



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 8.777, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016.
- Revogado pelo decreto nº 10.055, de 25-02-2022.

~~Regulamenta a Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003, que dispõe sobre a concessão do Prêmio de Incentivo aos servidores da Secretaria de Estado da Saúde (SES).~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, nos termos da Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201500010008853;~~

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

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003, que dispõe sobre a concessão do Prêmio de Incentivo aos servidores em efetivo exercício no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde (SES).~~

~~Art. 2º O Prêmio de Incentivo tem por finalidade o estímulo e o incremento da produtividade, bem como o aprimoramento da qualidade dos serviços de saúde executados por agentes públicos, no regular desempenho de suas atribuições, em atuação nas áreas fim ou meio da Secretaria de Estado da Saúde.~~

~~§ 1º O benefício será concedido aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, provimento em comissão, aos detentores de contrato de trabalho por tempo determinado e aos empregados públicos, sejam eles integrantes do Quadro próprio da Secretaria de Estado da Saúde (SES) ou que estejam à sua disposição, com lotação e efetivo exercício nas unidades da rede própria de saúde ou nas unidades administrativas básicas e complementares, sendo o valor total do Prêmio, a ser pago mensalmente, correspondente ao somatório da produção das unidades da rede própria de saúde do Estado, considerada aquela apresentada e aprovada no Sistema DATASUS, do Ministério da Saúde, e devido à SES.~~

~~§ 2º Compreendem-se por unidades da rede própria todas as unidades assistenciais de saúde, sejam elas a ambulatorial, hospitalar, odontológica, hemoterápica, de distribuição de medicamentos e os hemocentros, as relacionadas às Diretorias Gerais, Técnicas e Administrativas das Unidades de Saúde, Portes 1 a 3, enumeradas na alínea "r" do Anexo I da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, bem como aquelas que, porventura, venham a ser constituídas na forma da lei e cuja atividade finalística se insira na prestação de serviço público de saúde à população, com exceção da Creche Gantinho Feliz.~~

~~§ 3º São consideradas unidades administrativas básicas e complementares todas aquelas descritas no Decreto nº 7.807, de 21 de fevereiro de 2013, com a exceção de que trata o § 2º deste artigo.~~

~~§ 4º Servidores que, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, apresentam acumulação lícita remunerada de cargos públicos, nos termos da alínea "e" do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, terão direito à percepção de 2 (dois) Prêmios de Incentivo, desde que exerçam jornadas de trabalho diferenciadas e compatíveis, com avaliação de desempenho individualizada para cada um dos cargos.~~

~~Art. 3º O Prêmio de Incentivo será pago mensalmente aos servidores elencados no § 1º do art. 2º deste Decreto, em conformidade com a pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual (ADI), e a ser realizada semestralmente pelas chefias imediatas e pelo próprio avaliado, por meio do preenchimento dos respectivos formulários, com os requisitos a serem avaliados e em conformidade com a produção das unidades da rede própria em cada mês, durante o semestre da avaliação.~~

~~§ 1º Os formulários de Avaliação de Desempenho Individual deverão ser preenchidos regularmente durante o ciclo de avaliação semestral, cujo intervalo compreende os meses de abril a setembro e de outubro a março, com finalização das medidas de ordem administrativa até o 1º (primeiro) dia útil dos meses de maio e novembro.~~

~~§ 2º O resultado das avaliações será processado nos meses de maio e novembro de cada ano civil, sendo que o efeito financeiro perdurará por até 6 (seis) meses, a partir do 2º (segundo) mês do início do ciclo do processamento, em conformidade com as produções mensais das unidades da rede própria apuradas no ciclo de avaliação correspondente.~~

~~§ 3º Para o servidor que passar a ter exercício na Secretaria de Estado da Saúde, seja por lotação inicial ou retorno após o fim de cessão e/ou disposição para outro órgão e/ou entidade, inclusive aqueles oriundos do Programa Municipaliza SUS, deverá a chefia realizar pactuação das atividades, sendo a avaliação inicial aplicada no mês de abril ou outubro, o que ocorrer primeiro, observado o período mínimo de 60 (sessenta) dias de efetivo exercício ou de 30 (trinta) dias de desempenho anteriores à aplicação da avaliação.~~

~~§ 4º Para a 1ª (primeira) percepção do Prêmio de Incentivo, incidirá carência de 12 (doze) meses contados da data de início do efetivo exercício, condicionado ao resultado da última avaliação ocorrida nesse período.~~

~~§ 5º Para fins de percepção do 1º (primeiro) benefício mensal, o valor do Prêmio a ser concedido será proporcional aos dias trabalhados no mês de início de suas atividades.~~

~~§ 6º O servidor que for submetido a procedimento de movimentação interna no transcorrer do ciclo de avaliação deverá~~

~~ser avaliado pelas chefias das suas unidades de lotação, sendo as suas avaliações consideradas de modo proporcional ao tempo de exercício em cada uma delas, desde que trabalhado no mínimo 30 (trinta) dias em cada unidade, calculando-se, após o encerramento do ciclo de avaliação, a média ponderada dos resultados para o cômputo da nota final.~~

~~§ 7º Na hipótese de que trata o § 6º deste artigo, fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após concretizada a movimentação, para que a chefia encaminhe a informação de frequência e, ser for o caso, realize a avaliação e a pactuação das atividades.~~

~~§ 8º Caso a última movimentação do servidor tenha ocorrido em período inferior a 30 (trinta) dias do fim do ciclo de avaliação, caberá à chefia mais recente promover a avaliação de frequência do ciclo completo.~~

~~Art. 4º O Prêmio de Incentivo será devido somente aos servidores em efetivo desempenho de suas funções, não fazendo jus à sua percepção o servidor afastado, ainda que com remuneração, exceto quanto ao período:~~

~~I — que corresponder aos dias de feriados ou de recessos decorrentes de escalas de serviço ou em que o ponto seja facultativo;~~

~~II — de 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:~~

~~a) casamento;~~

~~b) luto, pelo falecimento de cônjuge, irmão, ascendente ou descendente, em 1º grau civil, inclusive por afinidade.~~

~~III — de comparecimento a júri e outros serviços compulsórios;~~

~~IV — de licença para tratamento da própria saúde, até 120 (cento e vinte) dias;~~

~~V — de licença decorrente de acidente em serviço ou de doença profissional;~~

~~VI — de missão ou estudo no País ou no exterior, quando o afastamento for remunerado, até 180 (cento e oitenta) dias;~~

~~VII — de férias;~~

~~VIII — de licença maternidade.~~

~~§ 1º Nas situações previstas nos incisos IV e VI deste artigo, o pagamento do Prêmio de Incentivo será devido até a realização de nova ADI, posterior ao término do afastamento, em consonância com o disposto no § 1º do art. 3º deste Decreto.~~

~~§ 2º Nos afastamentos cuja percepção do Prêmio de Incentivo esteja garantida, na forma do § 1º deste artigo, e cujo período transponha um novo ciclo de avaliação, fica mantida a pontuação da avaliação anterior para fins de manutenção do pagamento do benefício, observados os §§ 3º e 4º deste artigo.~~

~~§ 3º Para os servidores que estiverem em seu 1º (primeiro) ciclo de avaliação na SES e que, no transcorrer do referido ciclo, sofrerem os afastamentos previstos nos incisos do *caput* deste artigo, deverá ser observado o cumprimento de pelo menos 180 (cento e oitenta) dias de desempenho das atividades, considerando o descanso semanal remunerado, bem como os incisos I e II do *caput* deste artigo, para a efetivação do início do pagamento do Prêmio de Incentivo.~~

~~§ 4º Para o servidor que já percebe o Prêmio de Incentivo e que, por ocasião da avaliação, usufruir dos afastamentos previstos nos incisos do *caput* deste artigo, deverá ser observado o cumprimento de, pelo menos, 90 (noventa) dias de desempenho das atividades durante o ciclo correspondente, considerando o descanso semanal remunerado, bem como os incisos I e II do *caput* deste artigo, com exceção da situação prevista no § 1º.~~

~~§ 5º Faltas apuradas ao serviço ocasionarão o desconto proporcional aos dias de ausência no valor mensal a ser pago como Prêmio de Incentivo.~~

~~Art. 5º O Prêmio de Incentivo não será pago cumulativamente com outro prêmio de mesma natureza, mesmo que sob outra denominação, cabendo ao servidor optar pelo que lhe for mais vantajoso.~~

~~§ 1º Não fazem parte da vedação acima a gratificação de produtividade fiscal da Superintendência de Vigilância em Saúde (SUvisa) e a gratificação pela participação em convênio — Fonte Pagadora Fator de Incentivo para os Laboratórios Centrais de Saúde Pública (FINLAGEN).~~

~~§ 2º Servidores lotados e em exercício na Superintendência de Vigilância em Saúde que auferiram gratificações denominadas como Prêmio Mensal de Incentivo, oriundas de recurso federal da FONTE 23, em conformidade com as Portarias nº 1378/GM/MS, de 9 de julho de 2013, e nº 204/GM/MS, de 29 de janeiro de 2007, não poderão perceber, em cumulação, o Prêmio de Incentivo de que trata este Decreto.~~

~~§ 3º O Secretário de Estado, o Procurador-Chefe da Advocacia Setorial e os demais servidores organizados em carreira e que percebam a sua remuneração pelo regime de subsídio constitucional, nos termos do § 8º do art. 39 da Constituição Federal, não poderão perceber o Prêmio de Incentivo de que trata este Decreto.~~

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA A CONCESSÃO DO PRÊMIO DE INCENTIVO

Seção I

Da Avaliação e dos seus Objetivos

~~Art. 6º A Avaliação de Desempenho Individual (ADI) deverá levar em conta a frequência, as competências funcionais gerais ou gerenciais e a qualidade e produtividade no trabalho, com a finalidade de aferir o desempenho do servidor em exercício na Secretaria de Estado da Saúde, tendo como objetivos primordiais:~~

~~I — aumentar o comprometimento para o alcance dos resultados definidos pela Administração Pública estadual;~~

~~II—reconhecer e valorizar o desempenho eficiente por meio de estímulo à produtividade e ao aprendizado contínuo;~~

~~III—fornecer subsídios à gestão da política de gestão de pessoas na Pasta.~~

~~Parágrafo único. O resultado obtido na Avaliação será utilizado como condição para a percepção do Prêmio de Incentivo.~~

~~Art. 7º Para efeito de aplicação do disposto neste Decreto, são adotadas as seguintes definições:~~

~~I—avaliação: ato de medição pela chefia e autoavaliação, com atribuição de valores às características e ações desenvolvidas pelo servidor na execução de suas atividades, a partir de critérios pré-definidos;~~

~~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—competência: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionadas que afetam parte considerável da atividade de alguém e que se relaciona com seu desempenho, podendo ser medido segundo padrões preestabelecidos e a ser aperfeiçoado por meio de treinamento e desenvolvimento;~~

~~V—competências funcionais gerais: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes comuns a todos os servidores do órgão no desempenho de suas atividades, de acordo com as suas atribuições, exceto no desempenho de cargo ou função de chefia, coordenação e subcoordenação;~~

~~VI—competências funcionais gerenciais: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes comuns aos servidores do órgão no desempenho de cargo ou função de chefia, coordenação e subcoordenação;~~

~~VII—função: conjunto de atribuições, atividades e responsabilidades referentes à execução de um processo de trabalho;~~

~~VIII—ciclo de avaliação: período semestral, compreendido de abril a setembro e de outubro a março, para o acompanhamento e a análise do desempenho do servidor para a realização da autoavaliação e avaliação da chefia imediata;~~

~~IX—ciclo de apreciação: período de pactuação de metas e de preenchimento dos formulários de avaliação de desempenho individual, pelas chefias e servidores, compreendido entre os meses de abril e outubro, até o 1º (primeiro) dia útil dos meses subsequentes (maio ou novembro, respectivamente);~~

~~X—ciclo de processamento: período de escalonamento das notas, *feedback*, recursos, confecção dos relatórios consolidados de desempenho, homologação e inclusão na folha de pagamento, com início no 2º (segundo) dia útil dos meses de maio e novembro, encerrando-se em junho e dezembro, respectivamente, com produção de efeitos financeiros no 1º (primeiro) mês do ciclo correspondente;~~

~~XI—*feedback*: consiste na informação a respeito do desempenho do servidor avaliado, repassada pela chefia imediata, com apontamento dos fatores de excelência e das oportunidades de melhoria para cada servidor;~~

~~XII—chefia imediata: superior diretamente ligado ao servidor, titular de unidade básica ou complementar, presidente, diretor ou coordenador de equipe e de comissão devidamente constituída por ato legal, desde que esta seja a única atribuição do referido servidor.~~

Seção II **Da Comissão**

~~Art. 8º A Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual (CIADI) será composta por 5 (cinco) membros, assim definidos:~~

~~I—4 (quatro) representantes da Secretaria de Estado da Saúde (SES), um dos quais será o seu Presidente;~~

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

~~§ 1º A Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual terá 3 (três) suplentes, sendo 2 (dois) indicados pela SES e 1 (um) pela SEGPLAN, os quais substituirão os titulares em suas ausências ou nos seus afastamentos ou impedimentos legais.~~

~~§ 2º Os membros titulares e suplentes da Comissão deverão ser designados por Portaria Intersecretarial, e cujas atividades, não remuneradas, serão executadas sem prejuízo de suas atribuições.~~

~~§ 3º Os membros da Comissão deverão ser, preferencialmente, ocupantes de cargo de provimento efetivo e possuir escolaridade de nível superior, não podendo ser beneficiários do Prêmio de Incentivo.~~

~~§ 4º A Secretaria de Estado da Saúde deverá dar publicidade aos atos de composição da Comissão.~~

~~§ 5º Os trabalhos da CIADI serão realizados quando estiverem presentes, pelo menos, o seu Presidente, mais dois membros, sendo um destes o representante da SEGPLAN.~~

~~§ 6º As decisões finais da Comissão serão tomadas quando estiverem presentes todos os membros.~~

~~§ 7º O membro da Comissão não poderá participar de julgamento de recurso oferecido contra avaliação de que tenha participado ou naquele em que o recorrente seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, na forma da legislação vigente, devendo nesses casos ser substituído pelo suplente.~~

Seção III **Do Modelo de Avaliação**

~~Art. 9º A Avaliação de Desempenho Individual de que trata este Decreto será composta de:~~

- ~~I — pactuação das atividades planejadas para o ciclo de avaliação (Anexo I);~~
- ~~II — avaliação de frequência, com foco em assiduidade e pontualidade (Anexo II);~~
- ~~III — avaliação da chefia imediata, cabendo a esta avaliar o servidor sob sua liderança segundo indicadores definidos de acordo com o nível de atuação, mediante o:~~
 - ~~a) — exercício de funções gerais (Anexo III);~~
 - ~~b) — exercício de funções gerenciais (Anexo IV);~~
- ~~IV — autoavaliação, na qual o servidor avaliará o seu próprio desempenho, de acordo com as competências funcionais gerais ou gerenciais requeridas para o exercício das suas funções, definidas de acordo com o nível de atuação em funções gerais (Anexo V) e funções gerenciais (Anexo VI);~~
- ~~V — avaliação da qualidade e produtividade no trabalho, cabendo à chefia imediata avaliar os servidores sob sua liderança (Anexo VII);~~

~~Art. 10. O processo de Avaliação de Desempenho será formalizado por meio dos seguintes instrumentos:~~

- ~~I — formulários de avaliação de desempenho individual: instrumentos para pactuar com cada servidor as atividades planejadas para o ciclo de avaliação seguinte, avaliar o servidor por meio de indicadores de desempenho utilizados na aplicação da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata, bem como para propor um plano de desenvolvimento para as competências tidas como deficitárias em um ciclo de avaliação, nos termos dos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII;~~
- ~~II — relatório de desempenho individual: instrumento para consolidação da ADI, a ser utilizado pelo chefe imediato no momento de realizar o *feedback* junto aos servidores;~~
- ~~III — recurso: instrumento utilizado para registrar inconformismo do servidor quanto ao resultado da avaliação feita pela chefia imediata (Anexo VIII);~~
- ~~IV — relatório consolidado de avaliação de desempenho: instrumento para consolidação do resultado das Avaliações de Desempenho Individual de todos os servidores para apreciação pela Comissão Intersecretarial da Avaliação de Desempenho Individual (CIADI) e para homologação do resultado final das avaliações pelo titular da Pasta (Anexo IX);~~

Seção IV **Dos Indicadores de Desempenho**

~~Art. 11. Os indicadores de desempenho da avaliação de frequência, previstos no Anexo II deste Decreto, são os seguintes:~~

- ~~I — assiduidade: comparecimento e permanência diária do servidor no seu local de trabalho, segundo a carga horária aplicável;~~
- ~~II — pontualidade: cumprimento dos horários de entrada e saída, conforme a jornada de trabalho.~~

~~§ 1º Para o indicador previsto no inciso I deste artigo, a aferição deverá ser pautada pelo Relatório de Ocorrências do Servidor, emitido pelo Sistema de Frequências (SFR) da unidade em que o servidor estiver lotado, cuja avaliação consistirá na atribuição de nota 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro) ou 5 (cinco), de acordo com os Relatórios de Faltas de cada servidor ao longo do ciclo de avaliação, para a competência assiduidade, nos termos do Anexo II deste Decreto, assim definida:~~

- ~~I — nota 1 (um): “Nunca” — o servidor cometeu acima de 6 (seis) faltas injustificadas durante o ciclo de avaliação;~~
- ~~II — nota 2 (dois): “Raramente” — o servidor cometeu de 5 (cinco) a 6 (seis) faltas injustificadas durante o ciclo de avaliação;~~
- ~~III — nota 3 (três): “Às vezes” — o servidor cometeu 4 (quatro) faltas injustificadas durante o ciclo de avaliação;~~
- ~~IV — nota 4 (quatro): “Frequentemente” — o servidor cometeu de 1 (uma) a 3 (três) faltas injustificadas durante o ciclo de avaliação;~~
- ~~V — nota 5 (cinco): “Sempre” — o servidor não teve falta injustificada durante o ciclo de avaliação.~~

~~§ 2º Licenças, afastamentos e abonos previstos em Lei não serão computados como faltas para fins de avaliação de assiduidade.~~

~~§ 3º Para o indicador previsto no inciso II deste artigo, a aferição deverá ser pautada pelo Relatório de Ocorrências do Servidor, emitido pelo Sistema de Frequências (SFR) da unidade em que o servidor estiver lotado, cuja avaliação consistirá na atribuição de nota 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro) ou 5 (cinco), de acordo com os Relatórios de Frequência de cada servidor ao longo do ciclo de avaliação, para a competência pontualidade descrita no Anexo II deste Decreto, assim definida:~~

- ~~I — nota 1 (um): “Nunca” — o servidor apresentou acima de 12 (doze) horas de atraso/saída antecipada durante o ciclo de avaliação;~~
- ~~II — nota 2 (dois): “Raramente” — o servidor apresentou acima de 8 (oito) e até 12 (doze) horas de atraso/saída antecipada durante o ciclo de avaliação;~~
- ~~III — nota 3 (três): “Às vezes” — o servidor apresentou acima de 4 (quatro) e até 8 (oito) horas de atraso/saída antecipada durante o ciclo de avaliação;~~
- ~~IV — nota 4 (quatro): “Frequentemente” — o servidor apresentou até 4 (quatro) horas de atraso/saída antecipada durante o ciclo de avaliação;~~

~~V — nota 5 (cinco): “Sempre” — o servidor não apresentou atraso/saída antecipada durante o ciclo de avaliação.~~

~~§ 4º Os minutos e/ou horas de atraso a serem contabilizados para fins de desconto deverão observar o disposto no art. 5º, I e parágrafo único, da Lei estadual nº 19.019, de 25 de setembro de 2015.~~

~~§ 5º A aferição dos indicadores de assiduidade e pontualidade deverá ser pautada pelo Relatório de Ocorrências do Servidor, emitido pelo Sistema de Frequência (SFR) da unidade em que o servidor estiver lotado, correspondente ao ciclo de avaliação de abril a setembro e de outubro a março.~~

~~§ 6º Nos casos das unidades que ainda não são contempladas com o SFR, a medição deve ser baseada nas Fichas de Frequência Mensal manuais, com os registros de entrada e saída efetuados de acordo a hora real de cada evento.~~

~~Art. 12. Os indicadores de desempenho da Avaliação pela Chefia e da autoavaliação dos servidores que exercem as funções gerais, nos termos dos Anexos III e V deste Decreto, são os seguintes:~~

~~I — conhecimento técnico: aplicação de conhecimentos teóricos, técnicos e normativos necessários ao desempenho das suas funções;~~

~~II — autodesenvolvimento: busca pela capacitação e desenvolvimento profissional para melhorar as suas rotinas de trabalho;~~

~~III — iniciativa: apresentação de ideias e busca de soluções para situações e/ou problemas de forma espontânea;~~

~~IV — relacionamento interpessoal: capacidade de interagir com os colegas e as chefias de forma íntegra e respeitosa, mantendo o ambiente de trabalho agradável e harmonioso;~~

~~V — trabalho em equipe: desenvolvimento das atividades e tarefas em equipe, valorizado o trabalho em conjunto na busca por resultados comuns;~~

~~VI — flexibilidade: adaptação a situações novas e mudanças no trabalho, buscando entender e atender a novas demandas e prioridades;~~

~~VII — atendimento ao cliente: atendimento aos clientes internos (colegas de equipe, chefias, servidores de outras unidades) e externos (usuários do serviço público) com atenção, clareza, respeito e ética;~~

~~VIII — responsabilidade no trabalho: qualidade demonstrada no cumprimento das atribuições do servidor ao assumir e enfrentar as consequências de suas atitudes e decisões.~~

~~§ 1º Para os indicadores previstos nos incisos I a VIII deste artigo, a avaliação, segundo o comportamento apresentado pelo servidor ao longo do ciclo de avaliação, consistirá na atribuição de nota 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro) ou 5 (cinco), nos termos dos Anexos III e V deste Decreto, da seguinte forma:~~

~~I — nota 1 (um): “Nunca” — o servidor nunca atende às expectativas de desempenho padrão;~~

~~II — nota 2 (dois): “Raramente” — o servidor raramente atende às expectativas de desempenho padrão;~~

~~III — nota 3 (três): “Às vezes” — o servidor às vezes atende às expectativas de desempenho padrão;~~

~~IV — nota 4 (quatro): “Frequentemente” — o servidor frequentemente atende às expectativas de desempenho padrão;~~

~~V — nota 5 (cinco): “Sempre” — o servidor sempre atende às expectativas de desempenho padrão.~~

~~Art. 13. Os indicadores de desempenho da Avaliação pela chefia e da autoavaliação dos servidores que exercem funções gerenciais, nos termos dos Anexos IV e VI deste Decreto, são os seguintes:~~

~~I — liderança: tomada de decisões e delegação de tarefas responsabilmente, orientando, conduzindo e influenciando a sua equipe positivamente;~~

~~II — conhecimento técnico: aplicação de conhecimentos teóricos, técnicos e normativos necessários ao desempenho das suas funções;~~

~~III — planejamento: determinação em função dos objetivos, planos e programas, definindo o que fazer, como fazer, os recursos necessários, prazos, equipes, critérios de acompanhamento, controle e ações contingenciais;~~

~~IV — análise de riscos e oportunidades: previsão de ameaças e de ocasiões favoráveis que possam repercutir e influenciar nos resultados dos trabalhos;~~

~~V — comunicação: diálogo e transmissão de informações, ideias ou ordens verbais com lógica, de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o atendimento das mensagens transmitidas e recebidas;~~

~~VI — eficiência: otimização do uso dos recursos disponíveis, racionalizando os sistemas e métodos de trabalho e minimizando o desperdício para obter melhores resultados na sua área;~~

~~VII — tomada de decisão: definição da melhor solução para os problemas ligados à sua área de atividade;~~

~~VIII — flexibilidade: adaptação a situações novas e mudanças no trabalho, buscando entender e atender às novas demandas e prioridades;~~

~~IX — administração de conflitos: enfrentamento e resolução de situações de conflito com equilíbrio e segurança;~~

~~X — atendimento à demanda: articulação para atender às demandas de trabalho, com empenho para tomar as~~

providências necessárias:

~~Parágrafo único. Para os indicadores previstos nos incisos I a X deste artigo, a avaliação consistirá na atribuição de nota 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro) ou 5 (cinco), na forma dos Anexos IV e VI deste Decreto, segundo o comportamento apresentado pelo servidor ao longo do ciclo de avaliação, da seguinte forma:~~

- ~~I — nota 1 (um): o servidor nunca atende às expectativas de desempenho padrão;~~
- ~~II — nota 2 (dois): o servidor raramente atende às expectativas de desempenho padrão;~~
- ~~III — nota 3 (três): o servidor às vezes atende às expectativas de desempenho padrão;~~
- ~~IV — nota 4 (quatro): o servidor frequentemente atende às expectativas de desempenho padrão;~~
- ~~V — nota 5 (cinco): o servidor sempre atende às expectativas de desempenho padrão.~~

~~Art. 14. Os indicadores de desempenho da Avaliação da Qualidade e Produtividade, na forma do Anexo VII deste Decreto, são os seguintes:~~

~~I — qualidade no trabalho: realização do trabalho com planejamento e organização, de acordo com as normas e os padrões estabelecidos, aplicando métodos e processos adequados e apresentando resultados com precisão e clareza;~~

~~II — produtividade no trabalho: relação entre o volume de atividades planejadas e executadas em determinado espaço de tempo, conforme pactuação realizada com a chefia da unidade, proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis, bem como a entrega dos resultados do trabalho com exatidão e dentro dos prazos, considerando o atingimento de objetivos e metas.~~

~~§ 1º Para o indicador de qualidade no trabalho, previsto no inciso I deste artigo, a avaliação consistirá na atribuição de pontos às questões descritas no Anexo VII deste Decreto, sendo 1 (um) para “nunca”, 2 (dois) para “raramente”, 3 (três) para “às vezes”, 4 (quatro) para “frequentemente” e 5 (cinco) para “sempre”.~~

~~§ 2º Para o indicador produtividade no trabalho, previsto no inciso II deste artigo, deverão ser relacionados pelo chefe imediato, no Anexo I deste Decreto, em campo próprio de registro da produtividade, as atividades planejadas ao início de cada ciclo de avaliação e ao final as atividades executadas, com atribuição de notas de 1 (um) a 5 (cinco) de acordo com a eficiência percentual obtida, nos termos do Anexo VII deste Decreto, da seguinte forma:~~

- ~~I — nota 1 (um): 0% (zero por cento);~~
- ~~II — nota 2 (dois): maior que 0% (zero por cento) e menor ou igual a 50% (cinquenta por cento);~~
- ~~III — nota 3 (três): maior que 50% (cinquenta por cento) e menor ou igual a 70% (setenta por cento);~~
- ~~IV — nota 4 (quatro): maior que 70% (setenta por cento) e menor ou igual a 90% (noventa por cento);~~
- ~~V — nota 5 (cinco): maior que 90% (noventa por cento).~~

~~§ 3º A avaliação dos indicadores previstos neste artigo será realizada exclusivamente pela chefia imediata ou, na sua ausência, pela chefia mediata do servidor.~~

Seção V **Da Pontuação**

~~Art. 15. A pontuação máxima que o servidor poderá obter na Avaliação de Desempenho Individual é de 100 (cem) pontos, observando-se os pesos estabelecidos para cada indicador, na forma dos Anexos II, III, IV, V, VI e VII, distribuídos da seguinte forma:~~

- ~~I — 20 (vinte) pontos para a avaliação de frequência, prevista no Anexo II deste Decreto;~~
- ~~II — 40 (quarenta) pontos para a avaliação das competências funcionais gerais ou gerenciais pela Chefia, prevista nos Anexos III e IV deste Decreto;~~
- ~~III — 20 (vinte) pontos para a autoavaliação, nos termos dos Anexos V e VI deste Decreto;~~
- ~~IV — 20 (vinte) pontos para a avaliação de qualidade e produtividade no trabalho pela chefia, nos termos do Anexo VI deste Decreto.~~

~~Parágrafo único. Na impossibilidade de o servidor preencher a sua autoavaliação em decorrência de afastamento coincidente com o período de realização, será considerada apenas a nota da avaliação das competências funcionais gerais ou gerenciais pela chefia imediata, que passará a valer 60 (sessenta) pontos.~~

Seção VI **Da Concessão do Prêmio de Incentivo**

~~Art. 16. Respeitadas as regras dispostas nos incisos I e II dos §§ 3º e 7º do art. 1º da Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003, os servidores somente farão jus ao Prêmio de Incentivo se obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos na Avaliação de Desempenho Individual, observando-se a seguinte relação entre o valor do Prêmio a ser concedido e a pontuação obtida:~~

- ~~I — prêmio de 25% (vinte e cinco por cento): para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) e inferior a 77,5 (setenta e sete inteiros e cinco décimos) na Avaliação de Desempenho Individual;~~
- ~~II — prêmio de 50% (cinquenta por cento): para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 77,5 (setenta e sete inteiros e cinco décimos) e inferior a 85 (oitenta e cinco) na Avaliação de Desempenho Individual;~~

III—prêmio de 75% (setenta e cinco por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 85 (oitenta e cinco) e inferior a 92,5 (noventa e dois inteiros e cinco décimos) na Avaliação de Desempenho Individual;

IV—prêmio de 100% (cem por cento) para aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 92,5 (noventa e dois inteiros e cinco décimos) na Avaliação de Desempenho Individual.

§ 1º O Prêmio de Incentivo é devido mensalmente aos servidores elencados no § 1º do art. 2º deste Decreto, em efetivo exercício na Secretaria de Estado da Saúde, após realização semestral de Avaliação de Desempenho Individual e, em correspondência com a produção da unidade a que se enquadrarem conforme suas lotações, durante o ciclo de avaliação, considerada aquela apresentada e aprovada no Sistema DATASUS, do Ministério da Saúde, e devida à Secretaria de Estado da Saúde, cujo valor total é calculado com obediência às regras fixadas no artigo 2º A, da Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003, que estabelece os critérios de rateio geral.

§ 2º A aplicação dos formulários de avaliação e a percepção do Prêmio observarão o disposto no art. 3º deste Decreto.

§ 3º O valor individual do Prêmio de Incentivo não poderá exceder ao valor do vencimento inicial fixado para os cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Saúde, Assistente de Saúde e Analista de Saúde, de níveis fundamental, médio e superior, respectivamente, observado o seguinte:

I—o Prêmio de Incentivo pago aos ocupantes de cargos de provimento efetivo que não sejam os descritos neste § 3º será concedido de maneira proporcional à formação escolar exigida para os seus respectivos cargos;

II—o Prêmio de Incentivo pago aos ocupantes de cargos de provimento em comissão e detentores de emprego ou outras formas equivalentes não poderá exceder o valor fixado como limite para os cargos de provimento efetivo referidos neste § 3º, conforme o nível de escolaridade dos referidos cargos, devendo a escolaridade do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ser comprovada pelo servidor junto à Gerência de Gestão de Pessoas da Pasta, com base na análise do certificado apresentado, oriundo de Instituição devidamente credenciada e com o curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, com todas as exigências legais para a sua validade;

III—o Prêmio de Incentivo pago ao ocupante de cargo de provimento efetivo investido cumulativamente em cargo de provimento em comissão será concedido conforme o nível de escolaridade comprovado junto à Gerência de Gestão de Pessoas da Pasta, em consonância com o estabelecido no inciso II deste parágrafo.

§ 4º O valor devido como Prêmio de Incentivo não se incorporará ao vencimento ou salário para nenhum efeito, não sofrendo qualquer desconto previdenciário ou relacionado com o IPASGO SAUDE, não sendo computado para o cálculo de qualquer vantagem, tais como 13º (décimo terceiro) salário, férias, licenças, entre outras.

§ 5º Se da aplicação do disposto nos incisos I a IV deste artigo resultarem valores não utilizados em razão da nota alcançada pelo servidor em sua avaliação de desempenho, os valores remanescentes não poderão ser utilizados para pagamento do Prêmio de Incentivo e deverão ser destinados para outras despesas correntes e/ou investimentos da Secretaria de Estado da Saúde, salvo em caso de reconsideração da nota por meio de recurso.

Art. 17. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que optar pela redução do cumprimento de sua carga horária diária de 8 (oito) horas para 6 (seis) horas, nos termos da Lei estadual nº 17.511, de 22 de dezembro de 2011, terá reduzido o pagamento do valor do Prêmio de Incentivo em ¼ (um quarto), enquanto perdurar sua nova jornada de trabalho.

Seção VII **Das Responsabilidades**

Art. 18. Os envolvidos no processo de Avaliação de Desempenho Individual (ADI) são:

I—o titular da Secretaria de Estado da Saúde (SES);

II—o titular da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN);

III—a Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual (CIADI);

IV—a Gerência de Gestão de Pessoas da SES (GGP);

V—as chefias imediatas ou, quando for o caso, as chefias mediatas;

VI—os servidores públicos estatutários pertencentes ao Quadro Próprio de Servidores da Secretaria de Estado da Saúde, bem como os ocupantes de cargo de provimento efetivo, comissão, temporários e empregados públicos que estejam à disposição da Pasta.

Art. 19. Cabe ao titular da Secretaria de Estado da Saúde:

I—designar os membros titulares e os suplentes da Pasta para compor a Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual, e indicar dentre eles o presidente, sendo preferencialmente um servidor em efetivo exercício na Gerência de Gestão de Pessoas;

II—decidir, em última instância, recurso interposto contra o resultado da Avaliação de Desempenho Individual e encaminhar à GGP para providências;

III—homologar e dar publicidade ao resultado final da Avaliação de Desempenho Individual, bem como à produtividade mensal de cada uma das unidades de saúde, no Portal da Transparência.

Art. 20. Cabe ao titular da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento indicar um membro titular e seu suplente para compor a Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual.

Art. 21. É atribuição da Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual (CIADI):

I—coordenar, acompanhar e validar os critérios e parâmetros a serem observados na Avaliação de Desempenho

Individual dos servidores;

- ~~II — elaborar o plano de ação para a aplicação da Avaliação de Desempenho Individual;~~
- ~~III — acompanhar a sistemática de Avaliação de Desempenho no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;~~
- ~~IV — auxiliar na orientação dos avaliadores e na sensibilização dos servidores quanto ao processo de avaliação;~~
- ~~V — atuar para dirimir dúvidas entre o servidor avaliado e o avaliador;~~
- ~~VI — apreciar e decidir recursos interpostos pelos servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional, com objetividade e imparcialidade, em ato motivado;~~
- ~~VII — requerer à Gerência de Gestão de Pessoas os documentos dos autos do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores que interpuserem recursos;~~
- ~~VIII — encaminhar ao Titular da Pasta para decisão final, caso o recurso não tenha sido provido;~~
- ~~IX — cientificar o servidor, por escrito ou eletronicamente, acerca da decisão referente ao resultado do recurso interposto e encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoas os autos do respectivo processo;~~
- ~~X — receber da Gerência de Gestão de Pessoas, após os recursos, os relatórios dos dados finais da Avaliação de Desempenho Individual;~~
- ~~XI — apreciar em até 3 (três) dias o Relatório Consolidado de Avaliação de Desempenho e encaminhar ao titular da Secretaria de Estado da Saúde minuta de portaria contendo o resultado final da Avaliação de Desempenho Individual para homologação;~~
- ~~XII — propor alterações no processo de Avaliação de Desempenho Individual, com vistas à sua melhoria contínua.~~

~~Parágrafo único A elaboração do Plano de Ação e as propostas de alteração do processo de Avaliação deverão ser realizadas com a participação da Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde.~~

Art. 22. À Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) compete:

- ~~I — promover a divulgação interna sobre o sistema de Avaliação de Desempenho Individual e o seu cronograma;~~
- ~~II — viabilizar e acompanhar a implementação da Avaliação de Desempenho Individual;~~
- ~~III — coordenar a aplicação dos procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual, orientando os avaliadores e avaliados na implementação do processo;~~
- ~~IV — providenciar para que as avaliações sejam realizadas de forma efetiva;~~
- ~~V — garantir o cumprimento do cronograma de execução do processo de Avaliação de Desempenho Individual;~~
- ~~VI — proceder ao escalonamento das notas das avaliações de desempenho individual em até 3 (três) dias úteis após o ciclo de apreciação, disponibilizando à chefia imediata a apuração individual da avaliação para *feedback*;~~
- ~~VII — receber os formulários de relatório de desempenho individual para fins de registro, apuração, acompanhamento do plano de desenvolvimento, arquivo e auditoria;~~
- ~~VIII — encaminhar à Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual (CIADI), para apreciação, o Relatório Consolidado de Avaliação de Desempenho (Anexo IV), no prazo máximo de 4 dias após os prazos recursais;~~
- ~~IX — fazer a inclusão do Prêmio de Incentivo na folha de pagamentos após homologação.~~

Art. 23. Às chefias imediatas compete:

- ~~I — pactuar com cada servidor as atividades planejadas para o período seguinte, bem como restabelecer metas à medida que o serviço assim exigir, previamente ao início de um ciclo de avaliação;~~
- ~~II — participar de reuniões relacionadas ao processo da Avaliação de Desempenho Individual, orientar e sensibilizar os seus servidores;~~
- ~~III — avaliar cada servidor, considerando a amplitude do ciclo de avaliação, com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;~~
- ~~IV — atribuir ao avaliado uma pontuação compatível com o comportamento e a produtividade demonstrada;~~
- ~~V — dar um *feedback* ao servidor avaliado quanto aos resultados alcançados na ADI, após o escalonamento das notas e disponibilização da apuração individual na avaliação pela GGP em até 5 (cinco) dias, de forma presencial, colhendo ciência do servidor avaliado em sua Avaliação de Desempenho Individual, salvo se estiver afastado;~~
- ~~VI — propor um plano de desenvolvimento ao servidor avaliado, com a finalidade de trabalhar carências identificadas ao longo do ciclo de avaliação, com vistas à melhoria oportuna de seu desempenho e capacitação;~~
- ~~VII — fornecer, quando solicitado, cópia na íntegra da Avaliação de Desempenho ao avaliado;~~
- ~~VIII — receber recurso interposto contra a ADI e, caso não a reconsidere, encaminhá-lo à CIADI em até 3 (três) dias;~~
- ~~IX — responder administrativamente por atraso ou não encaminhamento das Avaliações de Desempenho Individual nos~~

~~prazos especificados neste Decreto.~~

~~§ 1º No caso de recusa de ciência do servidor avaliado em sua avaliação individual, serão colhidas assinaturas de 2 (duas) testemunhas que comprovem o fato.~~

~~§ 2º Nos casos de impedimento da chefia imediata em realizar as Avaliações de Desempenho Individual de seus subordinados, caberá à chefia mediata proceder às avaliações e feedback.~~

~~Art. 24. Cabe aos servidores públicos estatutários pertencentes ao Quadro Próprio de Servidores da Secretaria de Estado da Saúde, bem como aos ocupantes de cargo de provimento efetivo, em comissão, empregados públicos e temporários que estejam à disposição ou cedidos à Pasta, todos avaliados:~~

- ~~I— receber as orientações repassadas pela Gerência de Gestão de Pessoas e pela Chefia imediata;~~
- ~~II— registrar o seu próprio desempenho por meio de formulário de aferição (Anexos V e VI);~~
- ~~III— dar ciência em suas avaliações, salvo se afastado durante o período de feedback;~~
- ~~IV— receber feedbacks e diligenciar para o seu desenvolvimento profissional.~~

Seção VIII **Da Aplicação**

~~Art. 25. A Avaliação de Desempenho Individual será realizada por meio do preenchimento de formulários a serem disponibilizados eletronicamente, no sítio eletrônico e na rede interna (*intranet*) da Secretaria de Estado da Saúde, para os servidores e para as chefias imediatas, nos termos dos Anexos de I a VII deste Decreto, assim distribuídos:~~

- ~~I— pacto com cada servidor das atividades planejadas para o ciclo de avaliação (Anexo I);~~
- ~~II— avaliação de frequência (Anexo II);~~
- ~~III— avaliação pela chefia imediata (Anexos III e IV);~~
- ~~IV— autoavaliação (Anexos V e VI);~~
- ~~V— avaliação da qualidade e produtividade no trabalho pela chefia (Anexo VII);~~

~~Parágrafo único. Na impossibilidade do registro eletrônico das avaliações, os formulários poderão ser preenchidos manualmente, devendo, nesses casos, proceder à aplicação dos pesos às notas correspondentes a cada indicador apontado para avaliação, para obtenção da pontuação dos critérios avaliados.~~

~~Art. 26. Ao fim do período de realização da Avaliação de Desempenho Individual, será disponibilizado ao servidor o acesso à sua avaliação.~~

~~Parágrafo único. Para fins de publicação, fica resguardado o sigilo das notas atribuídas pelo avaliador por indicador de desempenho, dando-se apenas publicidade da nota final.~~

Seção IX **Des Recursos**

~~Art. 27. Do resultado da Avaliação de Desempenho Individual caberá recurso em formulário próprio (Anexo VIII), devidamente fundamentado, no prazo de até 4 (quatro) dias após o período de feedback.~~

~~Parágrafo único. Não será conhecido o recurso apresentado fora do prazo.~~

~~Art. 28. O recurso será dirigido ao chefe imediato do servidor, que, se não o reconsiderar no prazo de até 3 (três) dias, o encaminhará à Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual, para decisão em até 5 (cinco) dias.~~

~~Art. 29. Da decisão proferida pela CIADI cabe novo recurso, a ser interposto, fundamentadamente, no prazo de 5 (cinco) dias, ao titular da Secretaria de Estado da Saúde, que o julgará em última instância, em até 4 (quatro) dias, a contar do seu recebimento.~~

~~§ 1º Se houver reconsideração por parte da CIADI, esta deverá comunicar o fato à Gerência de Gestão de Pessoas, para as providências que lhe cabem.~~

~~§ 2º Será tratada por processo de diferença de Prêmio de Incentivo a decisão favorável proveniente de juízo de reconsideração e/ou julgamento de recurso, quando já encerrado o calendário da folha de pagamentos do mês corrente, devendo o trâmite processual encerrar-se com o pagamento até o mês seguinte, respeitados os prazos para inclusões em folha de pagamento.~~

~~Art. 30. Finalizado o trâmite recursal, o titular da SES dará publicidade do respectivo resultado.~~

~~Art. 31. O recurso tramitará no máximo por 3 (três) instâncias administrativas, que são:~~

- ~~I— a chefia imediata;~~
- ~~II— a Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual (CIADI);~~
- ~~III— o titular da Secretaria de Estado da Saúde.~~

CAPÍTULO III **DO PRÊMIO ADICIONAL**

~~Art. 32. O servidor que ocupar cargo ou exercer função de chefia, coordenação ou subcoordenação, ainda que não integrante da estrutura básica e complementar da Secretaria de Estado da Saúde, poderá perceber Prêmio Adicional (PAD), cumulativamente com o Prêmio de Incentivo a que fizer jus, observado o seguinte:~~

~~I — para os servidores detentores de cargos pertencentes às estruturas administrativas básicas e complementares, por nomeação em Diário Oficial, tais como chefe de gabinete, chefe da comunicação setorial, superintendentes e gerentes, será atribuído o PAD I, correspondente à 60% (sessenta por cento) do vencimento básico do cargo de analista de saúde, não cabendo o benefício aos demais cargos da estrutura, conforme alínea “a” do inciso II do § 5º do art. 1º da Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003;~~

~~II — para os servidores detentores de coordenações, devidamente designados por Portaria expedida pelo titular da Pasta, será atribuído o PAD II, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do cargo de analista de saúde;~~

~~III — para os servidores detentores de subcoordenações, devidamente designados por Portaria expedida pelo titular da Pasta, será atribuído o PAD III, correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento básico do cargo de analista de saúde.~~

~~§ 1º Para fins de aplicação do disposto neste artigo, ficam estabelecidas as seguintes definições:~~

~~I — coordenação: atribuição de responsabilidade de gestão de equipe de trabalho, a ser organizada por assuntos correlacionados, com definição clara de processo de trabalho e de atividades interligadas, cujos responsáveis — os coordenadores — devem ostentar capacidade para planejar, organizar, dirigir, controlar e integrar as diferentes atividades de sua área, de forma a atingir os resultados organizacionais pretendidos pela unidade complementar ou básica a que estiver subordinado, apresentando competências de liderança, proatividade, flexibilidade e conhecimento técnico relacionado às suas funções;~~

~~II — subcoordenação: atribuição de responsabilidade de gestão de equipe ou de processo de trabalho delimitado, envolvendo atividades diferenciadas dentro de um mesmo assunto, cujos responsáveis — os subcoordenadores — devem possuir capacidade para desenvolver e coordenar as ações e atividades relacionadas ao processo identificado, visando à integração com as demais áreas da equipe dentro de uma coordenação.~~

~~§ 2º A carga horária dos servidores detentores de Prêmio Adicional passa a ser de 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e/ou 200 (duzentas) horas mensais, independentemente da carga horária de seu cargo.~~

~~§ 3º A percepção do PAD dar-se-á a partir de nomeação ou designação, nos termos dos incisos de I a III do *caput* deste artigo.~~

~~§ 4º Fazendo jus à percepção cumulativa do Prêmio de Incentivo e do Prêmio Adicional, não se aplicam os limites estabelecidos no §3º do art. 16 deste Decreto.~~

~~§ 5º As coordenações destinadas aos servidores lotados e em exercício na Superintendência de Vigilância em Saúde — SUVISA serão remuneradas com recurso financeiro federal da FONTE 23.~~

~~§ 6º As coordenações destinadas aos servidores lotados e em exercício no Laboratório de Saúde Pública Dr. Giovanni Gysneiros/LACEN-GO serão remuneradas com recurso financeiro federal do FINLACEN.~~

~~§ 7º Os servidores lotados e em exercício nas unidades de saúde geridas por Organizações Sociais (OSs) não farão jus ao pagamento de Prêmio Adicional de nenhuma espécie.~~

~~§ 8º Servidores que possuem duplo vínculo poderão perceber o Prêmio Adicional vinculado a somente 1 (um) dos cargos, cuja respectiva carga horária será de 8 (oito) horas diárias, devendo atender ainda aos seguintes requisitos:~~

~~a) cumprimento integral das 2 (duas) cargas horárias;~~

~~b) compatibilidade de horário entre as jornadas de trabalho;~~

~~c) a soma das cargas horárias dos 2 (dois) cargos não pode ser superior a 60 (sessenta) horas semanais.~~

~~§ 9º Servidores que percebam Função Comissionada da Administração (FCA) ou Função Comissionada Descentralizada (FCD) não podem perceber cumulativamente o Prêmio Adicional, devendo fazer opção pelo que lhe parecer mais vantajoso.~~

~~§ 10 Para fins de percepção de PAD, o servidor deve estar efetivamente exercendo suas atribuições, podendo, nos casos de afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, inclusive nas situações previstas no art. 5º da Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003, deixar de recebê-lo, ou na situação em que o Titular da Pasta destinar o PAD a outro servidor para o exercício da função correspondente.~~

~~§ 11 As concessões dos PADs II e III estão vinculadas à designação por Portaria do Titular da Pasta, bem como à substituição dos titulares que percebem o PAD I, cuja concessão pode ser revogada a qualquer tempo.~~

~~§ 12 Uma vez definidas as coordenações e subcoordenações da Pasta por ato de seu titular, pedidos de atribuições, substituições e exclusões de PAD II e III, por parte de superintendente/diretor de cada unidade, devem ser direcionados à Gerência de Gestão de Pessoas para as providências que se fizerem necessárias, a serem realizadas no mês subsequente ao do pedido.~~

~~CAPÍTULO IV~~ **~~DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS~~**

~~Art. 33. Os avaliadores e avaliados receberão orientações da Comissão Intersecretarial de Avaliação de Desempenho Individual e da Gerência de Gestão de Pessoas quanto à aplicação dos critérios aos períodos e às rotinas da Avaliação de Desempenho Individual.~~

~~Art. 34. Para efeito de transição do instrumento de avaliação atual para o que estabelecido neste Decreto, sem interrupção do benefício, adotar-se-á como próximo ciclo de avaliação o mês de outubro de 2016 para a aplicação dos novos parâmetros, podendo o ciclo de avaliação ser inferior a 6 (seis) meses, observado o tempo mínimo de 30 (trinta) dias de desempenho.~~

~~Parágrafo único. Exceto para o estabelecido no *caput* deste artigo, as demais disposições constantes neste Decreto~~

~~possuem aplicabilidade imediata.~~

~~Art. 35. O desligamento e/ou a cessação das atividades no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde faz cessar imediatamente o pagamento do benefício previsto na Lei nº 14.600, de 1º de dezembro de 2003.~~

~~Art. 36 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 10 de outubro de 2016.~~

~~MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR~~

~~(D.O. de 14-10-2016)~~



Este texto não substitui o publicado no D.O. de 14-10-2016.

| | |
|---------------------|---|
| 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 Secretaria de Estado da Saúde - SES |
| Categoria | Servidor Público |