



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 8.108, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

Regulamenta a Avaliação de Desempenho Individual –ADI-, instituída pela Lei nº 18.252, de 06 de dezembro de 2013, no âmbito do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás –IPASGO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201400022011593,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece normas para a realização da Avaliação de Desempenho Individual –ADI-, instituída pela Lei nº 18.252, de 06 de dezembro de 2013, no âmbito do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás –IPASGO-, visando, dentre outros fins, a concessão do Bônus por Resultados.

Art. 2º O Bônus por Resultados é destinado a estimular, no desempenho de suas funções, os servidores públicos efetivos e comissionados, bem como os empregados públicos ocupantes de cargos e empregos públicos de níveis fundamental, médio e superior, integrantes dos Quadros Permanente e Transitório do Instituto, bem como os colocados à sua disposição.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, serão considerados os servidores e os empregados públicos que estejam em efetivo exercício no IPASGO e incluídos em sua folha de pagamento.

Art. 3º O Bônus por Resultados será concedido mensalmente, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 1º da Lei ora regulamentada, aos servidores e empregados públicos referidos no art. 2º deste Decreto, de acordo com a pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual –ADI– aplicada quadrimestralmente, a qual se baseia em indicadores de desempenho.

Art. 4º Os servidores relatados internamente serão avaliados pelas chefias das respectivas unidades de lotação e suas avaliações consideradas de modo proporcional ao tempo de exercício em cada uma delas.

§ 1º Cabe à chefia atual fornecer ao servidor enquadrado na situação referida no *caput* deste artigo o *feedback* da Avaliação de Desempenho Individual-ADI.

§ 2º Toda e qualquer alteração de lotação de servidor no âmbito do IPASGO deve ser previamente registrada na Unidade de Gestão de Pessoas, sob pena de não recebimento do Bônus por parte do servidor e da chefia envolvida, em razão da irregularidade na mudança de unidade de exercício.

Art. 5º Terão direito ao Bônus por Resultados os servidores efetivos, comissionados e empregados públicos no efetivo desempenho de suas atribuições, considerando-se também para esse fim apenas os afastamentos em razão de férias, luto, licença-paternidade, licença-maternidade, casamento e licença para tratamento da própria saúde, sendo este último limitado a 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º Nas hipóteses dos afastamentos previstos no *caput* deste artigo, considerar-se-á, para efeito de pagamento do Bônus, o valor referente à última avaliação, até que o servidor ou empregado sejam submetidos a nova apreciação.

§ 2º O servidor e o empregado público que ingressarem no IPASGO obedecerão à carência mínima de 1 (um) ciclo completo de Avaliação Individual, até que possa ter seu desempenho avaliado e, assim, fazer jus ao Bônus, observado o disposto no inciso IV do art. 9º deste Decreto.

§ 3º No caso da primeira avaliação a ser realizada no IPASGO, considerar-se-á como ciclo avaliatório o período de 4 (quatro) meses, imediatamente anteriores a ela.

Art. 6º Não se concederá o Bônus por Resultados ao pessoal relacionado nos incisos I e II do art. 8º da Lei nº 18.252, de 06 de dezembro de 2013, bem como aos servidores e empregados públicos que percebam a Gratificação pelo Desempenho de Atividades do Vapt-Vupt –GDVV-, instituída pela Lei nº 17.475, de 21 de novembro de 2011.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA A CONCESSÃO DO BÔNUS POR RESULTADOS

Seção I
Da Avaliação e seus Objetivos

Art. 7º Fica instituída a Avaliação de Desempenho Individual -ADI- como instrumento de aferição do mérito do servidor e do empregado público no desempenho das atribuições de seu cargo ou função, tendo como objetivos primordiais:

I – aumentar o comprometimento para o alcance dos resultados definidos pela Administração Estadual;

II – reconhecer e valorizar o desempenho eficiente por meio de estímulo à produtividade;

III – fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos.

Art. 8º O resultado obtido na Avaliação de Desempenho Individual será utilizado como condição para a percepção do Bônus por Resultados.

Art. 9º Para efeito de aplicação do disposto neste Decreto, ficam definidos os seguintes termos:

I – avaliação: ato de medição e atribuição de valor às ações desenvolvidas pelo servidor na execução de suas atividades, a partir de critérios predefinidos;

II – desempenho: conjunto de fatores e características da atuação profissional do servidor;

III – indicador de desempenho: unidade mínima de verificação de desempenho em um fator de competência;

IV – ciclo de avaliação: intervalo entre processos de Avaliação de Desempenho Individual, no qual será analisado o desempenho do servidor para realização da autoavaliação e avaliação pela chefia imediata;

V – *feedback*: informação a respeito do desempenho do servidor avaliado, repassada pela chefia imediata, apontando os pontos fortes e ressaltando os aspectos que devem ser melhorados.

Seção II

Da Comissão Interinstitucional

Art. 10. Fica instituída a Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual – CIADI-, composta por 5 (cinco) membros, a seguir definidos:

I – 4 (quatro) representantes do IPASGO, dentre os quais um será designado como presidente e outro como vice-presidente;

II – 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN.

§ 1º A Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual terá 3 (três) suplentes, sendo 2 (dois) deles indicados pelo IPASGO e 1 (um) pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN-, os quais substituirão os titulares da CIADI em seus afastamentos ou impedimentos legais.

§ 2º O IPASGO deverá dar publicidade aos atos de composição da Comissão.

§ 3º Os membros da Comissão serão designados em portaria interinstitucional e realizarão suas atividades sem prejuízo das respectivas atribuições.

§ 4º Os membros da Comissão serão preferencialmente ocupantes de cargo efetivo, estáveis e deverão possuir escolaridade de nível superior.

§ 5º Os trabalhos da Comissão de Avaliação realizar-se-ão quando estiverem presentes pelo menos o Presidente da CIADI mais 2 (dois) membros, sendo um deles o representante da SEGPLAN.

§ 6º As decisões finais da Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho –CIADI- serão tomadas quando estiverem presentes todos os seus membros.

§ 7º Nenhum membro da CIADI pode participar de decisão de recurso próprio, em que for avaliador, ou daquele em que o impetrante seja seu cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 8º Na situação referida no § 7º, o membro da Comissão será substituído pelo suplente.

Seção III

Do Modelo de Avaliação

Art. 11. A Avaliação de Desempenho Individual -ADI- de que trata este Decreto terá foco em competências, sendo composta de:

I - avaliação pela chefia imediata: processo em que a chefia imediata avaliará o servidor sob sua liderança, no desempenho de suas atribuições;

II – autoavaliação: processo em que o servidor avaliará o seu próprio desempenho.

§ 1º A avaliação pela chefia imediata e a autoavaliação serão realizadas pela atribuição de notas aos indicadores previstos nos Anexos I e II deste Decreto.

§ 2º Aos indicadores constantes da avaliação pela chefia imediata e da autoavaliação serão atribuídos pesos, na ordem de 0,75 e 0,25, para efeito de cálculo das notas obtidas, observado o disposto no art. 14 deste Decreto.

§ 3º No caso de afastamento do chefe imediato ou na sua impossibilidade de avaliar os seus subordinados, na data estabelecida para o procedimento, a avaliação será feita pelo chefe mediato, exceto quando haja designação formal de um substituto.

Art. 12 A Avaliação de Desempenho Individual -ADI- será formalizada por meio dos seguintes instrumentos:

I – formulário de avaliação: instrumento para aferir o desempenho do servidor por meio dos indicadores de desempenho, utilizado na aplicação da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata;

II – relatório de desempenho individual: instrumento para consolidação do resultado da ADI e suporte à realização do *feedback* ao servidor avaliado.

Art. 13. A Avaliação de Desempenho Individual será composta pela Avaliação Comportamental e Avaliação de Produtividade e Qualidade do Trabalho, conforme critérios nos Anexos I e II deste Decreto.

Seção IV Dos Indicadores de Desempenho

Art. 14. Os indicadores de desempenho a serem avaliados, previstos no Anexo I deste Decreto, que corresponde à avaliação pela chefia imediata, são os seguintes:

I – assiduidade: comparecimento diário e permanência do servidor em seu local de trabalho;

II – pontualidade: cumprimento dos horários de entrada e saída;

III – conhecimento do trabalho: domínio e busca de aprimoramento dos conhecimentos necessários para o exercício de suas atividades;

IV – administração do tempo e agilidade: cumprimento das demandas de trabalho dentro dos prazos estabelecidos, utilizando estratégias organizadas para desenvolver suas ações profissionais, evitando a improvisação e antecipando-se aos problemas que advirão na execução das tarefas;

V – iniciativa: comportamento empreendedor do servidor no âmbito de sua atuação, com vistas à eficiência e eficácia, adotando providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais;

VI – relacionamento interpessoal: interação cortês com os colegas, chefia e clientes do IPASGO, linguagem adequada na comunicação, bem como colaboração para o desenvolvimento de trabalho em equipe;

VII – responsabilidade: capacidade de comprometimento com o trabalho e seu desenvolvimento, observado o alinhamento das ações com os objetivos institucionais, agindo com profissionalismo e ética;

VIII – disciplina: observância sistemática dos regulamentos e normas editadas pelas autoridades competentes, manutenção da conduta de acordo com os princípios da Administração e compromisso profissional, necessário à interação com os pares, superiores e usuários;

IX – produtividade do trabalho: relação entre o volume de trabalho executado em determinado espaço e tempo, com equilíbrio entre o planejado e o realizado, com foco nos resultados e nos prazos estabelecidos;

X – qualidade do trabalho: capacidade de executar atividades e prestar serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos preestabelecidos e cumprindo as demandas de trabalho dentro dos prazos assinalados.

§ 1º Para os indicadores previstos nos incisos I e II deste artigo, considerar-se-á o relatório do ponto eletrônico do servidor e empregado público para aferição da assiduidade e pontualidade e, para aquele que não fizer uso do método eletrônico, o controle será através de folha de ponto.

§ 2º Para os indicadores previstos nos incisos III a X deste artigo, a avaliação consistirá na atribuição de pontos às questões descritas nos Anexos I e II deste Decreto, sendo 0 (zero) para insuficiente, 2 (dois) para regular, 3 (três) para bom e 4 (quatro) para ótimo.

§ 3º Quando da atribuição de notas 0 (zero) ou 2 (dois) pela chefia imediata, estas deverão ser obrigatoriamente justificadas.

Art. 15. O Anexo II deste Decreto refere-se à autoavaliação, composta dos indicadores previstos nos incisos III a VIII do art. 14.

Seção V Da Pontuação

Art. 16. A pontuação máxima que o servidor e o empregado público poderão obter na Avaliação de Desempenho Individual é de 100 (cem) pontos, observando-se os respectivos pesos ou escalas de eficiência estabelecidos para cada indicador de desempenho.

Art. 17. O servidor e o empregado público somente farão jus ao Bônus por Resultados se obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos na Avaliação de Desempenho Individual, observando-se a seguinte relação entre o valor do bônus a ser concedido e a pontuação obtida:

I – 50% (cinquenta por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) e inferior a 79 (setenta e nove) pontos;

II – 70% (setenta por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 79 (setenta e nove) e inferior a 84 (oitenta e quatro) pontos;

III – 80% (oitenta por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 84 (oitenta e quatro) e inferior a 89 (oitenta e nove) pontos;

IV – 90% (noventa por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 89 (oitenta e nove) e inferior a 94 (noventa e quatro) pontos;

V - 100% (cem por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 94 (noventa e quatro) pontos.

Art. 18. O avaliado dará ciência formal, antes do início do quadrimestre de avaliação, quanto aos comportamentos e/ou

atividades esperados e, ao final, no Relatório Individual de Avaliação, quanto aos resultados alcançados na sua Avaliação de Desempenho Individual.

Seção VI

Da Concessão do Bônus

Art. 19. Somente farão jus ao Bônus por Resultados o servidor e o empregado público que obtiverem as maiores notas na Avaliação de Desempenho Individual, respeitados os quantitativos, os valores máximos e o escalonamento de percentual de aproveitamento, previstos nos arts. 1º e 6º da Lei nº 18.252, de 06 de dezembro de 2013.

§ 1º À vista dos limites quantitativos de Bônus por Resultados, em caso de empate, caberá a CIADI decidir, tendo como base a melhor nota obtida, sucessivamente, nos indicadores de desempenho previstos nos incisos IX e X, e I a VIII do art. 14 deste regulamento, obedecida esta ordem.

§ 2º Persistindo o empate, decidir-se-á em favor do servidor e empregado com maior idade.

§ 3º O Bônus por Resultados terá efeito financeiro a partir do mês subsequente ao da homologação do resultado da ADI.

Seção VII

Das Responsabilidades

Art. 20. Os envolvidos no processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI- são:

I – o Presidente do IPASGO;

II – o titular da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN;

III – a Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual - CIADI;

IV– a Unidade de Gestão de Pessoas - UGP;

V – as chefias imediatas, ou, quando for o caso, as chefias mediatas dos servidores;

VI – os servidores efetivos, comissionados e os empregados públicos do IPASGO.

Art. 21. Cabe ao Presidente do IPASGO:

I – designar os membros e os suplentes da Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual -CIADI- que representarão o IPASGO e indicar dentre eles o presidente e o vice-presidente;

II – decidir em última instância recurso interposto contra o resultado da Avaliação de Desempenho Individual;

III - homologar o resultado da Avaliação de Desempenho Individual;

IV – emitir ato com prazos e cronogramas relativos aos procedimentos que compõem o processo de avaliação.

Art. 22. Compete ao titular da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN- designar um membro e um suplente para, na condição de representantes dela, comporem a CIADI.

Art. 23. É da competência da Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual - CIADI:

I – elaborar o plano de ação para a aplicação da Avaliação de Desempenho Individual;

II – orientar a Unidade de Gestão de Pessoas sobre a implementação do plano de ação;

III – acompanhar a sistemática de Avaliação de Desempenho no âmbito do IPASGO;

IV – receber da Unidade de Gestão de Pessoas os relatórios dos dados finais da Avaliação de Desempenho Individual;

V – proceder ao escalonamento das notas das Avaliações de Desempenho Individual;

VI – atuar para dirimir dúvidas entre o servidor avaliado e o avaliador;

VII – apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional com objetividade e imparcialidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento;

VIII – requerer à Unidade de Gestão de Pessoas os documentos do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores que interpuserem recursos;

IX - cientificar o servidor, por escrito ou eletronicamente, acerca da decisão referente ao resultado do recurso interposto e encaminhar à Unidade de Gestão de Pessoas o processo e o parecer que fundamentaram a decisão;

X – encaminhar ao titular do IPASGO minuta de portaria contendo o resultado final da Avaliação de Desempenho Individual para homologação;

XI – propor alterações no processo de Avaliação de Desempenho Individual, almejando melhoria contínua.

Parágrafo único. A elaboração do plano de ação deverá ser realizada com a participação da Unidade de Gestão de Pessoas do IPASGO.

Art. 24. Cabe à Unidade de Gestão de Pessoas:

I – coordenar a aplicação dos procedimentos da ADI, orientando as chefias imediatas e os servidores avaliados na implementação do processo;

II – promover a divulgação interna sobre o sistema de Avaliação de Desempenho Individual e o seu cronograma;

III – fazer com que a autoavaliação e a avaliação pela chefia imediata sejam realizadas de forma efetiva;

IV – promover treinamento dos avaliadores para viabilizar a implementação da Avaliação de Desempenho Individual;

V – viabilizar e acompanhar a implementação da avaliação de desempenho individual;

VI – garantir o cumprimento do cronograma de execução do processo de Avaliação de Desempenho Individual;

VII – receber os relatórios de Avaliação de Desempenho Individual;

VIII – processar, utilizando, inclusive ferramentas da Tecnologia da Informação, as Avaliações de Desempenho Individual e encaminhar os relatórios finais para a CIADI;

IX – publicar o resultado final da ADI, após homologação pelo Presidente do IPASGO;

X – fazer a inclusão dos Bônus na folha de pagamento no mês subsequente ao da sua homologação.

Art. 25. Compete às chefias imediatas:

I – pactuar com os membros de sua equipe os comportamentos e resultados esperados, ao início de cada quadrimestre;

II – avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III – atribuir ao avaliado uma pontuação compatível com o comportamento demonstrado;

IV – dar o *feedback* ao servidor avaliado quanto aos resultados alcançados na ADI, ressaltando os pontos positivos do desempenho e discutidos os aspectos de comportamento e produtividade que possam ser melhorados;

V – enviar à Unidade de Gestão de Pessoas os formulários de Avaliação de Desempenho Individual –ADI-, por meio físico ou informatizado, devidamente preenchidos no prazo legal estabelecido;

VI – receber recurso interposto contra a Avaliação de Desempenho Individual e, caso não o reconsidere, encaminhá-lo à CIADI;

VII – comunicar formalmente à Unidade de Gestão de Pessoas qualquer alteração de lotação de servidores sob sua responsabilidade;

VIII – cientificar o servidor, por escrito ou eletronicamente, acerca da decisão referente ao resultado do recurso sob seu julgamento e encaminhar à UGP o processo e o parecer que fundamentaram sua decisão.

Parágrafo único. A fim de conferir celeridade ao processo e possibilitar o cumprimento dos prazos estabelecidos, as unidades administrativas descentralizadas poderão digitalizar os Relatórios de Desempenho Individual assinados e enviá-los à Unidade de Gestão de Pessoas, por meio eletrônico, sem prejuízo da remessa dos originais em meio físico.

Art. 26. Incumbe a cada servidor efetivo, comissionado e empregado público avaliado:

I – estar ciente de todas as orientações repassadas pela Unidade de Gestão de Pessoas;

II – preencher em tempo hábil o formulário de autoavaliação com rigor ético e cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de realização da ADI;

III – receber *feedbacks* e diligenciar para o seu desenvolvimento profissional.

Seção VIII Da Aplicação da ADI

Art. 27. A Avaliação de Desempenho Individual será realizada por meio do preenchimento de formulários disponibilizados eletronicamente ou impressos, conforme os Anexos, partes integrantes deste Decreto, da seguinte forma:

I – Anexo I - Avaliação de Desempenho do Servidor pela chefia imediata;

II – Anexo II - Autoavaliação de Desempenho do Servidor.

§ 1º Nos casos em que não houver a possibilidade de utilização do sistema eletrônico, os formulários de avaliação de desempenho serão impressos.

§ 2º O servidor que não realizar a autoavaliação em tempo hábil e apresentar justificativas para o limite de até 3 (três) faltas nesse período, poderá realizá-la no prazo de 2 (dois) dias, contados da data do seu retorno.

§ 3º O servidor que estiver em efetivo exercício e não proceder à autoavaliação em tempo hábil perderá a pontuação correspondente.

Art. 28. Ao fim do período de realização da Avaliação de Desempenho Individual será disponibilizado ao servidor o acesso ao resultado de sua avaliação.

Seção IX
Dos Recursos

Art. 29. Do resultado da Avaliação de Desempenho Individual caberá recurso, devidamente justificado, no prazo de 4 (quatro) dias contados da ciência do avaliado.

Art. 30. O recurso será dirigido à Chefia imediata, a qual, se não reconsiderar a sua avaliação, no prazo de 3 (três) dias, encaminhá-lo-á à Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual, para decisão, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 31. O recurso que a CIADI julgar improcedente será submetido, no prazo de 4 (quatro) dias, ao titular do IPASGO, que o julgará em última instância, em 4 (quatro) dias.

Art. 32. Finalizado o processo, os relatórios de Avaliação de Desempenho Individual serão encaminhados à Unidade de Gestão de Pessoas para consolidação dos dados, inclusão em dossiê, percepção do Bônus por Resultados e ações complementares.

Art. 33. O recurso tramitará no máximo por 3 (três) instâncias administrativas, sendo elas:

I – chefia imediata;

II – Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual - CIADI;

III – Presidente do IPASGO.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O ciclo de avaliação terá a duração de 04 (quatro) meses, sendo iniciado preferencialmente nos meses de fevereiro, junho e outubro, mediante publicação no sítio eletrônico, via rede interna, do cronograma, prazos e critérios de avaliação, bem como dos indicadores de desempenho estabelecidos.

§ 1º Excepcionalmente, a primeira avaliação será realizada em até 30 (trinta) dias contados da publicação deste Regulamento, cujos resultados e respectivos efeitos financeiros servirão de base ao pagamento do Bônus por Resultados, no período que anteceder o cumprimento do cronograma previsto no parágrafo único do art. 3º da Lei ora regulamentada e no *caput* deste artigo.

§ 2º Os avaliados receberão orientações da Unidade de Gestão de Pessoas quanto à aplicação dos critérios, ao período, bem como às rotinas da Avaliação de Desempenho Individual -ADI.

Art. 35. O IPASGO dará publicidade à homologação e publicará no portal da transparência o resultado da Avaliação Individual de Desempenho.

Art. 36. A expedição de atos normativos complementares que se fizerem necessários ao cumprimento deste Decreto é de responsabilidade do Presidente do IPASGO.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de fevereiro de 2014, 126º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 11-03-2014)



Este texto não substitui o publicado no D.O. de 11-03-2014 .

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Categoria	Servidor Público