Evolução Funcional

PROMOVE

Manual do Servidor

1ª Edição - dezembro de 2025

GOVERNO DE GOIÁS
O ESTADO QUE DÁ CERTO

Secretaria de Estado da Administração
Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
Gerência de Normas e Critérios de Produtividade

Bem-vindo, servidor(a)!

Este Manual foi preparado especialmente para você, que a partir de agora está inserido num novo modelo de evolução funcional, no qual

VOCÊ É O(A) GESTOR(A) DA SUA CARREIRA!

O processo de evolução é composto por **requisitos obrigatórios** e **aceleradores**, com critérios objetivos e transparentes para que você possa acompanhar ponto a ponto o seu futuro no serviço público.

Com isso, não apenas o seu efetivo exercício, mas também o seu desempenho e o seu aperfeiçoamento profissional serão a base fundamental para que alcance os próximos níveis da sua carreira. E essas conquistas poderão ser impulsionadas pela sua participação em atividades de maior responsabilidade e pela sua dedicação em ampliar o conhecimento acadêmico em áreas relacionadas ao seu trabalho.

A trajetória das suas futuras evoluções funcionais está ao seu alcance e depende de sua dedicação, desempenho e comprometimento.

Para tornar mais fácil a sua integração, preparamos este manual para que você encontre as informações mais relevantes do Decreto nº 10.802, de 22 de outubro de 2025. Desejamos sucesso em sua caminhada pessoal e profissional no Poder Executivo do Estado de Goiás!

Equipe da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado da Administração – SEAD

Para ter acesso ao novo decreto na íntegra, clique no link abaixo:

Decreto nº 10.802, de 22 de outubro de 2025

Índice

O que é o PROMOVE?	4
Diretrizes	5
Definições	6
Responsabilidades	7
Requisitos	9
Efetivo Exercício no Nível	10
Desempenho no Exercício das Atribuições	14
Aperfeiçoamento	16
Assunção de Responsabilidades	18
Titulação Acadêmica	22
Sistema de Pontos	24
Simulação de Pontos	29
Efetivação da Evolução	36
Disposições Específicas	37
Disposições Finais e Transitórias	39
E agora? O que fazer?	43

O que é PROMOVE?

O **Promove** é um programa vinculado ao **Programa MOVE Goiás**, revigorado pelo Decreto nº 10.275, de 22 de junho de 2023, com a finalidade de estabelecer a Política de Gestão de Pessoas do Poder Executivo do Estado de Goiás, estruturada em quatro macroiniciativas estratégicas: **merecer**, **oportunizar**, **valorizar** e **envolver**.

Com foco inicial nas evoluções funcionais dos servidores cujos requisitos sejam compatíveis com os estabelecidos no Decreto nº 10.802, de 22 de outubro de 2025, o **Promove** está alinhado a outras iniciativas estratégicas estaduais, como o **Planejamento da Força de Trabalho**, que inclui a modernização dos processos de contratação, alocação e gestão do banco de talentos e o **Repensar Carreiras**, que visa a reestruturação das carreiras estaduais para modernização de nomenclaturas, atribuições e regras de evolução funcional.

A evolução funcional entre os níveis da carreira será estabelecida pela metodologia de **Sistema de Pontos**, a qual será executada no **Sistema Promove**, **elaborado para suscitar a motivação, a valorização e o engajamento dos servidores do Poder Executivo do Estado de Goiás**, sob a gestão do órgão central de gestão de pessoal, a SEAD.

Este será o primeiro passo de transformação e revolução, mas **o objetivo final é que o Promove**, integrado às outras iniciativas estratégicas do Programa MOVE Goiás, **eleve o patamar do Poder Executivo de Goiás na elaboração e execução das políticas de gestão e desenvolvimento de pessoas**, com benefícios diretos aos gestores, aos servidores e aos serviços entregues à população.

Diretrizes

01 Preservação do interesse público

considerado o aperfeiçoamento profissional, para a prestação de serviços de melhor qualidade e o foco na obtenção de resultados individuais e organizacionais eficazes

02 Desenvolvimento na carreira

com base na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal, de forma a tornar o processo de evolução funcional equânime

03 Valorização de servidores

para servidores que buscam o desenvolvimento contínuo de suas competências individuais e de sua qualificação profissional

04 Universalidade da avaliação de desempenho

para que possa ser aplicada a todos os servidores do Poder Executivo do Estado de Goiás

05 Reconhecimento da responsabilidade nas funções

com a valorização dos que atuam em funções estratégicas para a administração pública

06 Cultura orientada para resultados

com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade

07 Gestão do desempenho e de competências

promoção da gestão do desempenho e de competências nos órgãos e entidades da administração pública estadual

08 Desenvolvimento do trabalho criativo

estímulo e o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital, para a adequação do servidor às estratégias organizacionais

09 Transparência

requisitos e critérios claros e objetivos, que possam ser compreendidos por todos os partícipes do processo de evolução

10 Atração e manutenção de talentos humanos

atração e a manutenção dos talentos humanos no Poder Executivo estadual

Art. 2º

Definições

Evolução Funcional

passagem do servidor de um nível para outro ou de uma classe para outra na carreira, após o cumprimento das diretrizes estabelecidas

Ciclo de Evolução

o intervalo de tempo mínimo necessário para a evolução funcional

Ciclo de Avaliação

o período estabelecido para o acompanhamento e a verificação dos critérios de desempenho

Requisitos Obrigatórios

o conjunto de condições imprescindíveis que deverão ser atendidas para que o servidor esteja apto à evolução funcional

Requisitos Aceleradores

o conjunto de condições opcionais que, se atendidas, poderão antecipar o ciclo de evolução funcional do servidor

Plano de Trabalho

instrumento para inserção dos elementos necessários à posterior avaliação do desempenho

Consolidação da Avaliação

destinado para conferência e compilação dos resultados das avaliações de desempenho individual do servidor

Período Comprobatório

o prazo concedido ao servidor para apresentação da documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios e aceleradores

Período para Concessão

prazo para a publicação do ato que concede a evolução funcional aos servidores

Sistema de Pontos

a metodologia utilizada para a concessão das evoluções funcionais entre níveis

Chefia Imediata

o titular da unidade básica ou complementar na qual o servidor estiver lotado

Chefia Mediata

o titular da unidade hierarquicamente superior à unidade de lotação do servidor

Art. 3º

Responsabilidades

É fundamental que cada partícipe esteja atento às suas responsabilidades para que a transformação na gestão das carreiras seja efetivada com sucesso e traga os benefícios esperados! Dessa forma, compete aos servidores:

- realizar a proposição de seu plano de trabalho, nas condições e nos prazos estabelecidos no Decreto;
- cumprir com qualidade as entregas e as atividades pactuadas, observados os prazos acordados e as metas estabelecidas;
- manter constantemente atualizadas as informações de seu plano de trabalho, inclusive quanto à conclusão das entregas e das atividades para a verificação parcial pela chefia, bem como para as demais informações que se fizerem necessárias;
- não delegar a terceiros, servidores ou não, a responsabilidade pela execução de suas entregas e suas atividades;
- receber e dar feedback com a prestação de informações à chefia sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar as entregas e as atividades sob sua responsabilidade, de forma periódica e sempre que for demandado;
- elaborar seu plano de desenvolvimento individual, conjuntamente à chefia, com base na verificação de seu desempenho referente às competências técnicas e comportamentais;
- tomar conhecimento do resultado de sua avaliação e solicitar, quando julgar pertinente, a apreciação de recurso, devidamente justificado, nas condições e nos prazos estabelecidos no Decreto;

Art. 65

Responsabilidades

- diligenciar para o seu aperfeiçoamento profissional, especialmente para as ações de capacitação relacionadas ao seu plano de desenvolvimento individual e às constantes da trilha de capacitação e da trilha de certificação;

- apresentar, de forma justificada, as comprovações de assunção de responsabilidades de que tratam os incisos IV a VI do caput do art. 42 do Decreto para a apreciação pela unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas ou pela unidade a ela equivalente de seu órgão ou sua entidade de lotação;

- apresentar, de forma justificada, as titulações acadêmicas obtidas e as comprovações de assunção de responsabilidade de que tratam os incisos VII a X do caput do art. 42 do Decreto para a apreciação prévia pela chefia e a posterior análise pela Comissão Setorial de Evolução Funcional de seu órgão ou sua entidade de origem;

- acompanhar seu desempenho no Sistema de Pontos e diligenciar para o cumprimento dos requisitos e a obtenção de sua evolução funcional, nos termos e nas condições estabelecidos no Decreto;

- expor os fatos conforme a verdade, prestar as informações solicitadas e anexar documentos nos prazos legais;

- indicar os seus representantes para a formação das Comissões Centrais de Evolução Funcional – CCEF;

- encaminhar à unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas ou a unidade a ela equivalente sugestões de melhorias para o acompanhamento da sua evolução funcional no âmbito de sua unidade ou de seu órgão ou sua entidade, sempre que forem identificadas; e

- realizar outras atividades necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da sistemática de evolução funcional e execução da metodologia de Sistema de Pontos no âmbito de sua competência.

Art. 65

Requisitos

A evolução funcional entre os níveis da carreira será estabelecida pela metodologia de Sistema de Pontos para apuração dos requisitos definidos em Lei, considerando:

- **Tempo mínimo de efetivo exercício no nível**
- **Desempenho no exercício das atribuições**
- **Aperfeiçoamento**
- **Assunção de responsabilidades**
- **Titulação acadêmica**

- Esses requisitos **poderão ser adaptados**, conforme previsão na lei do Plano de Carreira e Remuneração – PCR para atendimento às especificidades dos cargos nela estabelecidos.
- A lei do PCR definirá quais serão considerados **obrigatórios** e **aceleradores**.

Art. 4º

Efetivo Exercício no Nível

É o período em que o servidor exerce ativamente as suas funções de maneira regular e contínua, em conformidade com as obrigações, as responsabilidades e as normas associadas a seu cargo ou sua função pública.

> Para a evolução funcional, **serão considerados** como **efetivo exercício no nível** as ausências, as licenças e os afastamentos estabelecidos no art. 4º da Lei nº 23.241, de 21 de janeiro de 2025:

I – férias;
II – afastamento de oito dias consecutivos para casamento ou união estável;
III – luto de oito dias consecutivos pelo falecimento de cônjuge, companheiro ou companheira, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela, pai ou mãe, madrasta ou padrasto, e irmão, bem como luto de quatro dias consecutivos pelo falecimento de avós e netos;
IV – convocação para o serviço militar;
V – júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
VI – exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações instituídas pelo Estado de Goiás;
VII – licença para capacitação;
VIII – gozo da licença-prêmio, nos termos do art. 290 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e art. 3º da Lei nº 20.757, de 28 de janeiro de 2020;
IX – licença-maternidade;
X – licença-paternidade;
XI – licença para tratamento de saúde até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias no ciclo de evolução;
XII – licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional;
XIII – afastamento decorrente de doença de notificação compulsória até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias no ciclo de evolução;

Arts. 5º a 7º

Efetivo Exercício no Nível

XIV – missão no país ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;
XV – trânsito do servidor que passar a ter exercício em nova sede;
XVI – doação de sangue, desde que ela seja devidamente comprovada e limitada a quatro ocorrências por ano;
XVII – abono de faltas;
XVIII – período em que o servidor estiver em disponibilidade;
XIX – período em que o servidor estiver à disposição de outro órgão ou entidade integrante da administração direta e indireta do Estado de Goiás;
XX – período em que o servidor estiver a serviço da Justiça Eleitoral, nos termos da Lei federal nº 6.999, de 7 de junho de 1982;
XXI – período de cessão exclusivamente nos casos de contratos de órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual com entidades ou organizações sociais que desenvolvam atividades qualificadas nas áreas de competência do órgão ou da entidade de origem do servidor;
XXII – o período de cessão dos servidores que tiveram autorização por ato do Secretário de Estado da Saúde, nos termos da Lei nº 13.611, de 02 de maio de 2000, e do Decreto nº 4.860, de 30 de janeiro de 1998, ou por convênio, acordo de cooperação ou ajuste congênere, desde que a cessão seja para a atuação exclusiva em unidades de saúde do Sistema Único de Saúde; e
XXIII – o período em que o servidor for afastado preventivamente como medida de interesse processual, nos termos do art. 216 da Lei nº 20.756, de 2020.

Arts. 5º a 7º

Efetivo Exercício no Nível

> Para a evolução funcional, **não serão considerados** como **efetivo exercício no nível** as ausências, as licenças e os afastamentos estabelecidos no art. 5º da Lei nº 23.241, de 2025:

I – licença para tratamento de saúde, quando for superior a 180 (cento e oitenta) dias de afastamento no ciclo de evolução;
II – afastamento por doença de notificação compulsória, quando for superior a 180 (cento e oitenta) dias no ciclo de evolução;
III – licença por doença em pessoa da família;
IV – participação em competição esportiva;
V – período em que o servidor estiver cedido para órgão ou entidade que não integrar o Poder Executivo estadual, inclusive para os Poderes da União, do Estado de Goiás ou de outros estados, do Distrito Federal ou dos municípios, para órgãos constitucionais autônomos, para consórcio público do qual o Estado de Goiás faça parte, mesmo no exercício de cargo em comissão ou de função comissionada;
VI – período de cessão nos casos de contratos de órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual com entidades ou organizações sociais que desenvolvam atividades qualificadas nas áreas diversas das de competência do órgão ou da entidade de origem do servidor;
VII – exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, excetuada a situação de compatibilidade de horários prevista no inciso III do art. 93 da Constituição do Estado de Goiás;
VIII – licença para o desempenho de mandato classista;
IX – desempenho de mandato diretivo em empresa pública e em sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Goiás;
X – afastamento para a participação em programa de treinamento regularmente instituído ou de pós-graduação stricto sensu, conforme dispuser o regulamento;
XI – período em que o servidor esteve em exercício em outros cargos efetivos, empregos públicos ou funções temporárias ocupados anteriormente ao provimento no cargo atual;

Arts. 5º a 7º

Efetivo Exercício no Nível

XII – período em que o servidor esteve em exercício em cargos comissionados não concomitantes com o cargo efetivo em que ocorrerá a evolução funcional;
XIII – período anterior ao ato de enquadramento na carreira atual ou de aproveitamento em novo cargo, exceto o das situações transitórias eventualmente estabelecidas para a primeira evolução funcional;
XIV – período de inabilitação para a evolução funcional nas situações de cumprimento de penalidade por transgressão disciplinar, nos termos do art. 199 da Lei nº 20.756, de 2020;
XV – período da licença para tratar de interesses particulares; e
XVI – período de falta injustificada.

Arts. 5º a 7º

Desempenho no Exerc. das Atribuições

É a verificação sistemática e contínua do servidor na realização das suas atribuições e na sua contribuição efetiva para o alcance dos princípios e dos objetivos institucionais.

PERSPECTIVAS DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO

PERSPECTIVA DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Verificação dos **conhecimentos e habilidades** que o servidor necessita para o desempenho das entregas e atividades pactuadas em seu plano de trabalho.

PERSPECTIVA DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Compreende a verificação da **frequência de atitudes** demonstradas pelo servidor acerca dos indicadores das competências pactuadas em seu plano de trabalho, de acordo com o tipo de atribuições exercidas, e que estejam alinhadas ao comportamento adequado para que o órgão ou entidade possa atingir sua missão, visão, valores e objetivos estratégicos.

PERSPECTIVA DE RESULTADOS

Compreende a verificação das **entregas** e **atividades**, conforme pactuação estabelecida no plano de trabalho.

ENTREGAS

Resultado do esforço empreendido na execução de uma ou mais atividades, realizada para cumprimento das competências da unidade e dos objetivos estratégicos organizacionais

ATIVIDADES

São tarefas necessárias à realização de uma entrega no âmbito do órgão ou entidade, a serem executadas, geralmente, de forma individual e supervisionadas pelo chefe imediato

As entregas poderão envolver mais de um servidor da mesma equipe, membros de outra unidade administrativa ou de outro órgão ou entidade, sendo que estes podem executar atividades distintas ou não, com suas respectivas complexidades.

Arts. 8º a 39

Desempenho no Exerc. das Atribuições

ETAPAS DE VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

- MAPEAMENTO
- PACTUAÇÃO
- AVALIAÇÃO
- ACOMPANHAMENTO GERENCIAL& *FEEDBACK*
- RECURSO

IMPORTANTE: até a efetiva implementação da avaliação para aferição do desempenho será aplicada a pontuação padrão, observado o período de efetivo exercício no nível.

Arts. 8º a 39

Aperfeiçoamento

É a participação do servidor em ações educacionais que possuam conteúdos diretamente relacionados às atribuições do cargo efetivo ou às competências do cargo em comissão, da função comissionada ou gratificada ou designada ou da unidade de lotação.

OS CERTIFICADOS DEVERÃO SER EMITIDOS POR

- **Instituições de Ensino credenciadas pelo MEC**
- **Escolas de Governo do Poder Executivo do Estado de Goiás, de outros poderes ou entes**
- **Conselhos ou Entidades Representativas ou de atividades relacionadas ao serviço público**
- **Entidades do Serviço Social Autônomo**
- **Diretamente pelos órgãos ou entidades estaduais**

As ações de capacitação **oferecidas diretamente pelos órgãos e pelas entidades** estaduais deverão possuir:

- plano de curso ou mapa de atividades;
- conteúdos programáticos;
- carga horária mínima de 4 (quatro) horas; e
- emissão de certificado, devidamente assinado pelo responsável pela ação e pelo titular da pasta.

Será também considerada a participação do servidor como **instrutor** em ações de capacitação exclusivas nas Escolas de Governo do Poder Executivo estadual:

- a comprovação será efetivada por meio da declaração da respectiva Escola de Governo do Poder Executivo Estadual; e
- deverá conter informações sobre a ação de capacitação, carga horária e o período em que foi ministrada.

Arts. 40 e 41

Aperfeiçoamento

A **verificação do conteúdo** e a **relação com as atribuições** do cargo efetivo **ou com as competências** do cargo, função comissionada, gratificada ou designada ou da unidade de lotação considerará: **o desenvolvimento de competências técnicas e o de competências comportamentais.**

INSTRUMENTOS VÁLIDOS PARA A VERIFICAÇÃO

Rol de **ações educacionais mapeadas** para o cargo pelo respectivo órgão ou entidade de origem	**Plano de desenvolvimento individual**, elaborado pela chefia e pelo servidor ! ocorrerá durante a realização do feedback obrigatório	**Certificação profissional**, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, realizada pela Diretoria Executiva da Escola de Governo	**Validação pela chefia**, nos casos de ações educacionais não previstas nos instrumentos anteriores ! o servidor deverá ser cientificado da decisão

Os órgãos e entidades poderão **editar normas complementares para regulamentar os procedimentos** específicos e as áreas prioritárias para as ações educacionais de seus servidores

Em caso de negativa, o servidor poderá interpor recurso, que seguirá os trâmites dispostos nos artigos 40 e 41.

Acumulação legal de cargos no Executivo

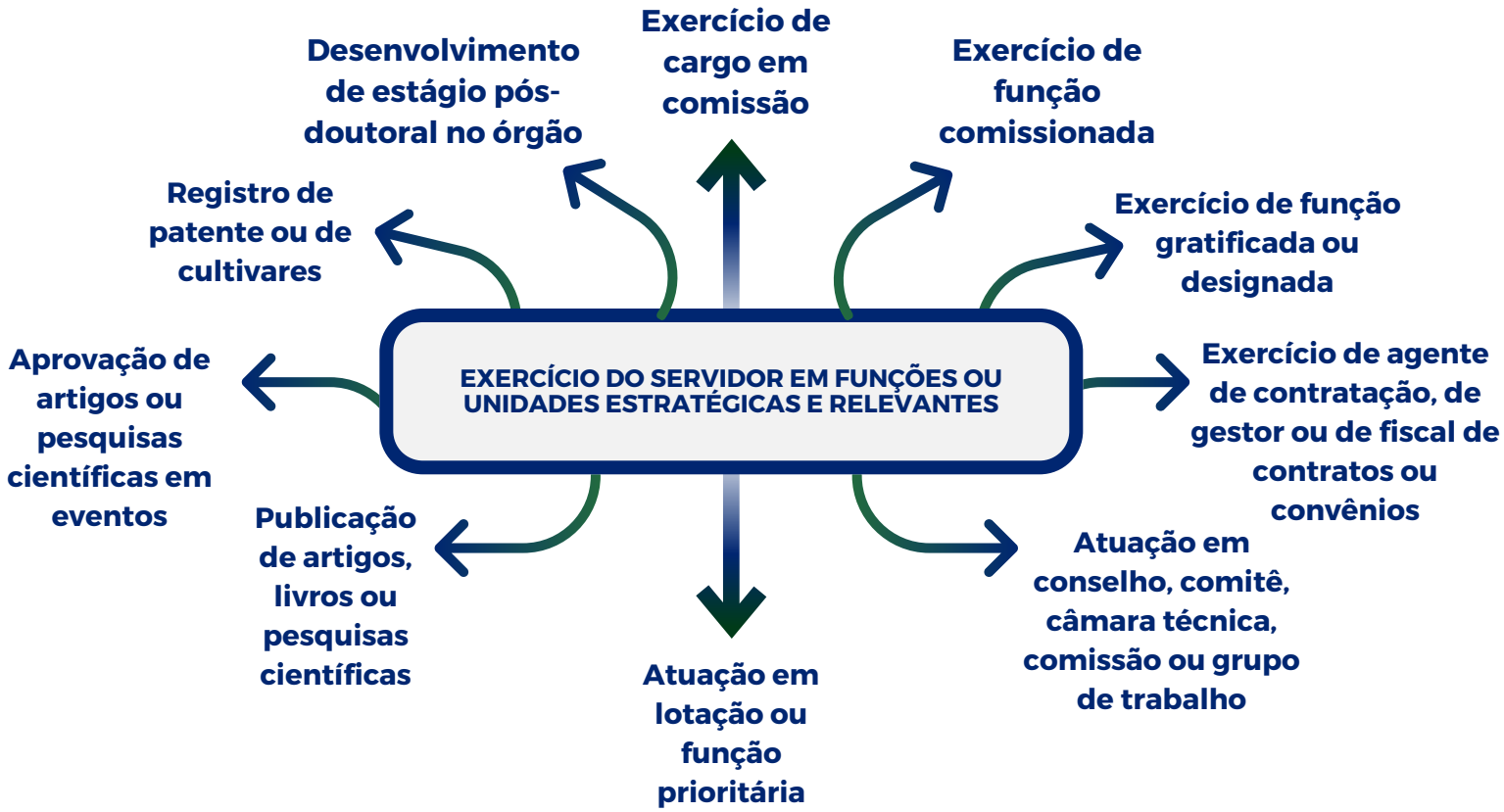
- Pontuação poderá ser atribuída a ambos os cargos
- Necessita ser validada individualmente para cada cargo

IMPORTANTE: até a efetiva implementação do **Sistema Promove**, o servidor deverá apresentar o certificado das ações educacionais para **validação pela chefia**.

Arts. 40 e 41

Assunção de Responsabilidades

A atuação efetiva do servidor em funções ou unidades estratégicas e relevantes para o serviço público, no âmbito do órgão ou da entidade de lotação e dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.



Arts. 42 e 43

Assunção de Responsabilidades

Exercício de cargo em comissão

serão considerados:
- os cargos integrantes das estruturas básica e complementar e os de assessoramento especial - Lei nº 21.792, de 2023.

comprovação pelo ato de efetivo exercício

Exercício de função gratificada ou designada

atuação em atividades de coordenação ou supervisão:
- de pessoas;
- de processos;
- de projetos; ou
- de serviços.

- das áreas do Sistema Estruturador das Redes de Gestão - SIGES e demais coordenações e supervisões legalmente instituídas.

comprovação pela portaria de designação

Atuação em conselho, comitê, câmara técnica, comissão ou grupo de trabalho

definições estabelecidas no § 5ª do art. 42 do Decreto nº 10.802, de 2025
- poderá ser no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás ou no de outros entes, quando isso ocorrer no interesse do Poder Executivo estadual.

comprovação pela portaria de designação

Exercício de função comissionada

serão consideradas:
- as funções comissionadas definidas na legislação - Lei nº 21.792, de 2023.

comprovação pela portaria de designação

Exercício de agente de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos ou convênios

desempenho das funções essenciais nos processos de licitações e contratações:
- **agente de contratação:** da elaboração do edital até a homologação.
- **gestor ou fiscal:** da assinatura até o término da vigência.

comprovação pela portaria de designação

Atuação em lotação ou função prioritária

a definição será estabelecida a pedido pelo titular do órgão ou da entidade e validada pelo titular do órgão central de gestão de pessoal, com base nos critérios:
- comprovação de necessidade do serviço;
- caráter transitório; e
- limitação de servidores na unidade ou no órgão.

comprovação pela portaria de designação

Arts. 42 e 43

Assunção de Responsabilidades

Publicação de artigos, livros ou pesquisas científicas

Aprovação de artigos ou pesquisas científicos em eventos

relacionados à área das atribuições do cargo efetivo ou às competências do cargo em comissão, da função comissionada, gratificada ou designada ou da unidade de lotação:

- comprovar afiliação do autor com o órgão de origem;
- a publicação observará: se o periódico científico possui o Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas – ISSN e está indexado em base de dados nacional ou internacional, se o livro possui Número Padrão Internacional de Livro – ISBN e, para cada um deles, se possui corpo editorial; e
- a aprovação em eventos observará: a classificação do seu alcance territorial e computará apenas a de abrangência estadual ou superior.

comprovação pela publicação ou aprovação e cumprimento dos requisitos

---

Registro de patente ou de cultivares

relacionado à área das atribuições do cargo efetivo ou com as competências do cargo em comissão, da função comissionada, gratificada ou designada ou da unidade de lotação:

- a patente de invenção ou a patente de modelo de utilidade deverá possuir o registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI e o de cultivares, o Registro Nacional de Cultivares – RNC.

comprovação pelo registro e cumprimento dos requisitos

Desenvolvimento de estágio pós-doutoral no órgão

relacionado à área das atribuições do cargo efetivo ou com as competências do cargo em comissão, da função comissionada, gratificada ou designada ou da unidade de lotação:

- atividade de pesquisa desenvolvida exclusivamente no interesse do órgão ou entidade estadual, conforme estabelecido em edital.

comprovação pelo cumprimento dos requisitos

Arts. 42 e 43

Assunção de Responsabilidades

A **verificação** da assunção de responsabilidades será **efetivada pela GGDP da lotação ou pela CSEF** do órgão ou da entidade de **origem** do servidor, conforme a seguir:

VERIFICAÇÃO MENSAL

- **Exercício de cargo em comissão**
- **Exercício de função comissionada**
- **Exercício de função gratificada**

→ CONSULTA AO SISTEMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

- **Exercício de função designada**
- **Exercício de agente de contratação, de gestor ou de fiscal**
- **Atuação em cons., comitê, câm. téc., com. ou g. de trabalho**
- **Atuação em lotação ou função prioritária**

→ REQUERIMENTO DO SERVIDOR → DOCUMENTOS NECESSÁRIOS + MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA

→ VALIDAÇÃO PELA GGDP DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO

Acumulação legal de cargos no Executivo

- Pontuação será atribuída exclusivamente ao cargo efetivo ao qual a nomeação ou a designação estiver vinculada.

VERIFICAÇÃO ÚNICA

- **Aprovação de artigos ou pesquisas científicas em eventos**
- **Publicação de artigos, livros ou pesquisas científicas**
- **Desenvolvimento de estágio pós-doutoral no órgão**
- **Registro de patente ou de cultivares**

→ REQUERIMENTO DO SERVIDOR → DOCUMENTOS NECESSÁRIOS + MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA

→ VALIDAÇÃO PELA COMISSÃO SETORIAL DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE ORIGEM

- ! Prazo de 30 dias para análise da documentação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa
- ! Após validação, remessa à GGDP da lotação para cômputo da pontuação

Acumulação legal de cargos no Executivo

- Pontuação poderá ser atribuída a ambos os cargos
- Necessita ser validada individualmente para cada cargo

Arts. 42 e 43

Titulação Acadêmica

Considera-se a obtenção de títulos de graduação ou de pós-graduação, fornecidos por instituições de ensino credenciadas pelo MEC, cuja área do conhecimento seja diretamente relacionada com as atribuições do cargo efetivo ou com as competências do cargo em comissão, da função comissionada ou gratificada ou da unidade de lotação, em uma das seguintes modalidades:

Graduação de nível superior	Pós-graduação lato sensu – Especialização	Pós-graduação stricto sensu – Mestrado	Pós-graduação stricto sensu – Doutorado
Diplomas de cursos reconhecidos pelo MEC ou por conselho estadual de educação	Certificados de cursos registrados no Cadastro de Instituições e Cursos do Sistema e-Mec, emitidos por escolas de governo e devidamente aprovados em seus respectivos conselhos estaduais de educação	Diplomas de cursos avaliados, autorizados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes	

Os títulos acadêmicos **já utilizados** para **ingresso**, **evolução funcional** ou obtenção de **qualquer outra vantagem** no cargo **não poderão ser novamente computados** para este requisito.

Não serão computados os certificados ou os diplomas decorrentes de **dupla titulação** nos casos em que **um deles já houver sido utilizado** para o ingresso no cargo ou para a evolução funcional.

Titulações acadêmicas **obtidas no exterior** devem ser **revalidadas** ou **reconhecidas** no Brasil por instituição do Ensino Superior legalmente competente.

Poderão ser validadas as **titulações concluídas**:

- somente **após o ingresso** em cargo no Estado de Goiás, para **graduação** e **especialização**; e
- **a qualquer tempo**, para **mestrado** e **doutorado**.

Poderá ser validada **uma** titulação acadêmica **por ano civil**, com o interstício mínimo de **doze meses entre uma e outra** validação.

Arts. 44 e 45

Titulação Acadêmica

A **verificação** da área do conhecimento e a relação com as atribuições será **efetivada pela CSEF** do órgão ou da entidade de **origem** do servidor, conforme a seguir:

REQUERIMENTO PELO SERVIDOR (PRÉVIO OU POSTERIOR)

APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA OU DO DIPLOMA OU CERTIFICADO

+

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA

COMISSÃO SETORIAL DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE ORIGEM

! A comissão terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a análise, que poderá ser prorrogado, mediante justificativa

! Após a ciência do servidor, poderá ser interposto pedido de reconsideração, devidamente justificado, em até 3 (três) dias

! Prazo de 10 (dez) dias para a manifestação definitiva da comissão

Acumulação legal de cargos no Executivo

- Pontuação poderá ser atribuída a ambos os cargos
- Necessita ser validada individualmente para cada cargo

O titular do órgão ou da entidade definirá a relação das áreas do conhecimento estabelecidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, com auxílio da unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas, ou de unidade a ela equivalente, e da CSEF.

Arts. 44 e 45

Sistema de Pontos

Consiste na definição de pontos da carreira, por nível e por requisitos, considerados a proporcionalidade entre os tipos de requisitos e os critérios dos ciclos de evolução.

Efetivados no Sistema Promove, sob a gestão do órgão central de gestão de pessoal.

OBSERVARÁ O SEGUINTE

- Cumprimento dos requisitos e o cômputo da pontuação correspondente
- Alcance da pontuação equivalente à do próximo nível da carreira
- Cumprimento da pontuação mínima nos requisitos obrigatórios
- Cumprimento do intervalo mínimo do ciclo de evolução
- Aquisição da estabilidade no cargo efetivo para a evolução entre classes, nas carreiras em que isso couber

Arts. 46 a 52

Sistema de Pontos

NÍVEL	PONTUAÇÃO PARA EVOLUÇÃO
A	0
B	48
C	96
D	144
E	192
F	240
G	288
H	336
I	384
J	432
K	480
L	528
M	576
N	624
O	672
P	720
Q	768
R	816
S	864

A pontuação para evolução ao próximo nível da carreira **será computada a partir da somatória dos pontos obtidos** pelo servidor nos requisitos **obrigatórios e aceleradores**

Se a pontuação obtida for superior à necessária para o próximo nível, **o saldo de pontos excedentes será acumulado para o ciclo de evolução funcional posterior**

O servidor que alcançar a pontuação para o próximo nível da carreira e tiver cumprido o intervalo mínimo do ciclo de evolução, **mas obtiver pontuação inferior à mínima exigida para os requisitos obrigatórios de desempenho e de aperfeiçoamento permanecerá no nível atual até atingir a pontuação mínima obrigatória em ambos requisitos**

1

Intervalo **mínimo** para o próximo nível:

18 meses

Pode ser reduzido para 15 meses no caso de aposentadoria especial

E reduzido para 12 meses no caso de acúmulo de pontuação equivalente à de 2 níveis

Se o servidor tiver evolução funcional por níveis e por classes será obedecido este intervalo entre uma e outra evolução

Arts. 46 a 52

Sistema de Pontos

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS ENTRE OS REQUISITOS

Requisitos Obrigatórios

Tempo de Efetivo Exercício

10%

+

Aperfeiçoamento (ações de capacitação)

15%

+

Desempenho no Exercício das Atribuições

75%

A pontuação do Desempenho será distribuída da seguinte forma:

Pactuação do Plano de Trabalho entre Servidor e Chefia

- **Resultados** (produtividade de entregas e atividades - tempo, quantidade e qualidade do trabalho)
- **Técnica** (conhecimentos aplicados em sistemas, legislações e/ou outros específicos)
- **Comportamento** (atitudes demonstradas, ex.: iniciativa, ética etc)

Avaliação da Chefia

- **70% Resultados**
- **20% Técnica**
- **10% Comportamento**

Requisitos Aceleradores

Responsabilidades (Interesse da Administração)

50%

+

Titulação (Graduação e Pós-graduação)

50%

Arts. 46 a 52

Sistema de Pontos

PONTUAÇÕES POR CICLO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Requisitos Obrigatórios

REQUISITO	PESO PERCENTUAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	PONTUAÇÃO PADRÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA COMPUTADA
Tempo Mínimo de Efetivo Exercício no Nível	**10%**	**2,4**	**4,8**	**-**
Desempenho no Exercício de suas Atribuições	**75%**	**7***	**9* X 4**	**10,7***
Aperfeiçoamento	**15%**	**5,4**	**7,2**	**9**
Total	**100%**		**48 pontos**	

* Pontuação por ciclo semestral de avaliação de desempenho.
Pontuação padrão em 48 pontos, considerando 4 ciclos de avaliação, 80 horas de aperfeiçoamento e 24 meses de efetivo exercício.

As pontuações dos requisitos obrigatórios são as constantes do Anexo II do Decreto nº 10.802, de 2025.

Requisitos Aceleradores

REQUISITO	PESO PERCENTUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL NA CARREIRA
Assunção de Responsabilidades	**50%**	**144**
Titulação Acadêmica	**50%**	**144**
Total	**100%**	**288***

* A pontuação máxima equivale a 6 níveis de evolução ao longo da carreira .

As pontuações dos requisitos aceleradores são as constantes do Anexo III do Decreto nº 10.802, de 2025.

Arts. 46 a 52

Sistema de Pontos

INSERÇÃO DAS PONTUAÇÕES NO SISTEMA DE PONTOS

- **Efetivo Exercício no Nível:** inserida a pontuação mensal no mês subsequente da atuação, descontados os dias não computados como efetivo exercício, de acordo com o lançamento no sistema da folha de pagamento.
- **Desempenho no Exercício das Atribuições:** até a implementação da avaliação, será inserida a pontuação padrão na fração mensal no mês subsequente da atuação, descontados os dias não computados como efetivo exercício, de acordo com o lançamento no sistema da folha de pagamento.
- **Aperfeiçoamento:** inserida a pontuação das horas validadas pela chefia imediata no mês subsequente ao da validação.
- **Assunção de Responsabilidades:** pontuação mensal - inserida no mês subsequente ao da sua verificação, descontados os dias não computados como efetivo exercício, de acordo com o lançamento no sistema da folha de pagamento e aqueles em que houve a atuação de substituto; pontuação única - inserida no mês subsequente ao da validação pela Comissão Setorial de Evolução Funcional da origem.
- **Titulação Acadêmica:** inserida a pontuação no mês subsequente ao da validação pela Comissão Setorial de Evolução Funcional da origem.

Ex: servidor com 5 faltas injustificadas no mês de mar/25, lançadas no RHNet no mês de mai/25, que teve validada 1 especialização em abr/25 e 1 curso de 40 h em mai/25:

Efet. Exercício: 0,2 por mês
Desempenho: 1,5 por mês
Especialização: 8 por título
Aperfeiçoamento: 0,09 por hora

Mês	Pontuação	Efetivação	Saldo
mar	1,7	1º abr	1,7
abr	9,7	1º mai	11,4
mai	5,0165	1º jun	16,4165

Arts. 46 a 52

Simulação de Pontos

Faça a sua Simulação de Pontos acessando os links abaixo:

[Sistema de Simulação de Pontos - Geral]

[Sistema de Simulação de Pontos - UEG]

Tela inicial do simulador:

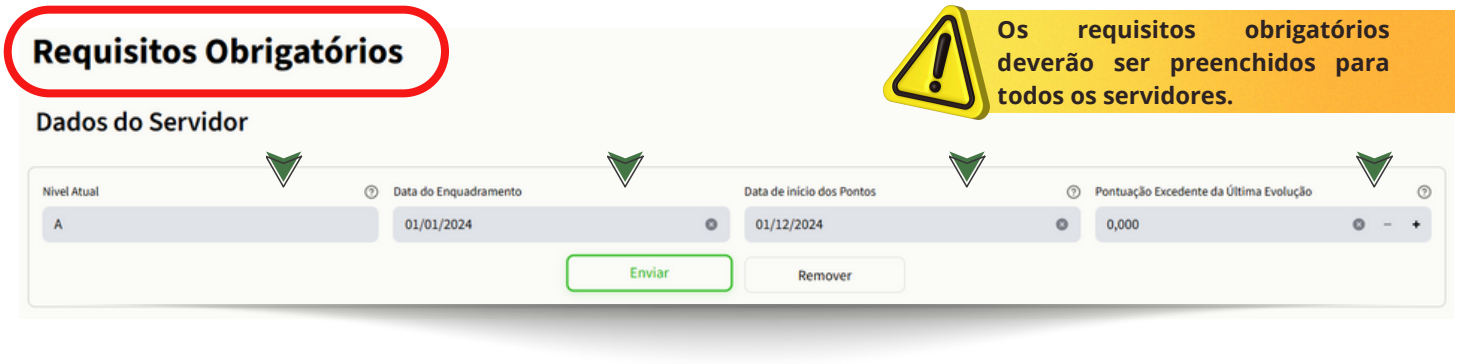
No canto superior esquerdo, selecione a opção "**Cálculo Individual**" para simular a possível data de implementação da evolução funcional de um único servidor e "Cálculo Múltiplo" para simular as datas de vários servidores de uma só vez (exclusivo para GGDPs):

Simulação de Pontos

No tópico **Dados do Servidor**, preencha os campos:

Nível Atual, com as letras de A a S;
Data do Enquadramento com data no formato DD/MM/AAAA;
Data de Início dos Pontos, conforme Disposições Finais e Transitórias do Decreto nº 10.802/2025; e
Pontuação Excedente da Última Evolução – caso não houver, digite 0 (zero).

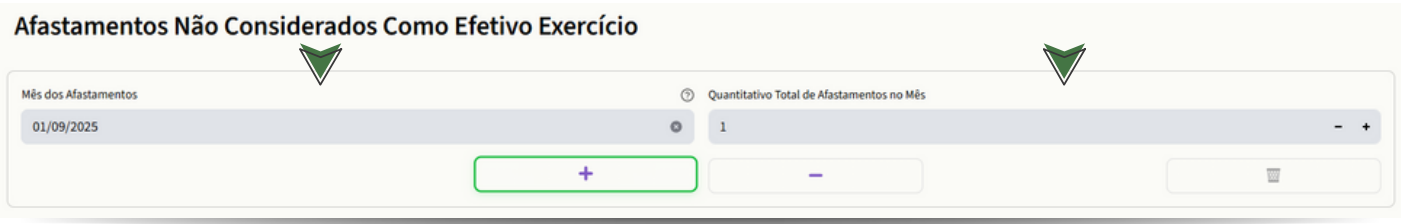
Em seguida, clique em "Enviar".



No tópico **Afastamentos Não Considerados Como Efetivo Exercício**, preencha os campos:

Mês dos Afastamentos, com a data completa no formato DD/MM/AAAA, que deverá ser utilizada para registrar todos os afastamentos suspensivos daquele mês (sugere-se o preenchimento com o dia 1º de cada mês, por exemplo, 01/10/2025, para os afastamentos do mês de outubro de 2025); e
Quantitativo Total de Afastamentos no Mês, com um valor numérico acima de 0 (zero).

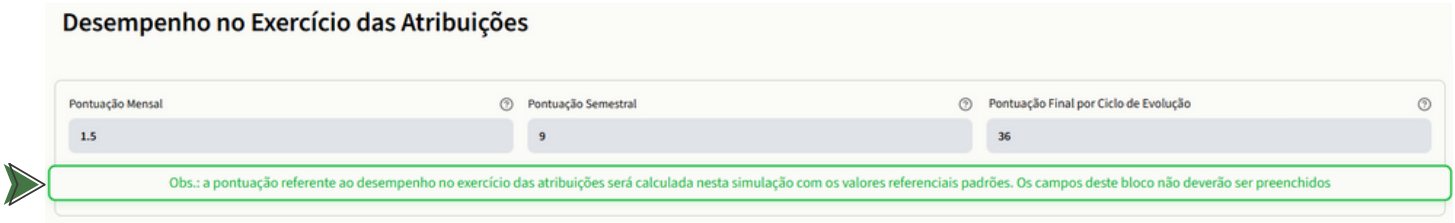
Em seguida, clique no botão de "Mais".



Obs.: os afastamentos não considerados como efetivo exercício são aqueles estabelecidos no art. 5ºda Lei nº 23.241, de 21 de janeiro de 2025.

Simulação de Pontos

O tópico **Desempenho no Exercício das Atribuições** **não deverá ser preenchido**.
O requisito será computado neste simulador com a pontuação padrão.



No tópico **Aperfeiçoamentos**, preencha os campos:

Data de Validação, com a data completa no formato DD/MM/AAAA, de cada atividade de capacitação realizada pelo servidor e validada pela chefia imediata; e
Carga Horária por Atividade de Capacitação, com um quantitativo mínimo válido de 4 (quatro) horas por atividade.

Em seguida, clique no botão de “mais”.

Obs.[1]: será computado, por ciclo de evolução, até 100 (cem) horas totais de atividades de capacitação.
Obs.[2]: para remover os aperfeiçoamentos registrados, clique no ícone de “lixeira”, localizado à direita.

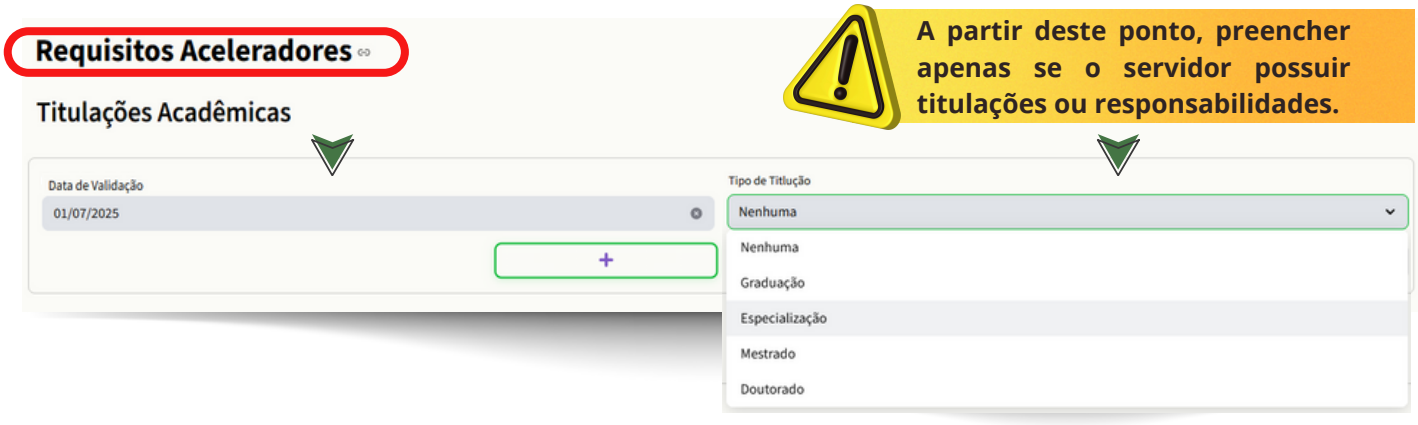
Simulação de Pontos

No tópico **Titulações Acadêmicas**, preencha os campos:

Data de Validação, com a data completa no formato DD/MM/AAAA, da validação de cada titulação acadêmica pela Comissão Setorial de Evolução Funcional – CSEF do órgão ou da entidade de origem do servidor; e
Tipo de Titulação, com a seleção de uma das opções apresentadas.

Em seguida, clique no botão de "mais".

Obs.: poderá ser validada uma titulação acadêmica por ano civil, com o interstício mínimo de doze meses entre uma e outra validação.

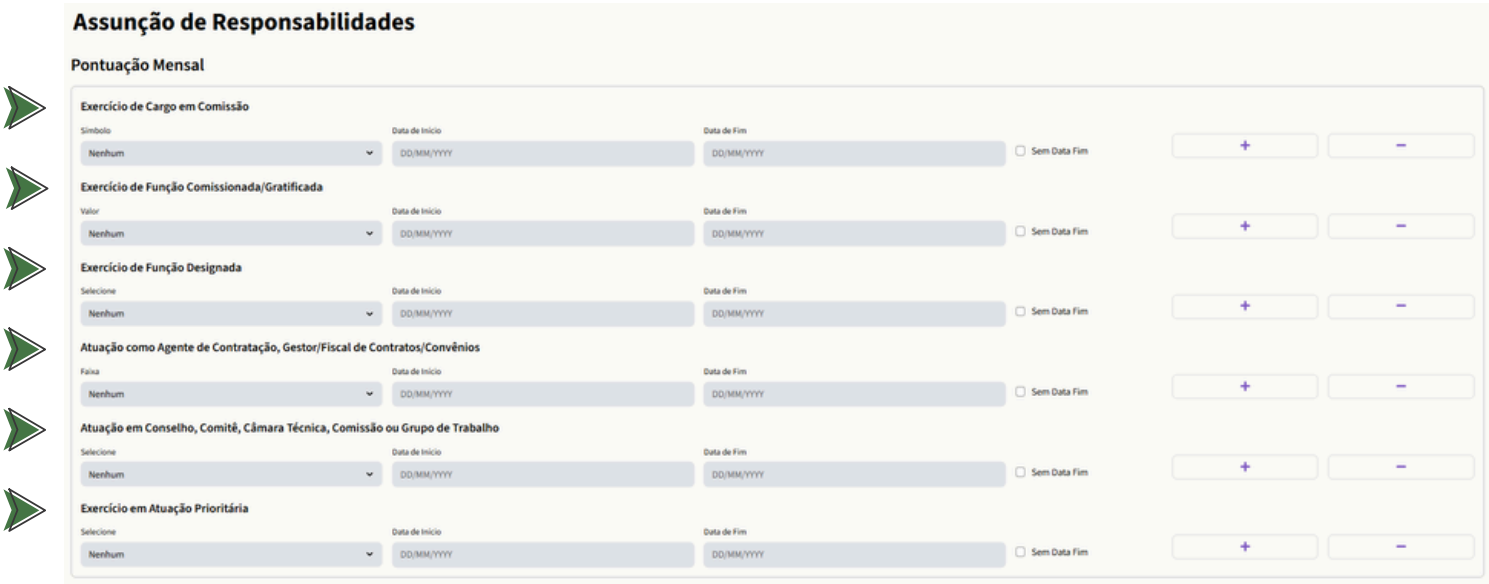


No tópico **Assunção de Responsabilidades – Pontuação Mensal**, preencha os campos correspondentes às responsabilidades realizadas pelo servidor que forem contínuas ao longo de determinado período:

Na primeira coluna, selecione o **Tipo** da atividade desempenhada pelo servidor, por exemplo, "Função Comissionada/Gratificada – R$ 1.201,00 a R$ 1.650,00";
Data de Início, com a data completa no formato DD/MM/AAAA, que deverá ser a data real do ato de oficialização do início da atividade (portaria);
Data de Fim, deverá ser preenchido sempre que o ato for definido com prazo de término e mantido em branco caso o ato seja estabelecido sem a especificação da data-fim; e
Sem Data Fim, deverá ser marcado sempre que o ato seja estabelecido sem a especificação da data-fim, ou seja, por prazo indeterminado.

Para cada responsabilidade mensal, será necessário clicar no item de "mais" localizado ao final (à direita) de cada linha.

Simulação de Pontos



CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1) Não é permitida a acumulação de pontos nas atuações **simultâneas** **entre** os seguintes tipos de assunção de responsabilidades com pontuação mensal:

Exercício de cargo em comissão;
Exercício de função comissionada;
Exercício de função gratificada; e
Exercício de função designada.

2) Não é permitida a acumulação de pontos entre **Exercício de Função Comissionada, Gratificada ou Designada e Atuação como Agente de Contratação, de Gestor ou de Fiscal de Contratos ou Convênios**, para os casos que envolverem designações de funções comissionadas ou gratificadas da **Rede de Contratações.**

3) Não é permitida a atuação simultânea no **mesmo tipo de assunção de responsabilidade**, e será atribuída a maior pontuação, quando for o caso, exceto:

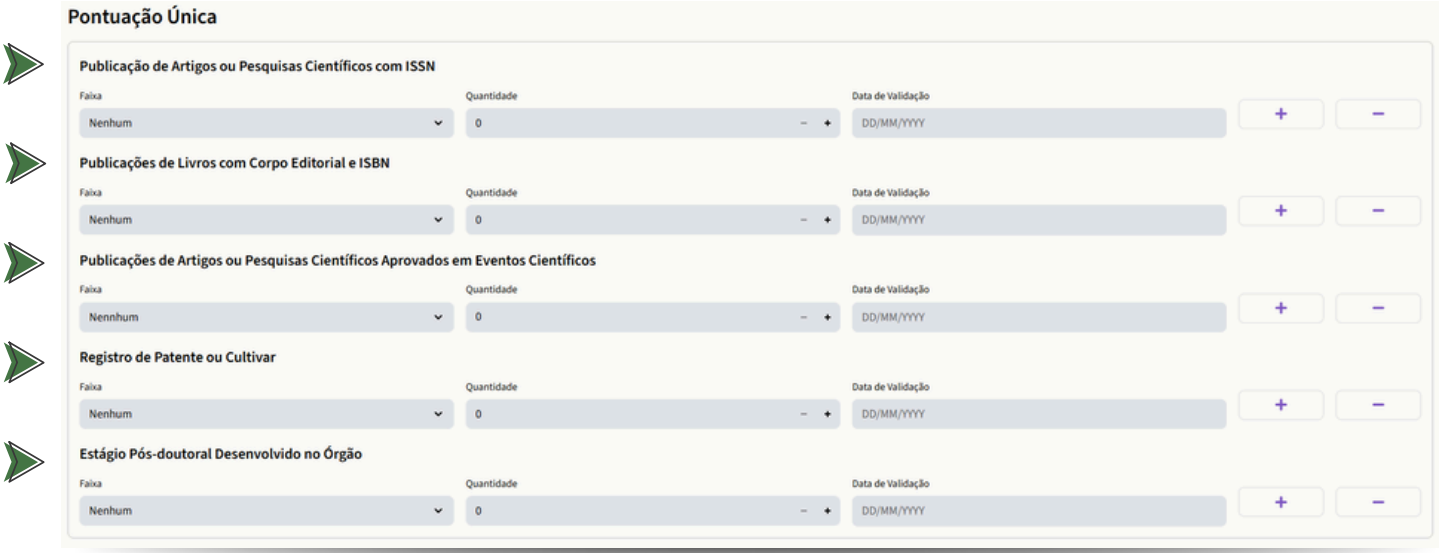
- a acumulação de até 2 (duas) atuações de **Agente de Contratação, de Gestor ou de Fiscal de Contratos ou Convênios** e até 2 (duas) atuações de **Conselho, Comitê, Câmara Técnica, Comissão ou Grupo de Trabalho**, sendo, nestes casos, atribuídas as maiores pontuações para cada tipo.

Simulação de Pontos

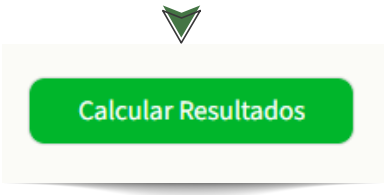
No tópico **Assunção de Responsabilidades – Pontuação Única**, preencha os campos correspondentes às responsabilidades realizadas pelo servidor que incidem apenas uma vez e não se repetem:

Tipo, com a seleção da opção correspondente à atividade dentre as apresentadas;
Quantidade, com um valor numérico acima de 0 (zero).
Data de Validação, com a data completa no formato DD/MM/AAAA, da validação de cada responsabilidade única pela Comissão Setorial de Evolução Funcional – CSEF do órgão ou da entidade de origem do servidor.

Para cada atividade, será necessário clicar no item de "mais" localizado ao final (à direita) de cada linha.



Após o preenchimento de todos os dados, clique em **Calcular Resultados**, no final da página:



Simulação de Pontos

Você será redirecionado para a aba **Resultados**:

Obs.: os resultados apresentados não são atualizados automaticamente. Sempre que forem realizadas alterações nos dados da aba "Cálculo Individual", será necessário clicar em **Calcular/Recalcular**.

Os resultados serão compilados em 2 (duas) tabelas, na primeira, com um resumo e, na segunda, com um detalhamento das pontuações referentes a cada requisito registrado, por mês, com projeção até um período de 20 (vinte) anos.

Resultado

Status	Observação	Próximo Nível	Data da Pontuação Atingida	Data da Implementação	Interstício de Evolução	Pontuação Alcançada	Pontos Excedentes
Apto a evoluir	-	B	01/09/2025	01/10/2025	18	91.5805	46.2805

Pontuações Mensais

Data	Efetivo Exercício	Desempenho	Aperfeiçoamentos	Titulação Acadêmica	R.Únicas	R.Mensais	Soma Total
01/03/2024	0.1464	1.1	0	0	0	0	1.2464
01/04/2024	0.2	1.5	0	0	0	0	2.9464
01/05/2024	0.1933	1.45	4.05	0	0	0.3219	8.9616
01/06/2024	0.2	1.5	0	0	2	0.333	12.9946
01/07/2024	0.2	1.5	0	0	0	0.333	15.0276
01/08/2024	0.2	1.5	0	0	0	0.333	17.0606
01/09/2024	0.2	1.5	0	0	0	0.333	19.0936
01/10/2024	0.2	1.5	0	0	0	0.833	21.6266
01/11/2024	0.2	1.5	0	0	0	0.833	24.1596
01/12/2024	0.2	1.5	0	0	0	0.833	26.6926

Efetivação da Evolução

Comissão Central de Evolução Funcional

Valida a definição dos **critérios para a apuração** do resultado da aferição dos requisitos estabelecidos para a evolução funcional

Comissão Setorial de Evolução Funcional do órgão de origem do servidor

Consolida mensalmente a verificação do cumprimento dos critérios da metodologia do Sistema de Pontos e encaminha ao titular do órgão até o 15º dia útil de cada mês

Titular do órgão de origem do servidor

Emite o ato de concessão da evolução funcional, **até o último dia útil do mês**

Obs.: a implementação dos **efeitos funcionais e financeiros** da evolução funcional dar-se-á **após o primeiro dia do mês subsequente ao da edição do ato**

Até a efetiva implementação do Sistema Promove, a **CSEF e a GGDP da lotação** do servidor farão o acompanhamento e a consolidação **para envio à CSEF da origem.**

Ex: servidor que com as validações do mês de abril e saldo atualizado em 1º de maio atingiu os 48 pontos necessários para o próximo nível, terá a verificação do cumprimento de todas as condições pela CSEF até o 15º dia útil de maio, a emissão do ato pelo titular da pasta até o último dia do mês e a efetivação da evolução funcional a partir de 1º de junho. O início do novo interstício de evolução funcional será em 1º de maio.

IMPORTANTE: é **vedado** o pagamento retroativo de parcela remuneratória referente à evolução funcional em que não tenha sido declarado o direito à sua percepção.

A conduta tardia do servidor em comprovar, perante a Administração, o cumprimento dos requisitos para evolução n**ão poderá gerar a correção ou a atualização de quaisquer efeitos funcionais ou financeiros.**

Arts. 53 e 54

Disposições Específicas

As evoluções funcionais dos servidores ativos da carreira de Docente de Ensino Superior da UEG observarão:

Para **promoções:**

Ocorrerão no início de cada semestre letivo, após o processamento de cada ciclo de avaliação, nos termos do inciso II do caput do art. 9º da Lei do PCR, obedecidos os prazos e os critérios previstos em regulamento.

No Sistema de Pontos, não será considerada a aquisição da estabilidade para a evolução entre as classes.

4 Classes

- **Auxiliar**: Especialista
- **Assistente**: Mestre
- **Adjunto**: Doutor
- **Titular**: Doutor e aprovação em processo seletivo de promoção, nos termos da Lei

Para **progressões:**

Serão apurados os seguintes requisitos:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS ACELERADORES
Tempo mínimo de efetivo exercício no nível	Assunção de responsabilidade
Desempenho no exercício das atribuições de ensino, pesquisa e extensão	Titulação e a qualificação acadêmica

Níveis na carreira — **15 níveis** - letras "A" a "O"

Entre a efetivação das promoções e das progressões dos Docentes da UEG deve ser observado o interstício mínimo de 18 meses, conforme art. 10 da Lei nº 22.816. de 2024.

Art. 66

Disposições Específicas

PESO E PONTUAÇÃO PADRÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	PESO PERCENTUAL	PONTUAÇÃO PADRÃO
Tempo mínimo de efetivo exercício no nível	10%	4,8
Desempenho no exercício das atribuições de ensino, pesquisa e extensão	90%	43,2
TOTAL	100%	48

PONTUAÇÃO DA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Além dos tipos dispostos nos arts. 42 e 43 do Decreto, será pontuada a execução de projeto de ensino, pesquisa ou extensão com a captação de recursos no âmbito da UEG.

PONTUAÇÃO MENSAL
0,333

PONTUAÇÃO DA TITULAÇÃO E QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA

Além dos tipos dispostos nos arts. arts. 44 e 45 do Decreto, serão pontuadas as certificações de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento e as de pós-doutorado.

TIPO DE CURSO	PONTUAÇÃO POR CURSO
Pós-graduação em nível de certificação	6
Pós-doutorado (= a 6 meses)	6
Pós-doutorado (6 < e <12 meses)	8
Pós-doutorado (12 < e <24 meses)	12
Pós-doutorado (24 < e <48 meses)	24
Pós-doutorado (>48 meses)	48

Art. 66

Disposições Finais e Transitórias

O Sistema Promove será administrado pelo **órgão central de gestão de pessoal**.

Até a implementação do Sistema Promove o órgão central de gestão de pessoal estabelecerá as regras e procedimentos, os formulários e controles específicos para a apuração dos requisitos de evolução funcional.

A efetiva implementação ocorrerá com a implementação do Sistema Promove no órgão de origem da carreira e seguirá as etapas e o cronograma a serem estabelecidos por ato do titular do órgão central de gestão de pessoal.

Antes da efetiva implementação da verificação do desempenho, o primeiro ciclo de avaliação aplicada poderá ter duração inferior a seis meses, conforme o estabelecido pelo órgão central de gestão de pessoal.

Para a **padronização do acompanhamento das evoluções**, os servidores de que tratam os arts. 68 a 70 **computarão o número de pontos equivalentes ao nível de efetivação de seu enquadramento ou o da evolução funcional concedida nos termos do art. 2º da Lei nº 23.241, de 2025**, conforme o Anexo I do Decreto. Posteriormente, serão aplicadas as regras de cômputo de pontos iniciais estabelecidos nos arts. 68 a 70 do Decreto.

Aos servidores ativos das carreiras que **passarem a ter requisitos de evolução funcional** compatíveis com os estabelecidos no decreto a partir da data de sua publicação, **serão estabelecidas as regras transitórias para o primeiro ciclo de evolução funcional**, respeitadas as diretrizes gerais do decreto.

Os **titulares**, as **chefias** e as **unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas** ou as unidades a elas equivalentes dos órgãos e das entidades que tiverem em exercício servidores cujo PCR tenha requisitos de evolução funcional compatíveis com os estabelecidos neste Decreto **ficam automaticamente vinculados como partícipes e deverão cumprir as responsabilidades dispostas neste Decreto. Isso se aplica às situações de disposição** aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, **bem como de requisição ou de cessão** previstas nos incisos XX a XXII do art. 4º da Lei nº 23.241 , de 2025.

Disposições Finais e Transitórias

Lei nº 22.489, de 2023 — SEDS

Lei nº 22.524, de 2024 — SES

Os servidores ativos **destas carreiras**, que tiveram ou que vierem a ter a primeira evolução funcional nos termos no art. 2º da Lei nº 23.241, de 2025, terão computados para nova evolução funcional:

SEDUC — Lei nº 22.493, de 2023

IMB — Lei nº 22.527, de 2024

- Como **tempo mínimo de efetivo exercício no nível**: a pontuação estabelecida na Tabela 1 do inciso II do Anexo II do Decreto a partir da data dos efeitos funcionais e financeiros da primeira evolução funcional concedida após o enquadramento no respectivo PCR, observado o disposto nos arts. 4º e 5º da Lei nº 23.241, de 2025.
- Como **desempenho no exercício das atribuições**: a pontuação padrão estabelecida na Tabela 1 do inciso III do Anexo II do Decreto para cada ciclo semestral de avaliação, a partir da data dos efeitos funcionais e financeiros da primeira evolução funcional concedida após o enquadramento no respectivo PCR, até a efetiva implementação da verificação do desempenho, observado o disposto nos arts. 14 e 15 do Decreto.
- Como **aperfeiçoamento**: a pontuação das ações de capacitação concluídas a partir de 1º de janeiro de 2024, conforme o inciso IV do Anexo II, observado o disposto nos arts. 40 e 41 do Decreto.
- Como **assunção de responsabilidades**:

  a) a pontuação estabelecida nas Tabelas 1 a 4 do inciso II do Anexo III do Decreto, equivalente aos meses de efetivo exercício ou de designações no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, a que se referem os incisos I a III do caput do art. 42, contados nos últimos cinco anos anteriores à data do enquadramento no respectivo PCR e devidamente comprovados;

  b) a pontuação estabelecida na Tabela 8 do inciso II do Anexo III, para as publicações de que trata o inciso VII do caput do art. 42, do Decreto, realizadas a partir da data de enquadramento no respectivo PCR e devidamente comprovadas; e

  c) para os demais tipos de assunção de responsabilidades não previstos, serão consideradas as exercidas a partir da data de publicação do Decreto.
- Como **titulação acadêmica**: a pontuação dos títulos acadêmicos estabelecida no inciso III do Anexo III, obtidos nos termos dos arts. 44 e 45 do Decreto e devidamente comprovados.

- Com relação aos servidores com a carreira regida pela Lei nº 22.527, de 5 de janeiro de 2024 (IMB):

  a) será computado o período de ingresso no referido cargo, conforme o previsto no § 3º do art. 10 da referida lei;

  b) com exceção do já considerado para a primeira evolução por progressão nos termos do art. 2º da Lei nº 23.241, de 2025, observado o disposto nos seus arts. 4º e 5º.

- Aos servidores que ingressaram após a data do enquadramento previsto no respectivo PCR mencionado no caput do art. 68:

  o cômputo dos incisos I a III do caput do art. 68 será a partir do seu efetivo exercício no cargo, observado o disposto nos arts. 4º e 5º da Lei nº 23.241, de 2025, e nos arts. 14 e 15 do Decreto.

- Aos servidores que estavam na última referência ou no último nível da carreira anterior ao enquadramento no respectivo PCR:

  o cômputo dos requisitos para nova evolução funcional será efetivado a partir de 1º de janeiro de 2024.

Arts. 67 a 74

Disposições Finais e Transitórias

Lei nº 22.816, de 2024

UEG

Desempenho no exercício das atribuições de **ensino, pesquisa e extensão:**

Até a efetiva implementação, poderá ser concedida a promoção funcional de que trata o § 2º do art. 8º da Lei nº 22.816, de 2024, aos servidores ativos que:

tiverem cumprido pelo menos 6 (seis) meses de efetivo exercício no nível a partir da data do enquadramento ou do ingresso no cargo na vigência da referida lei; e

que apresentarem a comprovação da titulação acadêmica correspondente às classes a que se referem as alíneas "b" e "c" do inciso I do art. 6º da Lei nº 22.816, de 2024.

Para a **nova evolução funcional por progressão** aos servidores ativos da carreira, poderão ser computados:

- como **tempo mínimo de efetivo exercício no nível**: a pontuação estabelecida na Tabela 1 do inciso II do Anexo II do Decreto a partir da data dos efeitos funcionais e financeiros da progressão funcional concedida nos termos do inciso III do art. 18 da Lei nº 22.816 , de 2024, observado o disposto nos arts. 4º e 5º da Lei nº 23.241 , de 2025;
- como **desempenho no exercício das atribuições**: a pontuação padrão estabelecida na Tabela 3 do inciso II do Anexo IV do decreto para cada ciclo semestral de avaliação, a partir da data dos efeitos funcionais e financeiros da progressão funcional concedida nos termos do inciso III do art. 18 da Lei nº 22.816, de 2024, até a efetiva implementação da verificação do desempenho, nos termos do Decreto, observado o disposto nos arts. 14 e 15;
- como **assunção de responsabilidades**:

  a) a pontuação estabelecida nas Tabelas 1 a 4 do inciso II do Anexo III do Decreto, equivalente aos meses de efetivo exercício ou de designações no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, a que se referem os incisos I a III do caput do art. 42, contados nos últimos cinco anos anteriores à data do enquadramento da Lei nº 22.816, de 2024, e devidamente comprovados;

  b) a pontuação estabelecida na Tabela 8 do inciso II do Anexo III do Decreto, para as publicações de que trata o inciso VII do caput de seu art. 42 realizadas a partir da data de enquadramento da Lei nº 22.816, de 2024, e devidamente comprovadas; e

  c) Para os demais tipos de assunção de responsabilidades não previstos, serão consideradas as exercidas a partir da data de publicação do Decreto.
- como **titulação e qualificação acadêmica**: a pontuação dos títulos acadêmicos estabelecida no inciso III do Anexo III do Decreto, obtidos nos termos dos arts. 44 e 45 e devidamente comprovados.

- Serão computadas as pontuações das **qualificações acadêmicas** estabelecidas no inciso IV do Anexo IV do decreto devidamente comprovadas e obtidas **a partir da data do enquadramento** da Lei nº 22.816, de 2024, ou do ingresso na vigência da referida lei.

- As pontuações computadas nos termos dos §§ 2º a 4º do artigo 69 não impedem a aplicação do disposto no § 5º do art. 2º da Lei nº 23.241, de 2025, efetivado o que ocorrer primeiro apenas para a primeira evolução funcional após a concedida nos termos do inciso III do art. 18 da Lei nº 22.816, de 2024. **(Promoção ou Progressão)**

- A aplicação no disposto no artigo 69 e no § 5º do art. 2º da Lei nº 23.241, de 2025, observará o interstício estabelecido no § 2º do art. 10 da Lei nº 22.816, de 2024.

- **Aos servidores que ingressaram após a data do enquadramento** previsto no art. 18 da Lei nº 22.816, de 2024, o cômputo referente aos incisos I e II do § 2º do artigo 69 será **a partir do seu efetivo exercício no cargo**, observado o disposto nos arts. 4º e 5º da Lei nº 23.241, de 2025, e nos arts. 14 e 15 do Decreto.

GNCP
Secretaria de Estado da Administração
Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
Gerência de Normas e Critérios de Produtividade
GOVERNO DE GOIÁS O ESTADO QUE DÁ CERTO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Disposições Finais e Transitórias

Até a efetiva implementação da verificação do desempenho no exercício das atribuições será aplicada a pontuação padrão aos servidores ativos com a carreira regida pelas Leis:

SEINFRA	SES	AGR	AGR	DETRAN	AGRODEFESA	AGRODEFESA
Lei nº 22.488, de 22 de dezembro de 2023	**Lei nº 18.464, de 13 de maio de 2014**	**Lei nº 23.233, de 16 de janeiro de 2025**	**Lei nº 16.625, de 13 de julho de 2009**	**Lei nº 22.512, de 28 de dezembro de 2023**	**Lei nº 23.571, de 10 de julho de 2025**	**Lei nº 15.691 , de 6 de junho de 2006**
Quadro Permanente da SEINFRA	Modificada pela Lei nº 23.232 , de 16 de janeiro de 2025, do Quadro Transitório da SES	Quadro Permanente da AGR	Modificada pela Lei nº 23.233 , de 2025, do Quadro Transitório da AGR	Modificada pela Lei nº 23.250 , de 6 de fevereiro de 2025, do Quadro Permanente do DETRAN	Quadro Permanente da AGRODEFESA	Modificada pela Lei nº 23.571 , de 2025, ocupantes do Quadro Transitório de empregos públicos da AGRODEFESA

Como **tempo mínimo de efetivo exercício no nível**: a pontuação estabelecida na Tabela 1 do inciso II do Anexo II do Decreto a partir da data dos efeitos funcionais e financeiros da última evolução funcional concedida antes do enquadramento no respectivo PCR, observado o disposto nos arts. 4° e 5° da Lei n° 23.241 , de 2025, e no § 4° do artigo 70.

Como **desempenho no exercício das atribuições**: a pontuação padrão estabelecida na Tabela 1 do inciso III do Anexo II do Decreto para cada ciclo semestral de avaliação, a partir da data dos efeitos funcionais e financeiros da última evolução funcional concedida antes do enquadramento no respectivo PCR até a efetiva implementação da verificação do desempenho, observado o disposto nos arts. 14 e 15 e no § 4° do artigo 70.

Como **aperfeiçoamento**: a pontuação das ações de capacitação concluídas a partir da data do enquadramento, conforme o inciso IV do Anexo II, observado o disposto nos arts. 40 e 41 do Decreto.

Como **assunção de responsabilidades**:

a) a pontuação estabelecida nas Tabelas 1 a 4 do inciso II do Anexo III do Decreto, equivalente aos meses de efetivo exercício ou de designações no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, a que se referem os incisos I a III do caput do art. 42, contados nos últimos cinco anos anteriores à data do enquadramento no respectivo PCR e devidamente comprovados;

b) a pontuação estabelecida na Tabela 8 do inciso II do Anexo III, para as publicações de que trata o inciso VII do caput do art. 42, realizadas a partir da data de enquadramento no respectivo PCR e devidamente comprovadas; e

c) para os demais tipos de assunção de responsabilidades não previstos, serão consideradas as exercidas a partir da data de publicação do Decreto.

Como **titulação acadêmica**: a pontuação dos títulos acadêmicos estabelecida no inciso III do Anexo III, obtidos nos termos dos arts. 44 e 45 do Decreto e devidamente comprovados.

Aos servidores **que ingressaram na carreira nos últimos três anos e não tiveram a concessão da evolução funcional antes do enquadramento no respectivo PCR**, o cômputo do interstício de que tratam os incisos I e II do § 1°, também do artigo 70, será a partir da data do efetivo exercício no cargo.

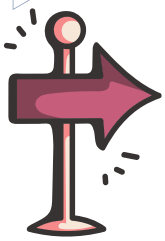
Aos servidores que ingressaram após a data do enquadramento previsto no respectivo PCR mencionado acima, o cômputo referente aos incisos I a III do § 1°, também do artigo 70, será a partir do seu efetivo exercício no cargo, observado o disposto nos arts. 4° e 5° da Lei n° 23.241, de 2025, e nos arts. 14 e 15 do Decreto.

Excepcionalmente, **aos servidores ativos que estavam na última referência ou no último nível da carreira** anterior ao enquadramento no respectivo PCR mencionado nos incisos do caput deste artigo serão aplicados:

- para a primeira evolução funcional de um nível, o cômputo do interstício de vinte e quatro meses do efetivo exercício no nível contados da data da implementação dos requisitos da última evolução funcional concedida antes do enquadramento, observados os arts. 4° e 5° da Lei n° 23.241 , de 2025;
- para as demais evoluções funcionais entre níveis, o cômputo dos requisitos será efetivado a partir dos efeitos funcionais e financeiros do enquadramento.

E agora, o que fazer?

Confira o passo a passo a seguir



Até a implementação do Sistema Promove, os servidores deverão seguir os seguintes procedimentos:

1. **Verifique quais são as disposições finais e transitórias que se aplicam à sua carreira.**

2. Inicie **um único processo no SEI** com o assunto "Documentação para evolução funcional – [Nome do Servidor]" - até a implementação do Sistema Promove esse processo será a base para o acompanhamento da sua evolução funcional.

3. Os requisitos de **Tempo Mínimo de Efetivo Exercício no Nível** e de **Desempenho no Exercício das Atribuições** serão apurados pela unidade de gestão e desenvolvimento de pessoas, ou equivalente, do órgão ou entidade de lotação, conforme a atuação efetiva no ciclo de evolução, observados os arts. 4º e 5º da Lei nº 23.241, de 2025.

4. Para comprovação do requisito de **Aperfeiçoamento** - anexe cópia de todos os certificados das ações educacionais realizadas no período equivalente ao do ciclo de evolução, observado o disposto nos arts. 40 e 41 do Decreto, e encaminhe via SEI para validação da sua chefia imediata.

5. Para comprovação do requisito de **Assunção de Responsabilidades** - anexe cópia do ato, da portaria ou da documentação comprobatória, observado o disposto nos arts. 42 e 43 do Decreto, solicite manifestação prévia da chefia e encaminhe à unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas do seu órgão de lotação (quando forem as responsabilidades dos incisos I a VI do art. 42) ou à unidade da Comissão Setorial de Evolução Funcional do seu órgão de origem (nas responsabilidades dos incisos VII a X do art. 42).

E agora, o que fazer?

Confira o passo a passo a seguir

6. Para comprovação do requisito de **Titulação Acadêmica** - anexe cópia do diploma ou certificado da titulação, observado o disposto nos arts. 44 e 45 do Decreto, solicite manifestação prévia da chefia e encaminhe à unidade da Comissão Setorial de Evolução Funcional do seu órgão de origem. Lembre-se que será validada apenas 1 titulação por ano, com interstício mínimo de 12 meses, portanto, o envio deve ser limitado a 1 titulação por vez.

7. Aos Docentes da UEG, aplicam-se os procedimentos do item 5 para a responsabilidade prevista no § 11 do art. 66 do Decreto, sendo a validação final pela unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas da UEG, e os do item 6 para as qualificações acadêmicas, nos mesmos moldes de validação.

8. **Em caso de dúvidas, entre em contato com a GGDP de sua lotação.**

Observações importantes:

1. As pontuações serão computadas no mês subsequente ao da validação do requisito apresentado, assim é importante estar atento ao envio das informações de forma adequada e tempestiva.

2. Após o alcance da pontuação necessária ao próximo nível o processo SEI, a unidade setorial de gestão e desenvolvimento da lotação remeterá até o o processo à Comissão Setorial de Evolução Funcional do órgão de origem para verificação do cumprimento de todos os requisitos e condições de aptidão à evolução funcional, que deverá ser apurado até o 15° dia útil do mês.

3. Após apuração pela Comissão Setorial de Evolução Funcional do órgão de origem, se confirmado o cumprimento de todas as condições para evolução funcional, o processo será remetido ao titular da pasta para emissão do ato, com aplicação de efeitos funcionais e financeiros a partir do mês subsequente.

Secretário de Estado da Administração
Alan Farias Tavares

Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Thiago Junqueira Rodrigues

Superintendente Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
Fabiana Falcomer

Gerente de Normas e Critérios de Produtividade
Tatiana Inumaru

Equipe Técnica
Arthur Mamedes Borges
Bruna Malheiros de Morais
Cibele Cristina Figueiredo Marques
Dulciana Mendonça Travassos de Santana
Fernando Victor Costa Camelo
Maria Clara Rodrigues Ribeiro Rocha
Oliver Paleti
Valéria Kristina David Duarte

GOIÁS. Secretaria de Estado da Administração. Promove - Evolução Funcional - Manual do Servidor - 1ª edição, Goiânia, 2025.

GOVERNO DE GOIÁS
O ESTADO QUE DÁ CERTO

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO

PROMOVE

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Secretaria de Estado da Administração
Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
Gerência de Normas e Critérios de Produtividade