



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 8.236, DE 22 DE AGOSTO DE 2014.
- Revogado pelo Decreto nº 9.766, de 14-12-2020.

~~Regulamenta o Bônus por Resultados instituído, no âmbito da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária – EMATER, pela Lei nº 18.594, de 1º de julho de 2014.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201412404000701,~~

~~D E C R E T A:~~

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 1º Este Decreto estabelece normas para a concessão do Bônus por Resultados instituído pela Lei nº 18.594, de 1º de julho de 2014, no âmbito da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária – EMATER.~~

~~Art. 2º O Bônus por Resultados é destinado a compensar e estimular, no desempenho de suas atribuições, os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, em comissão e empregados públicos, lotados na EMATER ou à sua disposição.~~

~~Art. 3º O Bônus por Resultados será concedido mensalmente, de acordo com a pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual – ADI – aplicada semestralmente, a qual se baseia em indicadores de desempenho.~~

~~Parágrafo único. O Bônus por Resultados compõe a base de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias.~~

~~Art. 4º O valor concedido a título de Bônus por Resultados será de acordo com a Lei ora regulamentada e distribuído conforme a pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual – ADI, nos termos do seu art. 3º.~~

~~Art. 5º Os servidores rotados internamente serão avaliados pela chefia imediata das suas unidades de lotação e as avaliações consideradas para o ciclo completo, desde que estejam, no mínimo, há 60 (sessenta) dias nas respectivas unidades de lotação.~~

~~Parágrafo único. No caso de servidores rotados internamente e que se encontram em lotação atual em tempo inferior ao de que trata o caput deste artigo, a avaliação deverá ser feita pelo chefe imediato da unidade em que permaneceram por maior tempo.~~

~~Art. 6º O Bônus por Resultados é devido somente aos servidores efetivos, comissionados e empregados públicos no 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 de afastamentos previstos no caput deste artigo, considerar-se-á, para efeito de pagamento do Bônus, o valor apurado na última avaliação, até que o servidor ou empregado sejam submetidos a nova apreciação.~~

~~§ 2º Os servidores que ingressarem na EMATER obedecerão à carência do ciclo de Avaliação de Desempenho Individual para fins da Lei ora regulamentada.~~

~~Art. 7º O Bônus por Resultados não será devido:~~

~~I – aos investidos nos cargos integrantes da estrutura básica ou complementar, excetuados os ocupantes de cargos de provimento em comissão de Supervisor A, B e C;~~

~~II – aos que percebem sua remuneração pelo regime de subsídio constitucionalmente previsto para os agentes políticos e para os ocupantes de cargos efetivos organizados em carreira, também remunerados pelo mesmo sistema;~~

~~III – aos que percebam a Gratificação pelo Desempenho em Atividade de 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. 8º 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 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;~~

~~IV—compensar e estimular a melhoria da qualidade das ações de assistência técnica, extensão rural e pesquisa agropecuária, bem como as de apoio necessárias à execução dessas atividades.~~

~~Art. 9º O resultado obtido na avaliação de desempenho será utilizado para a concessão do Bônus por Resultados.~~

~~Art. 10 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: período de tempo no qual será analisado o desempenho do servidor para realização da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata;~~

~~V—feedback: informação a respeito do desempenho do servidor avaliado, passada pela chefia imediata, apontando os pontos fortes e ressaltando os aspectos que devam ser melhorados.~~

Seção II

Da Comissão Interinstitucional

~~Art. 11. Fica instituída a Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho—CIADI, composta por 5 (cinco) membros a seguir definidos:~~

~~I—4 (quatro) representantes da EMATER 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 CIADI terá 3 (três) suplentes, sendo 2 (dois) indicados pela EMATER e 1 (um) pela SEGPLAN, os quais substituirão os titulares da Comissão em seus afastamentos ou impedimentos legais.~~

~~§ 2º A SEGPLAN deverá dar publicidade aos atos de composição da Comissão.~~

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

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

~~§ 5º Os trabalhos da CIADI realizar-se-ão quando estiverem presentes, pelo menos, o seu presidente ou vice-presidente mais 2 (dois) membros, sendo um deles o representante da SEGPLAN.~~

~~§ 6º As decisões finais da CIADI serão tomadas quando estiverem presentes todos os 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 CIADI é substituído pelo suplente.~~

Seção III

Do Modelo de Avaliação

~~Art. 12. A Avaliação de Desempenho Individual—ADI—de que trata este Decreto terá foco em competências e compor-se-á de:~~

~~I—autoavaliação: processo em que o servidor ou empregado público avaliará o próprio desempenho;~~

~~II—avaliação pela chefia imediata: processo em que a chefia imediata avaliará o servidor ou empregado público sob sua liderança no desempenho de suas atribuições.~~

~~Art. 13. 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 da ADI.~~

~~Art. 14. A ADI será composta pelos Anexos I (Autoavaliação), II (Avaliação Comportamental) e III (Avaliação de Produtividade e Qualidade do Trabalho), partes integrantes deste Decreto.~~

Seção IV

Dos Indicadores de Desempenho

~~Art. 15. Os indicadores de desempenho previstos nos Anexos I e II deste Decreto 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 — iniciativa: comportamento empreendedor do servidor no âmbito de sua atuação, visando à eficiência e eficácia, adotando providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais;~~

~~V — administração do tempo e agilidade: cumprimento das demandas de trabalho dentro dos prazos estabelecidos, utilizando estratégias organizadas para o desenvolvimento de suas ações profissionais, evitando a improvisação e antecipando os problemas advindos na execução das tarefas;~~

~~VI — relacionamento interpessoal: interação cortês mantida com os colegas, chefia e clientes da EMATER, uso de linguagem adequada na comunicação e colaboração para o desenvolvimento de trabalho em equipe.~~

~~§ 1º Para os indicadores previstos nos incisos I e II deste artigo, considerar-se-á o relatório do ponto eletrônico para aferição da assiduidade e pontualidade e, para aqueles que não fazem uso do método eletrônico, o controle será através da folha de ponto, sendo vedado o preenchimento uniforme dos horários de entrada e saída, devendo haver a correspondência real dos mesmos.~~

~~§ 2º Para os indicadores previstos nos incisos III a VI deste artigo, a avaliação consistirá na atribuição de pontos às questões descritas no Anexo I deste Decreto, sendo 0 (zero) para insuficiente, 2 (dois) para regular, 3 (três) para bom e 4 (quatro) para ótimo.~~

~~Art. 16. Os indicadores de desempenho previstos no Anexo III serão os seguintes:-~~

~~I — produtividade do trabalho: relação entre o volume de trabalho planejado e executado em determinado período de tempo;~~

~~II — 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.~~

~~§ 1º Para o indicador produtividade do trabalho, previsto no inciso I deste artigo, deverão ser relacionadas pelo chefe imediato, ao início de cada semestre de avaliação, as atividades esperadas, e ao final do semestre, as atividades realizadas, medindo-se a eficiência percentual entre tais atividades.~~

~~§ 2º Para o indicador qualidade do trabalho, previsto no inciso II deste artigo, a avaliação consistirá na atribuição de pontos às questões descritas no Anexo II deste Decreto, sendo 0 (zero) para insuficiente, 2 (dois) para regular, 3 (três) para bom e 4 (quatro) para ótimo.~~

Seção V Da Pontuação

~~Art. 17. 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 pontuação estabelecidos para cada indicador de desempenho, conforme descrito nos Anexos I, II e III, distribuídos da seguinte forma:~~

~~I — 15 (quinze) pontos para a autoavaliação, prevista no Anexo I;~~

~~II — 25 (vinte e cinco) pontos para a avaliação comportamental prevista no Anexo II~~

~~III — 60 (sessenta) pontos para a avaliação de produtividade e qualidade do trabalho, prevista no Anexo III.~~

~~Art. 18. O servidor ou empregado público somente fará jus ao Bônus por Resultados se obtiver 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 — 5% (cinco por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) e inferior a 77,5 (setenta e sete vírgula cinco) na Avaliação de Desempenho Individual;~~

~~II — 10% (dez por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 77,5 (setenta e sete vírgula cinco) e inferior a 85 (oitenta e cinco) na Avaliação de Desempenho Individual;~~

~~III — 15% (quinze por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 85 (oitenta e cinco) e inferior a 92,5 (noventa e dois vírgula cinco) na Avaliação de Desempenho Individual;~~

~~IV — 20% (vinte por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 92,5 (noventa e dois vírgula cinco) na Avaliação de Desempenho Individual.~~

~~Parágrafo único. No caso de servidor efetivo e empregado público investidos em cargo de provimento em comissão, será considerado para base de cálculo do Bônus por Resultados apenas o vencimento básico referente ao cargo efetivo, ou o salário-base relativo ao emprego público, e, para os demais ocupantes de cargos de provimento em comissão, considerar-se-á a parcela vencimento, acrescida da gratificação de representação, ou o valor do subsídio, no caso dos ocupantes do cargo de Supervisor A, B e C.~~

~~Art. 19. O avaliado dará ciência formal, antes do início do semestre de avaliação, quanto aos comportamentos e/ou atividades esperados, e ao final, quanto aos resultados alcançados na sua Avaliação de Desempenho Individual.~~

Seção VI Da Concessão do Bônus

~~Art. 20. O Bônus por Resultados a que fizer jus o servidor terá efeito a partir da homologação do resultado da Avaliação de Desempenho Individual.~~

Seção VII
Das Responsabilidades

Art. 21. Os envolvidos no processo de Avaliação de Desempenho Individual — ADI — são:

- I — o Presidente da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária — EMATER;
- 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;
- V — as chefias imediatas, ou, quando for o caso, as chefias mediatas dos servidores;
- VI — os servidores efetivos, comissionados e os empregados públicos lotados ou à disposição da EMATER.

Art. 22. Cabe ao Presidente da EMATER:

- I — designar os membros e os suplentes da CIADI que representarão a EMATER 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.

Art. 23. Cabe 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. 24. É da competência da Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho — CIADI:

- I — elaborar o plano de ação para a aplicação da Avaliação de Desempenho Individual;
- II — orientar a unidade responsável pela gestão de pessoas sobre a implementação do plano de ação;
- III — acompanhar a sistemática de Avaliação de Desempenho no âmbito da EMATER;
- IV — receber da unidade responsável pela gestão de pessoas os relatórios dos dados finais da Avaliação de Desempenho Individual;
- V — escalar as notas das avaliações de desempenho individual;
- VI — atuar como última instância 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, prorrogável por igual período, mediante motivo justificado;
- VIII — requerer à unidade de gestão de pessoas os documentos do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores que interpuiserem 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 parecer que fundamentaram a decisão;
- X — encaminhar ao Presidente da EMATER relatório 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 da EMATER.

Art. 25. 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 — providenciar para que a avaliação pela chefia imediata seja realizada de forma objetiva;
- IV — capacitar os avaliadores para viabilizarem 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 formulários de ADI preenchidos;
- VIII — processar as Avaliações de Desempenho Individual e encaminhar relatórios finais para as chefias imediatas e à CIADI;

~~IX—fazer a inclusão do Bônus na folha de pagamento após a homologação;~~

~~X—arquivar em dossiê do servidor o relatório final da ADI;~~

~~Art. 26. Compete às chefias imediatas:~~

~~I— pactuar formalmente com os membros de sua equipe os comportamentos e os resultados esperados ao início de cada semestre;~~

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

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

~~IV— dar *feedback* ao servidor avaliado sobre os resultados alcançados na ADI;~~

~~V— enviar à unidade de gestão de pessoas os formulários de ADI, por meio físico ou informatizado, devidamente preenchidos no prazo legal estabelecido;~~

~~VI— receber recurso interposto contra a ADI e, caso não o reconsidere, encaminhá-lo, com a devida fundamentação, à CIADI.~~

~~Art. 27. Incumbe a cada servidor efetivo, comissionado e empregado público avaliado:~~

~~I— estar ciente de todas as orientações repassadas pelo Setor de Recursos Humanos;~~

~~II— preencher em tempo hábil o formulário de autoavaliação com rigor ético;~~

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

Seção VIII **Da Aplicação**

~~Art. 28. A Avaliação de Desempenho Individual será realizada por meio do preenchimento de formulários disponibilizados eletronicamente ou impressos, conforme os Anexos I, II e III deste Decreto da seguinte forma:~~

~~I— autoavaliação de desempenho—Anexo I;~~

~~II— avaliação de desempenho pela chefia imediata—Anexos II e III.~~

~~§ 1º O servidor que estiver em efetivo exercício, com exceção dos afastamentos legais citados no art. 6º deste Decreto, e não preencher a autoavaliação no prazo estabelecido no cronograma da Avaliação de Desempenho Individual ficará sem pontuação correspondente.~~

~~§ 2º Na impossibilidade do servidor, que esteja em efetivo exercício no ciclo avaliatório, preencher a sua autoavaliação em decorrência de afastamento legal coincidente com o período de preenchimento da mesma, a pontuação a ela referente será revertida para a avaliação da chefia imediata, tendo peso de 100% (cem por cento).~~

~~Art. 29. Ao fim do período de realização da Avaliação de Desempenho Individual, será disponibilizado ao servidor ou empregado público o acesso ao resultado de sua avaliação.~~

Seção IX **Dos Recursos**

~~Art. 30. Do resultado da Avaliação de Desempenho Individual caberá recurso, devidamente justificado, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência do avaliado.~~

~~Art. 31. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a sua avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhá-lo-á, com a devida fundamentação, à CIADI.~~

~~Art. 32. O recurso que a CIADI julgar improcedente poderá ser submetido, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Presidente da EMATER, que o julgará em última instância.~~

~~Art. 33. Finalizado o processo, os formulários de avaliação de desempenho individual serão encaminhados à unidade de gestão de pessoas para consolidação dos dados, registro em dossiê, inclusão do Bônus na folha de pagamento e ações complementares.~~

~~Art. 34. O recurso tramitará no máximo pelas 3 (três) instâncias administrativas abaixo relacionadas:~~

~~I— chefia imediata;~~

~~II— Comissão Interinstitucional de Avaliação de Desempenho Individual—CIADI;~~

~~III— presidência da EMATER.~~

CAPÍTULO III **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

~~Art. 35. Os avaliados receberão orientações da unidade de gestão de pessoas quanto à aplicação dos critérios, ao período, bem como às rotinas de Avaliação de Desempenho Individual.~~

~~Art. 36. A EMATER dará publicidade à homologação do resultado final da ADI no portal de transparência e nos meios de~~

~~comunicação interno e/ou Diário Oficial do Estado contendo nome, pontuação e percentual do Bônus.~~

~~Parágrafo único. Ao término de cada ciclo avaliatório, a EMATER deverá encaminhar à Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Políticas Salariais e Recursos Humanos—CONSIND—, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento os relatórios finais por meio físico e eletrônico do processo avaliatório.~~

~~Art. 37. Excepcionalmente nos dois primeiros meses, observada a vigência deste Decreto, o Bônus por Resultados será pago no percentual de 10% (dez por cento) do correspondente vencimento básico para os servidores efetivos, salário base para os empregados públicos e, para os demais ocupantes de cargo de provimento em comissão considerar-se á a parcela vencimento, acrescida da gratificação de representação, ou valor do subsídio, no caso dos ocupantes do cargo de supervisor A, B e C, desde que preenchidos os requisitos de pontualidade e assiduidade, aferidos da seguinte forma:~~

~~I— assiduidade: determinada pela ausência de faltas do servidor/empregado público, sendo permitido, para a percepção do Bônus, o limite de 03 (três) faltas justificadas por mês;~~

~~II— pontualidade: determinada pela ausência de entradas tardias e saídas antecipadas, sendo permitido, para a percepção do Bônus, o limite de até 02 (duas) horas, somando-se os atrasos e saídas antecipadas durante o mês.~~

~~Art. 38. O primeiro ciclo de Avaliação de Desempenho Individual processado após este Decreto poderá ter duração inferior a um semestre, devendo ser concluído dentro do prazo de 02 (dois) meses para produção de efeitos no semestre subsequente.~~

~~Art. 39. Excepcionalmente, na primeira avaliação de desempenho individual utilizar-se-ão apenas os Anexos I e II com pontuação equivalente a 100 (cem), observando-se a proporcionalidade dos quantitativos de pontos.~~

~~Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 22 de agosto de 2014, 126^º da República.~~

~~MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR~~

~~(D.O. de 27-08-2014)~~



~~Este texto não substitui o publicado no D.O. de 27-08-2014.~~

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária Conselho Estadual de Políticas Salariais e Recursos Humanos Secretaria de Estado da Administração