo os critérios de aplicação dos recursos destinados ao custeio de atividades em pesquisa, desenvolvimento e tecnologia de interesse do desenvolvimento regional, correspondentes a um inteiro e cinco décimos por cento, calculado sobre o produto do retorno das operações de financiamentos concedidos pelo FDA;	Custeio de Atividades	Propor ao Conselho Deliberativo os critérios de aplicação dos recursos destinados ao custeio de atividades em pesquisa, desenvolvimento e tecnologia de interesse do desenvolvimento regional, correspondentes a um inteiro e cinco décimos por cento, calculado sobre o produto do retorno das operações de financiamentos concedidos pelo FDA, observando o atendimento a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).
XIX - administrar a aplicação dos recursos de que trata o inciso XVIII em projetos específicos relacionados à pesquisa, desenvolvimento e tecnologia, de interesse do desenvolvimento regional;	Administrar Aplicação de Recursos	Administrar a aplicação dos recursos relacionados à pesquisa, desenvolvimento e tecnologia, de interesse do desenvolvimento regional, identificando prazos e procedimentos necessários para solicitações e repasses dos recursos, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).
XX - gerenciar e administrar os contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres	Contratos de Repasse e Convênios	Gerenciar e administrar os contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres firmados pela SUDAM, e aqueles de que tratam os incisos I e II do caput do artigo 3º do Decreto nº 4.984, de 12 de fevereiro de 2004, identificando prazos e procedimentos

firmados pela SUDAM, e aqueles de que tratam os incisos I e II do caput do artigo 3º do Decreto nº 4.984, de 12 de fevereiro de 2004;		necessários para solicitações e repasses dos recursos, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).
XXI - processar e analisar as prestações de contas referentes aos contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres firmados pela SUDAM e aquelas de que trata o inciso III do caput do artigo 3º do Decreto nº 4.984, de 12 de fevereiro de 2004, em conjunto com a Coordenação de Prestação de Contas de Convênios;	Analisar Prestações de Contas Referentes a Contratos de Repasse e Convênios	Processar e analisar as prestações de contas referentes aos contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres firmados pela SUDAM e aquelas de que trata o inciso III do caput do artigo 3º do Decreto nº 4.984, de 12 de fevereiro de 2004, analisando a adequação dos documentos comprobatórios fornecidos, conforme a legislação vigente quanto a prestação de contas.
XXII - coordenar as ações de divulgação de oportunidades de negócios e apoiar ações que possibilitem a inserção nacional e internacional dos produtos da região, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos;	Coordenar as Ações de Assessoria de Imprensa	Coordenar as ações de assessoria de imprensa, para produção e divulgação de matérias de interesse da SUDAM, de acordo com o Programa de Marketing Institucional do órgão e seus interesses e objetivos estratégicos.
XXIII - encaminhar para enquadramento os pleitos que demandem a celebração de convênios, contratos de repasse	Identificar Pleitos para Enquadramento	Identificar os pleitos que demandem a celebração de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres quanto aos objetivos estratégicos da SUDAM, encaminhando para enquadramento.

e instrumentos congêneres quanto aos objetivos estratégicos da SUDAM, na sua área de competência;		
XXIV - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XXV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária - CPO		
Art. 46. À Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária - CPO, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, compete:		
I - coordenar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Institucional, as ações para elaboração do Plano de Ação Anual, bem como acompanhar e avaliar sua execução orçamentária;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia:_____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas, de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Acompanhamento Financeiro e Orçamentário	Controlar, por meio de planilhas e/ou Sistema (Explicitar sistema:_____) a execução financeira e orçamentária dos contratos, identificando a necessidade de emissão, cancelamento e reforço de empenho conforme a legislação vigente.
	Elaborar Plano de Ação Anual	Elaborar o Plano de Ação Anual, conforme as orientações da Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e as legislação vigente (Explicitar sistema:_____), dentro do prazo estabelecido.
II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
	Supervisão de	Avaliar a execução das atividades realizadas

Sistema Federal de Planejamento e Orçamento, naquilo que couber;	Atividades	pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
III - coordenar o acompanhamento da programação orçamentária e a produção de informações gerenciais da sua área de competência;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Acompanhamento Financeiro e Orçamentário	Controlar, por meio de planilhas e/ou Sistema (Explicitar sistema: _____) a execução financeira e orçamentária dos contratos, identificando a necessidade de emissão, cancelamento e reforço de empenho conforme a legislação vigente.
IV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e das solicitações de créditos adicionais, em conjunto com a Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças e acompanhar sua aprovação;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Análise de Solicitação de Créditos	Identificar inconsistências e/ou informações relevantes nas solicitações de créditos de acordo com os serviços/produtos constantes nas propostas das empresas, conforme o orçamento da instituição e as legislações vigentes (_____).
	Análise de Proposta Orçamentárias	Identificar inconsistências e/ou informações relevantes nas propostas orçamentárias da Lei Orçamentária Anual -LOA, inseridas no Sistema (_____), de acordo com a legislação orçamentária vigente (_____).
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.

V - coordenar a recepção, o enquadramento orçamentário, a análise de contrapartida e a análise prévia das propostas de pleitos que demandem apoio técnico e financeiro da SUDAM, mediante a celebração de contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres;	Orientação em Orçamento e Finanças	Orientar, presencialmente ou à distância, servidores e estagiários referente às normas e fluxos de processos do orçamento e das finanças de acordo com suas competências e os objetivos da instituição.
	Consolidação de Dados Orçamentários e Financeiros	Buscar informações orçamentárias e financeiras em sistemas (Explicitar sistema: _____) consolidando-os para atender às demandas internas e externas da instituição, conforme legislações vigentes.
VI - manter a uniformidade entre a programação das unidades administrativas e o planejamento estratégico do desenvolvimento regional;	Gestão de Projetos	Monitorar e avaliar a qualidade e o impacto das soluções executadas no Órgão, de acordo com os objetivos definidos no seu Planejamento Estratégico, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, utilizando metodologias de gerenciamento de projeto (Explicitar a metodologia: _____).
	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
VII - elaborar e acompanhar, conjuntamente com a Assessoria de Gestão Institucional e, em articulação com o Ministério da Integração Nacional, com as demais diretorias, propostas para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para o Orçamento	Elaborar Plano Plurianual - PPA	Elaborar o plano plurianual - PPA, conforme as orientações da Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e as legislação vigente (_____), dentro do prazo estabelecido.

Geral da União, em relação aos projetos e atividades previstos na área de atuação da SUDAM;		
VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Divisão de Acompanhamento Orçamentário - DACO		
Art. 47. À Divisão de Acompanhamento Orçamentário - DACO, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária, compete:		
I - executar as ações para elaboração do Plano de Ação Anual, bem como acompanhar e avaliar sua execução orçamentária;	Elaborar o Plano de Ação Anual	Elaborar o Plano de Ação Anual de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO, a Lei Orçamentária Anual - LOA e o Planejamento da instituição, conforme o prazo estabelecido.
	Acompanhamento Financeiro e Orçamentário	Controlar e avaliar, por meio de planilhas e/ou Sistema (Explicitar sistema: _____) a execução financeira e orçamentária dos contratos, identificando a necessidade de emissão, cancelamento e reforço de empenho conforme a legislação vigente.
II - executar as atividades relacionadas com o Sistema Federal de Planejamento e Orçamento, naquilo que couber;		Categoria ampla de competência.
III - acompanhar a programação orçamentária e produzir informações gerenciais da sua área de competência;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
	Acompanhamento Financeiro e	Controlar, por meio de planilhas e/ou Sistema (Explicitar

	Orçamentário	sistema: _____) a execução financeira e orçamentária dos contratos, identificando a necessidade de emissão, cancelamento e reforço de empenho conforme a legislação vigente.
IV - elaborar a proposta orçamentária e as solicitações de créditos adicionais, em conjunto com a Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças e acompanhar sua aprovação;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Análise de Solicitação de Créditos	Identificar inconsistências e/ou informações relevantes nas solicitações de créditos de acordo com os serviços/produtos constantes nas propostas das empresas, conforme o orçamento da instituição e as legislações vigentes (_____).
	Análise de Proposta Orçamentárias	Identificar inconsistências e/ou informações relevantes nas propostas orçamentárias da Lei Orçamentária Anual -LOA, inseridas no Sistema (_____), de acordo com a legislação orçamentária vigente (_____).
	Monitoramento de Desempenho Organizacional	Monitorar, por meio de planilha eletrônica ou sistema gerencial e/ou administrativo (Explicitar o sistema ou planilha eletrônica: _____) o cumprimento de objetivos e metas organizacionais.
V - registrar as solicitações de créditos orçamentários e adicionais da SUDAM; e	Registrar Solicitações de Créditos Orçamentários	Registrar solicitações de créditos orçamentários adicionais da SUDAM, em sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____).
VI - realizar a recepção, enquadramento orçamentário, análise da contrapartida e a análise prévia das propostas de pleitos que demandem apoio técnico e financeiro da SUDAM, mediante a celebração de contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres;	Orientação em Orçamento e Finanças	Orientar, presencialmente ou à distância, servidores e estagiários referente às normas e fluxos de processos do orçamento e das finanças de acordo com suas competências e os objetivos da instituição.
	Consolidação de Dados Orçamentários e Financeiros	Buscar informações orçamentárias e financeiras em sistemas (Explicitar sistema: _____) consolidando-os para atender às demandas internas e externas da instituição, conforme legislações vigentes.

UNIDADE: Coordenação-Geral de Elaboração e Avaliação dos Planos de Desenvolvimento -CGEAP		
Art. 48. À Coordenação-Geral de Elaboração e Avaliação dos Planos de Desenvolvimento -CGEAP, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, compete:		
I - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à sua área de competência;		Categoria ampla de competências.
II - coordenar, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e demais ministérios, a execução do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR e com os planos nacionais, estaduais e locais para o desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental da área de atuação da SUDAM, de modo a subsidiar o Plano Plurianual de Ações - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;	Coordenar a Execução do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA	Coordenar, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e demais ministérios, a execução do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR e com os planos nacionais, estaduais e locais para o desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental da área de atuação da SUDAM, de modo a subsidiar o Plano Plurianual de Ações - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA
III - coordenar o processo de formulação de propostas de diretrizes e prioridades para	Coordenar Formulação de Propostas de Diretrizes para Aplicação de Recursos	Coordenar o processo de formulação de propostas de diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos do FDA e FNO, assim como as propostas dos setores produtivos prioritários, objeto dos incentivos fiscais, ouvida a Diretoria de Fundos e Incentivos e de

<p>aplicação dos recursos do FDA e FNO, assim como as propostas dos setores produtivos prioritários, objeto dos incentivos fiscais, ouvida a Diretoria de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e as orientações do Ministério da Integração Nacional, a ser submetida à apreciação do Conselho Deliberativo da SUDAM;</p>		<p>Atração de Investimentos, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA e as orientações do Ministério da Integração Nacional.</p>
<p>IV - coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar os processos de formulação, monitoramento e avaliação de plano e programas;</p>	<p>Coordenar Realização de Estudos e Pesquisas</p>	<p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar os processos de formulação, monitoramento e avaliação de plano e programas, identificando a relevância dos objetivos e métodos desses estudos e pesquisas no alcance dos objetivos de desenvolvimento da Amazônia.</p>
<p>V - coordenar a estruturação de sistema permanente de acompanhamento e avaliação de planos e programas de desenvolvimento regional;</p>	<p>Coordenar a Estruturação de Sistema de Acompanhamento e Avaliação de Planos e Programas</p>	<p>Coordenar a estruturação de sistema permanente de acompanhamento e avaliação de planos e programas de desenvolvimento regional, apontando funcionalidades necessárias para monitorar indicadores de desenvolvimento da Amazônia e orientando a programação quanto a adaptação aos indicadores de desenvolvimento disponíveis.</p>
<p>VI - promover, em articulação com a Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos da</p>	<p>Orientar Formulação de Diretrizes que Promovam Regionalização de Políticas federais</p>	<p>Orientar a formulação de diretrizes que promovam a regionalização das políticas federais, em especial, a política Industrial, Tecnológica e do Comércio Exterior, que subsidiarão a elaboração e execução do Plano Plurianual de Ações da união – PPA, observando o atendimento aos objetivos de</p>

<p>SUDAM, e com os ministérios da Integração Nacional, do Planejamento, Orçamento e Gestão, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, da Ciência, Tecnologia e Inovação e outros ministérios setoriais e órgãos públicos, a formulação de diretrizes que promovam a regionalização das políticas federais, em especial, a Política Industrial, Tecnológica e do Comércio Exterior, para subsidiar a elaboração e execução do Plano Plurianual de Ações da União - PPA;</p>		<p>desenvolvimento da Amazônia estabelecidos por programas e planos da SUDAM.</p>
<p>VII - coordenar a elaboração de diretrizes, metas e indicadores econômicos, sociais, ambientais e institucionais para subsidiar a formulação do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e a avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da SUDAM;</p>	<p>Coordenar a Elaboração de Diretrizes, Metas e Indicadores Econômicos, Sociais, Ambientais e Institucionais</p>	<p>Coordenar a elaboração de diretrizes, metas e indicadores econômicos, sociais, ambientais e institucionais que permitam avaliação objetiva e imparcial do alcance dos objetivos de desenvolvimento estabelecidos, para subsidiar a formulação do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e a avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da SUDAM.</p>
<p>VIII - coordenar a implementação dos planos, programas e</p>	<p>Coordenar a Implementação de Planos,</p>	<p>Monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos nacionais e regionais de promoção do desenvolvimento</p>

<p>projetos nacionais e regionais de promoção do desenvolvimento includente e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural na área de atuação da SUDAM, assim como avaliar os impactos socioeconômicos decorrentes deles, em conjunto com a Coordenação-Geral de Inclusão Social e Desenvolvimento Sustentável;</p>	<p>Programas e Projetos Nacionais</p>	<p>includente e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural na área de atuação da SUDAM, assim como avaliar os impactos socioeconômicos decorrentes deles, utilizando sistema informatizado pertinente e observando o atendimento aos objetivos de desenvolvimento da Amazônia estabelecidos por programas e planos da SUDAM.</p>
<p>IX - coordenar a elaboração do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e do anteprojeto de lei que o instituirá, em conjunto com o Ministério da Integração Nacional, com os ministérios setoriais, com os órgãos e entidades federais presentes na área de atuação e em articulação com os governos estaduais;</p>	<p>Coordenar a Elaboração do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e Anteprojeto de Lei</p>	<p>Coordenar a elaboração do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e do anteprojeto de lei que o instituirá, orientando as partes envolvidas na elaboração quanto as possibilidades de atuação da SUDAM e quanto ao atendimento aos objetivos de desenvolvimento da Amazônia estabelecidos por programas e planos da Superintendência.</p>
<p>X - coordenar a elaboração do relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, assim como sobre a</p>	<p>Coordenar a Elaboração do Relatório Anual sobre o Cumprimento do PRDA</p>	<p>Coordenar a elaboração do relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, assim como sobre a avaliação dos programas e ações do Governo Federal seguindo orientações do órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, contemplando o cumprimento dos planos, diretrizes de ação e propostas de políticas públicas federais.</p>

<p>avaliação dos programas e ações do Governo Federal seguindo orientações do órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, contemplando o cumprimento dos planos, diretrizes de ação e propostas de políticas públicas federais, destinadas à área de atuação da SUDAM;</p>		
<p>XI - coordenar a elaboração da proposta anual, no âmbito do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, para subsidiar o Conselho Deliberativo na definição dos empreendimentos de infraestrutura econômica, considerados prioritários para a economia regional, em articulação com a Coordenação-Geral de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento e com a Coordenação-Geral de Inclusão Social e Desenvolvimento Sustentável;</p>	<p>Coordenar a Elaboração da Proposta Anual no Âmbito do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO</p>	<p>Coordenar a elaboração da proposta anual, no âmbito do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, para subsidiar o Conselho Deliberativo na definição dos empreendimentos de infraestrutura econômica, considerados prioritários para a economia regional.</p>
<p>XII - coordenar a elaboração de proposta de prioridades e critérios de</p>	<p>Coordenar a Elaboração de Proposta de Prioridades e Critérios de</p>	<p>Coordenar a elaboração de proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos dos fundos vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico na área de atuação da SUDAM, avaliando e</p>

<p>aplicação dos recursos dos fundos vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico na área de atuação da SUDAM, em articulação com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, quando couber, para apreciação do Conselho Deliberativo;</p>	<p>Aplicação dos Fundos de Desenvolvimento Científico</p>	<p>indicando as propostas que pretendem alcançar objetivos de desenvolvimento considerados prioritários para a economia regional.</p>
<p>XIII - coordenar a elaboração, em articulação com os ministérios setoriais, para fins de apreciação do Conselho Deliberativo, proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos dos demais fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na área de atuação da SUDAM;</p>	<p>Coordenar a Elaboração de Proposta de Prioridades e Critérios de Aplicação de Demais Fundos de Desenvolvimento</p>	<p>Coordenar a elaboração de proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos dos demais fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais, orientando quanto ao atendimento aos objetivos de desenvolvimento considerados prioritários para a economia regional e quanto a formulação de proposta para apreciação do Conselho Deliberativo.</p>
<p>XIV - coordenar a elaboração da proposta dos critérios de aplicação dos recursos destinados ao custeio de atividades em pesquisa, desenvolvimento e tecnologia, de interesse do desenvolvimento regional, correspondentes a um inteiro e cinco</p>	<p>Proposta de Critérios de Aplicação de Recursos para Atividades de Pesquisa</p>	<p>Coordenar a elaboração da proposta dos critérios de aplicação dos recursos destinados ao custeio de atividades em pesquisa, desenvolvimento e tecnologia, de interesse do desenvolvimento regional, correspondentes a um inteiro e cinco décimos por cento, calculado sobre o produto do retorno das operações de financiamentos concedidos pelo FDA, orientando quanto ao atendimento aos objetivos de desenvolvimento considerados prioritários para a economia regional.</p>

décimos por cento, calculado sobre o produto do retorno das operações de financiamentos concedidos pelo FDA, em articulação com a Coordenação-Geral de Inclusão Social e do Desenvolvimento Sustentável;		
XV - coordenar o monitoramento dos instrumentos de ação da SUDAM, em conjunto com a Assessoria de Gestão Institucional, visando à avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos de planos, programas, projetos e ações, sob o ponto de vista das metas e objetivos estabelecidos;	Coordenar Monitoramento dos Instrumentos de Ação	Coordenar o monitoramento dos instrumentos de ação da SUDAM, em conjunto com a Assessoria de Gestão Institucional, avaliando os resultados quantitativos e qualitativos de planos, programas, projetos e ações, sob o ponto de vista das metas e objetivos estabelecidos.
XVI - apoiar e promover estudos e pesquisas referentes às causas e possibilidades de ocorrência de desastres de qualquer origem, sua incidência, extensão e consequência para ações preventivas de Defesa Civil no planejamento regional;	Apoiar e promover Estudos e Pesquisas sobre Ocorrência de Desastres	Realizar e/ou oferecer subsídios para estudos referentes às causas e possibilidades de ocorrência de desastres de qualquer origem, sua incidência, extensão e consequências, utilizando metodologia estabelecida na organização.
XVII - articular e consolidar os planos e programas	Planos e Programas Estaduais de	Articular e consolidar os planos e programas estaduais de Proteção e Defesa Civil, para elaboração do plano regional de Proteção e

estaduais de Proteção e Defesa Civil, para elaboração do plano regional de Proteção e Defesa Civil, em consonância com as políticas públicas nacionais e regionais;	Proteção e Defesa Civil	Defesa Civil, em consonância com as políticas públicas nacionais e regionais.
XVIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XIX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competência.
UNIDADE: Coordenação de Elaboração, Monitoramento e Avaliação dos Planos e Programas de Desenvolvimento - CEP		
Art. 49. À Coordenação de Elaboração, Monitoramento e Avaliação dos Planos e Programas de Desenvolvimento - CEP, como parte integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Elaboração e Avaliação dos Planos de Desenvolvimento, compete:		
I - coordenar a elaboração, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e demais Ministérios, programas e ações setoriais para o desenvolvimento regional, com ênfase no caráter prioritário estratégico de natureza supraestadual ou sub-regional;	Coordenar Elaboração de Programas e Ações Setoriais para Desenvolvimento Regional	Coordenar a elaboração, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e demais Ministérios, de programas e ações setoriais para o desenvolvimento regional, observando o atendimento ao caráter prioritário estratégico de natureza supraestadual ou sub-regional.
II - coordenar a realização de estudos e pesquisas e coordenar a implementação de base de dados e	Pesquisas e Estudos	Levantar informações em base de dados confiáveis, elaborando estudos sobre os assuntos de sua competência acordo com os objetivos e interesses da instituição.
	Base de Dados para	Programar base de dados e informações, identificando informações relevantes que

<p>informações que propiciem o conhecimento da realidade amazônica e subsidiem o processo de planejamento do desenvolvimento regional, de forma articulada com os diversos setores envolvidos;</p>	<p>Formulação, Monitoramento e Avaliação de Planos e Programas</p>	<p>propiciem o conhecimento da realidade amazônica, utilizando ferramenta informatizada pertinente (Explicitar ferramenta: _____) e/ou Planilha Eletrônica (Explicitar tipo de planilha: _____), e identificando os setores pertinentes para fornecer dados/informações.</p>
<p>III - coordenar a elaboração de planos e programas, em articulação com a Coordenação-Geral de Elaboração de Programas e Projetos Especiais, para o desenvolvimento da área de atuação da SUDAM, considerando os recursos destinados ao desenvolvimento regional, em consonância com a PNDR e com os planos nacionais, estaduais e locais em execução, as políticas e diretrizes do Governo Federal, para encaminhamento pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho Deliberativo ao Ministério da Integração Nacional, de modo a comporem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentárias e o</p>	<p>Coordenar Elaboração de Planos e Programas para Desenvolvimento da Área de Atuação da SUDAM</p>	<p>Coordenar a elaboração de planos e programas, em articulação com a Coordenação-Geral de Elaboração de Programas e Projetos Especiais, para o desenvolvimento da área de atuação da SUDAM, considerando os recursos destinados ao desenvolvimento regional, em consonância com a PNDR e com os planos nacionais, estaduais e locais em execução, as políticas e diretrizes do Governo Federal, para encaminhamento pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho Deliberativo ao Ministério da Integração Nacional, de modo a comporem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentárias e o Orçamento Geral da União.</p>

Orçamento Geral da União;		
IV - coordenar a elaboração, em articulação com as unidades técnicas, finalísticas da SUDAM, atores governamentais e não-governamentais, programas e ações para a região amazônica, voltados ao desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
V - coordenar a elaboração diretrizes, metas e indicadores econômicos, sociais, ambientais e institucionais para subsidiar a formulação do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e a avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos dos planos e programas, assim como dos impactos das ações de desenvolvimento da área de atuação da SUDAM;	Coordenar a Elaboração de Diretrizes, Metas e Indicadores Econômicos, Sociais, Ambientais e Institucionais	Coordenar a elaboração de diretrizes, metas e indicadores econômicos, sociais, ambientais e institucionais que permitam avaliação objetiva e imparcial do alcance dos objetivos de desenvolvimento estabelecidos, para subsidiar a formulação do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e a avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da SUDAM.
VI – acompanhar e avaliar os impactos socioeconômicos dos planos, programas e projetos nacionais e regionais de promoção do	Acompanhar a Implementação e Avaliar Impactos Socioeconômicos	Acompanhar a implementação e avaliar os impactos socioeconômicos dos planos, programas e projetos nacionais e regionais, de promoção do desenvolvimento incluído e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural, utilizando metodologia vigente e fontes de dados oficiais (relatórios e/ou

desenvolvimento includente e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural na área de atuação da SUDAM;		sistemas informatizados).
VII - propor a sistematização e a programação de bases de dados para subsidiar os processos de formulação, monitoramento e avaliação de planos e programas;	Propor a Sistematização e a Programação de Bases de Dados	Propor a sistematização e a programação de base de dados, com base no fluxo de processos de formulação, monitoramento e avaliação dos planos e programas em vigor na SUDAM.
VIII - coordenar a elaboração do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e o anteprojeto de Lei, que o instituirá, em conjunto com o Ministério da Integração Nacional, com os ministérios setoriais, com os órgãos e entidades federais presentes na área de atuação e em articulação com os governos estaduais;	Coordenar a Elaboração do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e Anteprojeto de Lei	Coordenar a elaboração do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e do anteprojeto de lei que o instituirá, orientando as partes envolvidas na elaboração quanto as possibilidades de atuação da SUDAM e quanto ao atendimento aos objetivos de desenvolvimento da Amazônia estabelecidos por programas e planos da Superintendência.
IX - coordenar a elaboração relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia;	Relatório Anual Sobre o Cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia	Elaborar relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, utilizando dados de sistemas administrativos e gerenciais (Explicitar sistemas: _____) e de acordo com modelo definido na organização.
X - coordenar a elaboração proposta, no âmbito do FNO, para		Categoria ampla de competências.

<p>subsidiar o Conselho Deliberativo na definição dos empreendimentos de infraestrutura econômica, considerados prioritários para o desenvolvimento regional, em articulação com a Coordenação-Geral de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento e com a Coordenação-Geral de Inclusão Social e Desenvolvimento Sustentável;</p>		
<p>XI - coordenar a formulação de propostas de diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos do FDA, dos benefícios e incentivos fiscais e do FNO, ouvida a Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e as orientações do Ministério da Integração Nacional, a serem submetida à apreciação do Conselho Deliberativo da SUDAM;</p>	<p>Coordenar Formulação de Propostas e Diretrizes de Aplicação dos Recursos do FDA</p>	<p>Coordenar a formulação de propostas de diretrizes e prioridades para aplicação dos recursos do FDA, dos benefícios e incentivos fiscais e do FNO, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia e as orientações do Ministério da Integração Nacional.</p>
<p>XII - coordenar a</p>	<p>Coordenar</p>	<p>Coordenar a elaboração de proposta de</p>

elaboração de proposta de prioridades e critérios de aplicação dos recursos de outros fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na área de atuação da SUDAM, em conjunto com as demais unidades e em articulação com os ministérios setoriais;	Elaboração de Proposta de Aplicação de Recursos de Outros Fundos	prioridades e critérios de aplicação dos recursos de outros fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na área de atuação da SUDAM, observando o atendimento a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e o Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).
XIII - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XIV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação-Geral de Elaboração de Programas e Projetos Especiais - COGPE		
Art. 53. À Coordenação-Geral de Elaboração de Programas e Projetos Especiais - COGPE, como parte integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, compete:		
I - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à sua área de competência;		Categoria ampla de competências.

<p>II - promover a elaboração, em articulação com a Coordenação-Geral de Elaboração e Avaliação dos Planos de Desenvolvimento, de programas e projetos especiais de desenvolvimento regional, em consonância com as políticas e diretrizes do Governo Federal, de forma articulada com os diversos atores envolvidos no processo;</p>	<p>Planejamento</p>	<p>Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.</p>
<p>III - propor e promover a realização e a adequação de estudos e pesquisas visando a atração de investimentos e o fortalecimento das cadeias e arranjos produtivos locais - APL's na Amazônia, articulado aos grandes projetos governamentais de desenvolvimento na Região, destacando a geração de emprego e renda e o meio ambiente;</p>	<p>Visão Sistêmica</p>	<p>Tomar decisões considerando a interação e a interdependência entre processos de trabalho, setores e unidades, avaliando os impactos de suas ações para a obtenção dos resultados institucionais</p>
<p>IV - propor e realizar estudos e pesquisas para formulação de programas e projetos especiais que potencializem o desenvolvimento regional e promovam a</p>	<p>Pesquisas e Estudos</p>	<p>Levantar informações em base de dados confiáveis, elaborando estudos sobre os assuntos de sua competência acordo com os objetivos e interesses da instituição.</p>
	<p>Pesquisas e Estudos</p>	<p>Levantar informações em base de dados confiáveis, elaborando estudos sobre os assuntos de sua competência acordo com os objetivos e interesses da instituição.</p>

integração intra e inter-regional;		
V - propor medidas de articulação setorial para a implementação de programas integrados e sua compatibilização com os programas governamentais;	Visão Sistêmica	Tomar decisões considerando a interação e a interdependência entre processos de trabalho, setores e unidades, avaliando os impactos de suas ações para a obtenção dos resultados institucionais
VI - realizar estudos e propostas voltados ao ordenamento territorial, em conjunto com a Coordenação-Geral de Inclusão Social e Desenvolvimento Sustentável;	Pesquisas e Estudos	Levantar informações em base de dados confiáveis, elaborando estudos sobre os assuntos de sua competência acordo com os objetivos e interesses da instituição.
VII - promover a elaboração de perfis de investimentos e atuar na identificação de oportunidades de negócios que promovam a inserção nacional e internacional dos produtos da região, em articulação com a Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de atração de Investimentos;	Elaborar Perfis de Investimentos e Identificar de Oportunidades de Negócios	Elaborar perfis de investimentos e identificar de oportunidades de negócios, utilizando técnicas de pesquisa financeiras e econômicas apropriadas, e/ou melhores práticas estabelecidas pelo setor.
UNIDADE: Coordenação de Convênios e Monitoramento - CCM		
Art. 55. À Coordenação de Convênios e Monitoramento - CCM, como parte integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Convênios e Monitoramento, compete:		
I - proceder à instrução dos processos de contratos de repasse, convênios e outros instrumentos congêneres,	Instruir Processo	Instruir processos de contratos de repasse, convênios e outros instrumentos congêneres, formalizando de acordo com as legislações pertinentes.

visando a sua formalização;		
II - analisar e emitir parecer sobre propostas, planos de trabalho e projetos que visem à celebração de contratos de repasse, convênios e instrumentos congêneres, indicados como prioritários para o desenvolvimento regional pelas unidades técnicas;	Análise de Plano de Trabalho e Projetos	Identificar inconsistências e/ou informações relevantes em plano de trabalho e projetos, para celebração de contratos de repasse, convênios e instrumentos congêneres, de acordo com a legislação apropriada.
	Emitir Parecer	Analisar a legalidade dos processos administrativos e disciplinares, levando-se em conta a legislação, jurisprudência, doutrina e princípios do direito, utilizando da técnica denominada de interpretação sistemática.
III - acompanhar a execução do cronograma físico e financeiro dos contratos de repasse, convênios, acordos e ajustes e monitorar a execução de suas ações sob os aspectos administrativos e financeiros;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
	Fiscalização de Serviços	Verificar in loco e/ou a distância a execução de serviços prestados, identificando a qualidade e sua completa realização, conforme termos do contrato e as legislações vigentes (Explicitar legislação:_____).
IV - monitorar os contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres firmados pela SUDAM, e aqueles de que tratam os incisos I e II do caput do artigo 3º do Decreto nº 4.984, de 12 de fevereiro de 2004, mantendo atualizados os sistemas correspondentes;	Gestão de Contratos	Monitorar e avaliar os contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres firmados pela SUDAM, utilizando os sistemas correspondentes (Explicitar sistema:_____)
V - monitorar o cumprimento dos prazos para	Prestação de Contas	Identificar informações financeiras e/ou de produtos entregues para a finalização de contratos conforme suas especificações no

apresentação das prestações de contas de contratos de repasse, convênios e instrumentos congêneres, conforme a legislação vigente;		Sistema (Explicitar sistema: _____) e de acordo com as legislações vigentes (Explicitar legislação: _____).
VI - analisar as prestações de contas referentes aos contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres firmados pela SUDAM e aquelas de que trata o inciso III do caput do artigo 3º do Decreto nº 4.984, de 12 de fevereiro de 2004;	Análise de Prestações de Compras	Identificar inconsistências e/ou informações relevantes das prestações de contas referentes aos contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres firmados pela SUDAM.
VII - propor, em conjunto com a Assessoria de Gestão Institucional, a elaboração de normas, manuais, orientações, critérios e outros instrumentos para padronização de técnicas de acompanhamento dos recursos repassados por intermédio de contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres;	Elaborar Normas, Manuais e Orientações	Elaboração normas, manuais, orientações, critérios e outros instrumentos para padronização de técnicas de prestação de contas financeiras dos recursos repassados, de acordo com padrões estabelecidos pela organização e/ou boas práticas estabelecidas.
VIII - supervisionar e acompanhar as atividades de registro, nos sistemas correspondentes, de atos de gestão de	Supervisionar e Acompanhar Registro em Sistemas	Supervisionar e acompanhar as atividades de registro, nos sistemas correspondentes (Explicitar sistemas: _____), de atos de gestão de contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres, de acordo com a(s) legislação(ões) apropriadas.

contratos de repasse, convênios e outros ajustes congêneres realizados pelas demais unidades da SUDAM e convenientes;		
IX - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
X - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Diretoria de Promoção do Desenvolvimento Sustentável - DPROS		
Art. 56. À Diretoria de Promoção do Desenvolvimento Sustentável - DPROS compete:		
I - promover, juntamente com organismos e instituições locais, a implementação de programas e ações voltados ao desenvolvimento econômico, social, cultural e à proteção ambiental na área de atuação da SUDAM;		Categoria ampla de competências.
II - difundir conhecimentos sobre as potencialidades econômicas, socioculturais, tecnológicas e ambientais da região;	Disseminação do Conhecimento	Divulgar, em diferentes formatos e meios de comunicação, as potencialidades econômicas, socioculturais, tecnológicas e ambientais da região, de acordo com o perfil do público alvo e o meio de comunicação definido.
III - apoiar os investimentos públicos e privados na área de atuação da SUDAM, voltados à elaboração e à implementação de	Apoiar Investimentos	Orientar investidores públicos e privados, quanto a elaboração e à implementação de programas de capacitação para gestão de projetos de desenvolvimento sub-regional, esclarecendo os meios e procedimentos necessários para investimento, de acordo com a legislação

programas de capacitação para gestão de projetos de desenvolvimento sub-regional;		
IV - promover programas e ações de fomento e suporte ao desenvolvimento científico e tecnológico, à inovação e ao patenteamento de tecnologias;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
V - desenvolver ações voltadas à captação de outras fontes de financiamento para a demanda do desenvolvimento local e da infraestrutura;	Disseminação do Conhecimento	Divulgar, em diferentes formatos e meios de comunicação, as potencialidades econômicas, socioculturais, tecnológicas e ambientais da região, de acordo com o perfil do público alvo e o meio de comunicação definido.
VI - promover e apoiar ações de fortalecimento institucional e de articulação dos órgãos e entidades que atuam no desenvolvimento local;	Parcerias	Identificar, interagir e manter parcerias com instituições públicas, sociedade civil, segmento empresarial e outras organizações, de acordo com os objetivos do órgão.
	Publicidade Institucional	Identificar e socializar informações (Diretrizes, Valores e Objetivos Institucionais), nos diferentes meios de comunicação, que possam fortalecer a imagem da Organização junto à população e a própria Organização.
VII - acompanhar a implementação de programas e projetos multi-institucionais voltados à conservação, preservação e recuperação do meio ambiente e o uso sustentável dos recursos naturais da região;	Acompanhar a Implementação de Programas Multi-institucionais	Acompanhar a implementação de programas e projetos multi-institucionais voltados à conservação, preservação e recuperação do meio ambiente e o uso sustentável dos recursos naturais da região, monitorando o atendimento aos objetivos de conservação e preservação estabelecidos em projetos e programas da SUDAM.
VIII - promover, em articulação com		Categoria ampla de competências.

organismos e instituições locais, ações de apoio às micro e pequenas empresas e microempreendedores;		
IX - analisar previamente os pleitos que demandem recursos orçamentários da SUDAM, elegendo os prioritários à promoção do desenvolvimento sustentável, ressalvadas as demandas provenientes de emenda parlamentar;	Análise de Pleitos	Analisar os pleitos que demandem recursos orçamentários da SUDAM, elegendo prioridade para o desenvolvimento sustentável, de acordo com orçamento da organização e metas e objetivos definidos em planejamento anual, ressalvadas as demandas provenientes de emenda parlamentar.
X - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação-Geral de Inclusão Social e Desenvolvimento Sustentável - COGID		
Art. 57. À Coordenação-Geral de Inclusão Social e Desenvolvimento Sustentável - COGID, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Promoção do Desenvolvimento Sustentável, compete:		
I - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à sua área de competência;		Categoria ampla de competências.
II - promover a implementação de programas e ações voltados ao desenvolvimento econômico, social, cultural e à proteção ambiental		Categoria ampla de competências.

na área de atuação da SUDAM, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas;		
III - apoiar investimentos públicos e privados, na área de atuação da SUDAM, voltados à elaboração e à implementação de programas de capacitação para gestão de projetos de desenvolvimento sub-regional;		Categoria ampla de competências.
IV - promover a elaboração e implementação de programas e projetos multi institucionais que visem o desenvolvimento científico-tecnológico, a inovação, o patenteamento de tecnologias, a conservação, a preservação, a recuperação do meio ambiente e o uso sustentável dos recursos naturais na área de atuação da SUDAM, em articulação com organismos e instituições locais;	Planejamento	Definir objetivos, investimentos, ações e resultados de acordo com os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da Organização.
V - elaborar o Programa de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação da	Elaborar o Programa de Desenvolvimento Científico	Elaborar o Programa de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação da Amazônia, atualizando-o e ajustando-o permanentemente às necessidades de geração e difusão de tecnologias requeridas para o seu desenvolvimento sustentável.

Amazônia, atualizando-o e ajustando-o permanentemente às necessidades de geração e difusão de tecnologias requeridas para o seu desenvolvimento sustentável;		
VI - avaliar a efetividade dos convênios celebrados pela SUDAM, especialmente quanto à promoção da inclusão social e do desenvolvimento sustentável;	Avaliar a Efetividade dos Convênios	Avaliar a efetividade dos convênios celebrados pela SUDAM, especialmente quanto à promoção da inclusão social e do desenvolvimento sustentável, de acordo com seus impactos, utilizando informações administrativas e gerenciais de sistemas informatizados (Explicitar sistema(s): _____). _).
VII - realizar ações e parcerias visando a captação de outras fontes de financiamento para a demanda do desenvolvimento local e da infraestrutura;	Parcerias	Identificar, interagir e manter parcerias com instituições públicas, sociedade civil, segmento empresarial e outras organizações, de acordo com os objetivos do órgão.
VIII - desenvolver ações e iniciativas de apoio às micro e pequenas empresas e microempreendedores, em articulação com organismos e instituições locais;		Categoria ampla de competências.
IX - apoiar os investimentos públicos e privados na área de atuação da SUDAM, voltados à elaboração e implementação de programas de capacitação para gestão de projetos	Apoiar Investimentos	Orientar investidores públicos e privados, quanto a elaboração e à implementação de programas de capacitação para gestão de projetos de desenvolvimento sub-regional, esclarecendo os meios e procedimentos necessários para investimento, de acordo com a legislação

de desenvolvimento sub-regional;		
X - apoiar a criação e o fortalecimento de centros de referência na área de capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento social;	Capacitação de Recursos Humanos para Desenvolvimento Social	Definir diretrizes para capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento social, de acordo com normas, manuais e procedimentos estabelecidos para os recursos humanos para o desenvolvimento social da SUDAM.
XI - propor e estimular mecanismos de cooperação para o gerenciamento das ações governamentais voltadas à redução das desigualdades sociais, à melhoria das condições de vida da população e à elevação da qualidade do gasto público na área social;	Cooperação para Gerenciamento das Ações Governamentais	Identificar procedimentos necessários e formas de cooperação entre a SUDAM e instituições públicas, sociedade civil, segmento empresarial e outras organizações, para o gerenciamento das ações governamentais voltadas à redução das desigualdades sociais, à melhoria das condições de vida da população e à elevação da qualidade do gasto público na área social.
XII - identificar, disseminar e apoiar projetos de inclusão e empreendedorismo social na Amazônia, preferencialmente os de caráter inovador;	Disseminação do Conhecimento	Divulgar, em diferentes formatos e meios de comunicação, as potencialidades econômicas, socioculturais, tecnológicas e ambientais da região, de acordo com o perfil do público alvo e o meio de comunicação definido.
XIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XIV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Diretoria de Gestão de Fundos - DGFAI		
Art. 58. À Diretoria de Gestão de Fundos, de Incentivos e de Atração de Investimentos - DGFAI, compete:		

<p>I - analisar, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas e em articulação do Ministério da Integração Nacional, a proposta anual de aplicação dos recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, elaborada pelo Banco da Amazônia S.A.;</p>	<p>Análise de Proposta de Aplicação dos Recursos do FNO</p>	<p>Analisar a proposta anual de aplicação dos recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, de acordo com as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de aplicação de recursos.</p>
<p>II - analisar, ouvida a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, a proposta de programas de financiamento do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO para o exercício seguinte, elaborada pelo Banco da Amazônia S.A.;</p>	<p>Análise de Proposta de Programa de Financiamento do FNO</p>	<p>Analisar a proposta anual de programas de financiamento do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, de acordo com as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de aplicação de recursos.</p>
<p>III - avaliar os relatórios semestrais apresentados pelo banco administrador, sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, em articulação com o Ministério da</p>	<p>Avaliar os Relatórios de Atividades e Resultados do FNO</p>	<p>Avaliar os relatórios de atividades e resultados das aplicações do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, de acordo com os objetivos estabelecidos no mesmo e as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de aplicação de recursos.</p>

Integração Nacional e ouvida a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas;		
IV - avaliar as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA e dos benefícios e incentivos fiscais e financeiros, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas;	Avaliar Aplicação dos Recursos do FDA	Avaliar as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA e dos benefícios e incentivos fiscais e financeiros, observando o alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento da SUDAM e as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de aplicação de recursos.
V - propor, ouvida a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, medidas de ajustes para o cumprimento das orientações, diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Conselho Deliberativo para os fundos de desenvolvimento e financiamento, incentivos fiscais e benefícios fiscais, administrados pela SUDAM;	Medidas de Ajustes	Identificar inconsistências nos fundos de desenvolvimento e financiamento, incentivos fiscais e benefícios fiscais, administrados pela SUDAM, de acordo com as orientações, diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.
VI - realizar os atos de gestão relacionados aos benefícios e incentivos fiscais e financeiros, ao Fundo	Atos de Gestão – Benefícios e Incentivos Fiscais e Financeiros	Realizar atos de gestão relacionados aos benefícios e incentivos fiscais e financeiros, ao Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO e ao Fundo de Desenvolvimento da Amazônia- FDA, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), Plano Regional de Desenvolvimento

Constitucional de Financiamento do Norte - FNO e ao Fundo de Desenvolvimento da Amazônia- FDA, inclusive aqueles decorrentes de contratos com o agente operador;		da Amazônia (PRDA) e programas previstos pelo Plano para a Amazônia – PPA.
VII - propor, visando a aprovação do CONDEL/SUDAM , critérios para o estabelecimento de contrapartida dos estados e dos municípios nos investimentos do FDA;	Critérios de Contrapartida	Propor critérios para o estabelecimento de contrapartida dos estados e dos municípios nos investimentos do FDA, de acordo com os parâmetros designados pela CONDEL/SUDAM.
VIII - elaborar proposta de regulamento disciplinando a participação do FDA nos projetos de investimento;	Disciplinar Participação do FDA	Definir regulamento disciplinando a participação do FDA em projetos de investimento, observando as Diretrizes e Prioridades editadas pelo Ministério da Integração Nacional.
IX - realizar ações, articuladas com as diversas entidades, públicas e privadas, com vistas a atrair e apoiar investimentos na área de atuação da SUDAM;	Disseminação do Conhecimento	Divulgar, em diferentes formatos e meios de comunicação, as potencialidades econômicas, socioculturais, tecnológicas e ambientais da região, de acordo com o perfil do público alvo e o meio de comunicação definido.
X - promover, nos mercados nacional e internacional, as oportunidades de investimentos e negócios existentes na Região, apoiando ações que possibilitem a inserção nacional e internacional dos produtos da Região, em conjunto com a	Disseminação do Conhecimento	Divulgar, em diferentes formatos e meios de comunicação, as potencialidades econômicas, socioculturais, tecnológicas e ambientais da região, de acordo com o perfil do público alvo e o meio de comunicação definido.
	Apoiar Investimentos	Orientar investidores públicos e privados, quanto a elaboração e à implementação de programas de capacitação para gestão de projetos de desenvolvimento sub-regional, esclarecendo os meios e procedimentos necessários para investimento, de acordo com

Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas;		a legislação
XI - analisar consulta-prévia e projetos relativos ao FDA.	Analisar Consulta-prévia e Projetos Relativos ao FDA	Analisar consulta-prévia e projetos relativos ao FDA, de acordo com as variáveis do Desenvolvimento Regional, tais como equidade social, conservação ambiental e viabilidade econômica tendo por base o conceito de Desenvolvimento Sustentável ou Socioeconômico e Ambiental.
XII - analisar e emitir pareceres relacionados à concessão de benefícios e incentivos fiscais e financeiros;	Emitir Parecer	Analisar a legalidade dos processos administrativos e disciplinares, levando-se em conta a legislação, jurisprudência, doutrina e princípios do direito, utilizando da técnica denominada de interpretação sistemática.
XIII - elaborar proposta de regulamento dos incentivos e benefícios fiscais e financeiros administrados pela SUDAM a ser submetido ao CONDEL/SUDAM ;	Regulamento dos Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros	Elaborar proposta de regulamento dos incentivos e benefícios fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, observando as variáveis do Desenvolvimento Regional, tais como equidade social, conservação ambiental e viabilidade econômica tendo por base o conceito de Desenvolvimento Sustentável ou Socioeconômico e Ambiental, de acordo com modelo do CONDEL/SUDAM.
XIV - propor ao CONDEL/SUDAM a definição, na área de atuação da SUDAM, dos investimentos privados prioritários, das atividades produtivas e das iniciativas de desenvolvimento sub-regional, objeto de estímulo por meio da administração de incentivos e benefícios fiscais e financeiros;	Definir Investimentos Prioritários	Definir, na área de atuação da SUDAM, os investimentos privados prioritários, das atividades produtivas e das iniciativas de desenvolvimento sub-regional, observando as variáveis do Desenvolvimento Regional, tais como equidade social, conservação ambiental e viabilidade econômica tendo por base o conceito de Desenvolvimento Sustentável ou Socioeconômico e Ambiental, de acordo com modelo do CONDEL/SUDAM.
XV - elaborar proposta das	Elaborar Proposta de	Elaborar proposta das modalidades de operações do FDA que serão apoiadas pela SUDAM,

modalidades de operações do FDA que serão apoiadas pela SUDAM a ser encaminhada ao CONDEL/SUDAM para apreciação;	Modalidade de Operação do FDA	observando as variáveis do Desenvolvimento Regional, tais como equidade social, conservação ambiental e viabilidade econômica tendo por base o conceito de Desenvolvimento Sustentável ou Socioeconômico e Ambiental, de acordo com modelo do CONDEL/SUDAM.
XVI - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XVII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação-Geral de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento - CGFIN		
Art. 59. À Coordenação-Geral de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento - CGFIN, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Gestão de Fundos, de Incentivos e de Atração de Investimentos compete:		
I - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à sua área de competência;		Categoria ampla de competências.
II - analisar, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e ouvida a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, proposta de aplicação dos recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO para o exercício seguinte, elaborada pelo Banco da Amazônia S.A.;	Análise de Proposta de Aplicação dos Recursos do FNO	Analisar a proposta anual de aplicação dos recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, de acordo com as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de aplicação de recursos.
III - analisar, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Articulação de	Análise de Proposta de Programa de Financiamento do FNO	Analisar a proposta anual de programas de financiamento do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, de acordo com as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de

<p>Políticas, a proposta de programas de financiamento do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO para o exercício seguinte, elaborada pelo Banco da Amazônia S.A.;</p>		<p>aplicação de recursos.</p>
<p>IV - apresentar, ouvida a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas, as propostas de medidas de ajustes para o cumprimento das orientações, diretrizes e prioridades, estabelecidas pelo Conselho Deliberativo, para os fundos de desenvolvimento administrados pela SUDAM;</p>	<p>Medidas de Ajustes</p>	<p>Identificar inconsistências nos fundos de desenvolvimento e financiamento, incentivos fiscais e benefícios fiscais, administrados pela SUDAM, de acordo com as orientações, diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.</p>
<p>V - realizar os atos de gestão relacionados a financiamento de projetos beneficiados pelo Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA, aos atos de competência da SUDAM referentes ao Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, inclusive aqueles decorrentes de contratos com o agente operador;</p>	<p>Atos de Gestão – Financiamento de Projetos</p>	<p>Realizar atos de gestão relacionados a financiamento de projetos beneficiados pelo Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA, aos atos de competência da SUDAM referentes ao Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA) e programas previstos pelo Plano para a Amazônia – PPA.</p>
<p>VI - propor critérios</p>	<p>Crítérios de</p>	<p>Propor critérios para o estabelecimento de</p>

para o estabelecimento de contrapartida dos Estados e dos Municípios nos investimentos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA;	Contrapartida	contrapartida dos estados e dos municípios nos investimentos do FDA, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA) e programas previstos pelo Plano para a Amazônia – PPA.
VII - coordenar a análise de consulta prévia de pleitos relativos ao Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA;	Analisar Consulta-prévia Relativa ao FDA	Coordenar a análise de consulta-prévia de pleitos relativos ao FDA, de acordo com as variáveis do Desenvolvimento Regional, tais como equidade social, conservação ambiental e viabilidade econômica tendo por base o conceito de Desenvolvimento Sustentável ou Socioeconômico e Ambiental.
VIII - coordenar a análise de pleitos relacionados à concessão de benefícios financeiros;	Coordenar Análise de Pleitos	Coordenar a análise de pleitos relacionados à concessão de benefícios financeiros, identificando o atendimento aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Integração Nacional.
IX - coordenar a elaboração de proposta de regulamento para disciplinar a participação do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA nos projetos de investimentos;	Coordenar Proposta de Regulamentação Disciplinar	Coordenar a elaboração de proposta de regulamentação para disciplinar a participação do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA, identificando o atendimento as Diretrizes e Prioridades editadas pelo Ministério da Integração Nacional.
X - coordenar a elaboração de proposta das modalidades de operações do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA que serão apoiadas pela SUDAM;	Coordenar a Elaboração de Proposta das Modalidades de Operações do FDA	Coordenar a elaboração de proposta das modalidades de operações do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA, observando as variáveis do Desenvolvimento Regional, tais como equidade social, conservação ambiental e viabilidade econômica tendo por base o conceito de Desenvolvimento Sustentável ou Socioeconômico e Ambiental.
XI - identificar fontes alternativas de financiamento para viabilizar a	Identificar Fontes Alternativas de Financiamento	Identificar fontes alternativas de financiamento para viabilizar a implantação de projetos de interesse para o desenvolvimento regional, consultando meios informacionais de

implantação de projetos de interesse para o desenvolvimento regional, de forma a complementar a ação financiadora dos instrumentos financeiros administrados pela SUDAM;		disseminação de ações de desenvolvimento regional.
XIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XIV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação de Gestão e Análise de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento - CAF		
Art. 60. À Coordenação de Gestão e Análise de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento - CAF, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento compete:		
I - elaborar proposta de regulamento, disciplinando a participação do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA nos projetos de investimento;	Disciplinar Participação do FDA	Definir regulamento disciplinando a participação do FDA em projetos de investimento, observando as Diretrizes e Prioridades editadas pelo Ministério da Integração Nacional.
II - realizar os atos de gestão relacionados a financiamento de projetos beneficiados pelo Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA, aos atos de competência da SUDAM referente ao Fundo, Constitucional de	Atos de Gestão – Financiamento de Projetos	Realizar atos de gestão relacionados a financiamento de projetos beneficiados pelo Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA, aos atos de competência da SUDAM referentes ao Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA) e programas previstos pelo Plano para a Amazônia – PPA.

Financiamento do Norte - FNO, inclusive aqueles decorrentes de contratos com o agente operador;		
III - implementar ações relativas à aplicação dos instrumentos financeiros administrados pela SUDAM;		Categoria ampla de competências.
IV - analisar e emitir pareceres relacionados aos instrumentos financeiros administrados pela SUDAM;	Emitir Parecer Financeiro	Analisar e emitir pareceres relacionados aos instrumentos financeiros administrados pela SUDAM, levando-se em conta a legislação, jurisprudência, doutrina e princípios do direito, utilizando da técnica denominada de interpretação sistemática.
V - propor e elaborar normas internas, referentes aos instrumentos financeiros voltados a empreendimentos privados de interesse para o desenvolvimento da Amazônia, em conjunto com a Assessoria de Gestão Institucional;	Elaborar Normas Referentes a Instrumentos Financeiros	Propor e elaborar normas internas, referentes aos instrumentos financeiros voltados a empreendimentos privados de interesse para o desenvolvimento da Amazônia, observando as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA).
VI - analisar consultas prévias que pleiteiem recursos financeiros, em consonância com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Regional e com os critérios e prioridades definidos pelo Conselho Deliberativo para o Desenvolvimento	Analisar Consulta Prévia de Recursos Financeiros	Analisar consultas prévias que pleiteiem recursos financeiros, em consonância com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Regional e com os critérios e prioridades definidos pelo Conselho Deliberativo para o Desenvolvimento da Amazônia,

da Amazônia;		
VII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
VIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação de Liberação e Controle de Financiamento - CLF		
Art. 61. À Coordenação de Liberação e Controle de Financiamento - CLF, como unidade integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Gestão de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento, compete:		
I - analisar pleitos de liberação de recursos a projetos beneficiários dos instrumentos financeiros, administrados pela SUDAM, na forma da legislação vigente;	Analisar Pleitos de Liberação de Recursos	Analisar pleitos de liberação de recursos a projetos beneficiários dos instrumentos financeiros, administrados pela SUDAM, na forma da legislação vigente, identificando o atendimento aos requisitos estabelecidos para concessão de recursos.
II - controlar o comprometimento dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA;	Controlar Comprometimento dos Recursos do FDA	Controlar o comprometimento dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA, analisando relatórios de fiscalização e consultando dados em sistemas informatizados pertinentes (Explicitar sistema(s):_____).
III - realizar os atos de gestão relacionados à liberação de recursos a projetos beneficiados pelos Fundos de Desenvolvimento e Financiamento;	Atos de Gestão – Financiamento de Projetos	Realizar atos de gestão relacionados a financiamento de projetos beneficiados pelo Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA, aos atos de competência da SUDAM referentes ao Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia (PRDA) e programas previstos pelo Plano para a Amazônia – PPA.
IV - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação; e	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
V - exercer outras competências que lhe forem atribuídas		Categoria ampla de competências.

pela Diretoria Colegiada.		
UNIDADE: Coordenação-Geral de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros - CGINF		
Art. 62. À Coordenação-Geral de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros - CGINF, como parte integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Gestão de Fundos, de Incentivos e de Atração de Investimentos, compete:		
I - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à sua área de competência;		Categoria ampla de competências.
II - coordenar as atividades desenvolvidas, relativas aos benefícios e incentivos fiscais e financeiros;	Supervisão de Atividades	Avaliar a execução das atividades realizadas pelos colaboradores e unidades subordinadas de acordo com o planejamento e os objetivos da unidade.
III - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à gestão dos incentivos e benefícios fiscais e financeiros;		Categoria ampla de competências.
IV - analisar e emitir pareceres relacionados à concessão de benefícios e incentivos fiscais e financeiros;	Emitir Parecer Fiscal e Financeiro	Analisar e emitir pareceres relacionados aos instrumentos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, levando-se em conta a legislação, jurisprudência, doutrina e princípios do direito, utilizando da técnica denominada de interpretação sistemática.
V - coordenar a elaboração de proposta de regulamento dos incentivos e benefícios fiscais administrados pela SUDAM;	Coordenar a Elaboração de Proposta de Regulamento dos Incentivos e Benefícios	Coordenar a elaboração de proposta de regulamento dos incentivos e benefícios fiscais administrados pela SUDAM, observando economicidade no processo e garantia do desenvolvimento da Amazônia.
VI - notificar as empresas proponentes dos benefícios fiscais administrados pela SUDAM, visando à devida instrução	Notificar Empresas	Notificar as empresas proponentes dos benefícios fiscais administrados pela SUDAM, para devida instrução processual, para análises dos pleitos, elaborando notificação de acordo com modelo vigente.

processual, para análises dos pleitos;		
VII - prestar informações às empresas interessadas nos incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM;	Prestar Informações às Empresas	Orientar empresas interessadas nos incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, de acordo com os procedimentos de concessão definidos na organização, de acordo com o tipo de negócio da empresa.
VIII - propor normas, critérios e padrões de análise de projetos que demandem os incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM;	Propor Normas para Análise de Projetos	Propor normas, critérios e padrões de análise de projetos que demandem os incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, observando economicidade no processo e garantia do desenvolvimento da Amazônia.
IX - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
X - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros - CIF		
Art. 63. À Coordenação de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros - CIF, como parte integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros, compete:		
I - executar atividades referentes à concessão de incentivos e benefícios fiscais e financeiros.		Categoria ampla de competências.
II - acompanhar o processo de concessão dos incentivos fiscais a pessoas jurídicas localizadas na Região, na área de atuação da SUDAM.	Acompanhar Concessão de Incentivos	Acompanhar o processo de concessão dos incentivos fiscais a pessoas jurídicas localizadas na Região, na área de atuação da SUDAM, de acordo com os procedimentos de concessão definidos na organização e utilizando sistemas gerenciais e/ou administrativos (Explicitar sistema(s): _____)
III - elaborar proposta de	Elaborar de Proposta de	Elaborar proposta de regulamento dos incentivos e benefícios fiscais e financeiros

regulamento dos incentivos e benefícios fiscais e financeiros administrados pela SUDAM.	Regulamento de Incentivos e Benefícios	administrados pela SUDAM, considerando características do objeto, observadas as disposições legais e normas internas, observando o atendimento aos objetivos de desenvolvimento da Amazônia.
IV - prestar informações às empresas interessadas nos incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM.	Prestar Informações às Empresas	Orientar empresas interessadas nos incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, de acordo com os procedimentos de concessão definidos na organização, de acordo com o tipo de negócio da empresa.
V - elaborar normas, critérios e padrões de análise de projetos que demandem incentivos fiscais e financeiros.	Elaborar Normas, Critérios e Padrões de Análise de Projetos	Definir normas, critérios e padrões de análise de projetos que demandem incentivos fiscais e financeiros, observando economicidade no processo e garantia do desenvolvimento da Amazônia.
VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação.	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
VII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.
UNIDADE: Coordenação-Geral de Avaliação de Fundos e Incentivos Fiscais - CGAVI		
Art. 64. À Coordenação-Geral de Avaliação de Fundos e Incentivos Fiscais - CGAVI, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Gestão de Fundos, de Incentivos e de Atração de Investimentos, compete:		
I - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados à sua área de competência;		Categoria ampla de competências.
II - acompanhar as atividades desenvolvidas com a aplicação dos recursos dos fundos de desenvolvimento e financiamento e dos benefícios e incentivos fiscais e	Acompanhar Aplicação de Recursos e Fundos Desenvolvimento	Acompanhar as atividades desenvolvidas com a aplicação dos recursos dos fundos de desenvolvimento e financiamento e dos benefícios e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, e avaliar a relevância para o desenvolvimento da região dos resultados obtidos, de acordo com os fundamentos, objetivos, diretrizes e instrumentos da Política de Desenvolvimento

financeiros administrados pela SUDAM e avaliar a relevância para o desenvolvimento da região dos resultados obtidos;		Nacional Integrada e do Plano de Desenvolvimento da Amazônia.
III - realizar a avaliação, setorial, espacial e temporal dos impactos na região, dos benefícios fiscais e financeiros e dos fundos de desenvolvimento e financiamento, administrados pela SUDAM;	Avaliação de Impactos na Região	Realizar a avaliação, setorial, espacial e temporal dos impactos na região, dos benefícios fiscais e financeiros e dos fundos de desenvolvimento e financiamento, administrados pela SUDAM, utilizando metodologia vigente e fontes de dados oficiais.
IV - elaborar estudos e pesquisas, visando avaliar os impactos das externalidades geradas pelos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, inclusive no incremento do Produto Interno Bruto - PIB;	Estudos e Pesquisas de Impactos de Externalidades	Elaborar estudos e pesquisas, visando avaliar os impactos das externalidades geradas pelos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, inclusive no incremento do Produto Interno Bruto – PIB, utilizando metodologia vigente e fontes de dados oficiais.
V - solicitar anualmente junto às Delegacias da Receita Federal, de jurisdição na Amazônia Legal, o elenco das pessoas jurídicas beneficiadas com incentivos fiscais concedidos;	Solicitar Elenco de Pessoas Jurídicas Beneficiadas	Solicitar, junto às Delegacias da Receita Federal, de jurisdição na Amazônia Legal, o elenco das pessoas jurídicas beneficiadas com incentivos fiscais concedidos, dentro do prazo estabelecido pelos procedimentos internos.
VI - avaliar os relatórios semestrais apresentados pelo	Avaliar Relatórios Semestrais	Avaliar os relatórios semestrais apresentados pelo banco administrador sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo

<p>banco administrador sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, para o desenvolvimento econômico da região, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e ouvida a Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas;</p>		<p>Constitucional de Financiamento do Norte – FNO, observando o alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento da SUDAM e as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de aplicação de recursos.</p>
<p>VII - elaborar os indicadores e avaliar o desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM;</p>	<p>Elaborar Indicadores de Desempenho dos Fundos de Desenvolvimento</p>	<p>Elaborar indicadores de desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, que permitam avaliação objetiva e imparcial do alcance dos objetivos de desenvolvimento estabelecidos.</p>
	<p>Avaliar Desempenho dos Fundos de Desenvolvimento</p>	<p>Avaliar desempenho dos fundos de desenvolvimento e financiamento e incentivos fiscais e financeiros administrados pela SUDAM, de acordo com os indicadores de desempenho estabelecidos e utilizando dados de fontes oficiais e/ou sistemas informatizados pertinentes (Explicitar sistema(s):_____)</p>
<p>VIII - elaborar o relatório de gestão da Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos e do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA;</p>	<p>Elaborar Relatório de Gestão</p>	<p>Elaborar relatório de gestão da Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos e do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA, utilizando modelo estabelecido na organização e utilizando dados de fontes oficiais e/ou sistemas informatizados pertinentes (Explicitar sistema(s):_____)</p>
<p>IX - avaliar, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Articulação de</p>	<p>Avaliar Aplicação dos Recursos do FDA</p>	<p>Avaliar as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia – FDA e dos benefícios e incentivos fiscais e financeiros, observando o</p>

Políticas, as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do FDA e dos benefícios e incentivos fiscais e financeiros;		alcançe dos objetivos estabelecidos no planejamento da SUDAM e as estratégias de ação, os programas de financiamento e os planos estaduais de aplicação de recursos.
X - promover e organizar portfólios de oportunidades para investimentos, considerando os estudos espaciais e setoriais existentes;	Portfólio de Oportunidades para Investimentos	Elaborar e organizar portfólios de oportunidades para investimentos, considerando os estudos espaciais e setoriais existentes.
XI - manter banco de dados acerca das informações relativas aos incentivos fiscais e financeiros e dos fundos de desenvolvimento e financiamento, administrados pela SUDAM;	Banco de Dados de Incentivos Fiscais e Financeiros	Atualizar banco de dados acerca das informações relativas aos incentivos fiscais e financeiros e dos fundos de desenvolvimento e financiamento, administrados pela SUDAM, utilizando sistema informatizado pertinente (Explicitar sistema: _____) e/ou planilha eletrônica, utilizando funcionalidades de banco de dados (Explicitar planilha eletrônica: _____).
XII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação;	Relatório Anual de Atividades	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de sua área de atuação, conforme manual ou modelo estabelecido pela instituição.
XIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.		Categoria ampla de competências.

4. REFERÊNCIAS

BRANDÃO, H.P.; GUIMARÃES, T. Gestão de competência e gestão de desempenho: tecnologias distintas ou instrumentos de um mesmo construto? **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 8-15, jan./mar. 2001.

BRANDÃO, H. P.; BAHRY, C. P. Gestão por Competências: métodos e técnicas para mapeamento de competências. **Revista do Serviço Público**, Brasília, v. 56, n. 2, p. 179-194, abr./jun. 2005.

BRANDÃO, H. P. **Mapeamento de competências: métodos, técnicas e aplicações em gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRASIL. **Decreto n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006**. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei n.º 8.112 de 11 de dezembro de 1990. Diário Oficial, DF, 24 de fev. 2006. Seção 1, p.3.

BRASIL, Tribunal de Contas da União. **Acórdão n.º 3023/2013**. Plenário. Redator: Ministro-Substituto Marcos Benquerer Costa. Sessão de 13/11/2013. Disponível em <www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/judoc/Acord/.../AC_3023_45_13_P.doc>. Acesso em 10 ago.2017.

CARBONE, P. P.*et al.* **Gestão por Competência e gestão do conhecimento**. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

COELHO, M. P. C.; FUERTH, L. R. A influência da gestão por competência no desenvolvimento profissional. **Revista Cadernos de Administração**, v. 1, n. 3, p. 1-18, 2009.

DUTRA, J. S.; HIPÓLITO, J. A. M.; SILVA, C. M. Gestão de pessoas por competências. In: ENCONTRO NACIONAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO. **Anais...**, Foz do Iguaçu: 1998.

FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. Construindo o conceito de competência. Edição Especial. **Revista da Administração Contemporânea**, p. 183-196, 2001.

GLORIA JUNIOR, O. S. Competências e habilidades relevantes para um chefe de unidade descentralizadas de perícia da política federal. **Revista de Administração Mackenzie**, São Paulo, v. 15, n. 4, 15-46 2014.

HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACCARELLI, L. M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. São Paulo: Saraiva, 2007.

LE BOTERF, G. **Desenvolvimento a competência dos profissionais**. 3. ed. Porto Alegre, Artmed, 2003.

McCLELLAND, D. C. Testing for competence rather than intelligence. **American Psychologist**, v. 1, p.1-18, 1973.

RAMOS, C. C. *et al.* Uma abordagem comportamental para a descrição de competências em uma instituição pública federal. **Revista Perspectivas em análise do comportamento**, v. 07, n. 01, p. 133-146, 2016a.

RAMOS, C.C. *et al.* **Elaboração de Competências na Administração Pública**. 1. ed. Belém, 2016b.