



PROMOVE - ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES - ATUAÇÕES MENSAIS - GERAL - CHEFIA

1º O conteúdo deste formulário destina-se à implementação das evoluções funcionais exclusivamente dos servidores efetivos cujas carreiras estejam vinculadas ao [Decreto nº 10.802, de 22 de outubro de 2025](#).

2º O servidor deverá preencher e assinar este formulário diretamente no Sistema SEI, com o registro das assunções de responsabilidades referentes a: exercício de cargo em comissão, função comissionada, função gratificada ou designada; atuação em conselho, comitê, câmara técnica, comissão ou grupo de trabalho e/ou; atuação em lotação ou função prioritária.

3º Em seguida, a chefia imediata deverá preencher e assinar formulário próprio com a validação ou a invalidação das assunções de responsabilidades registradas pelo servidor.

4º Após, o processo deverá ser encaminhado à unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas, ou unidade à ela equivalente, do órgão ou da entidade de lotação do servidor, para conferência, registro das pontuações e gestão documental.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR E DA CHEFIA

DADOS DO SERVIDOR	NOME COMPLETO:	
	CPF:	
	CARGO EFETIVO:	
	CÓDIGO DO VÍNCULO DO CARGO EFETIVO:	
	CLASSE/NÍVEL ATUAL:	
	ÓRGÃO DE ORIGEM:	
	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:	
	UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
	TELEFONE:	
	E-MAIL:	
	POSSUI DIREITO À APOSENTADORIA ESPECIAL?	() Sim () Não

DADOS DA CHEFIA	NOME COMPLETO:	
	CPF:	
	TELEFONE:	
	E-MAIL:	

2. **REGISTRO DAS ASSUNÇÕES DE RESPONSABILIDADES MENS AIS PELO SERVIDOR E VALIDAÇÃO PELA CHEFIA**

Considera-se 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. As responsabilidades mensais são aquelas executadas em caráter contínuo e prolongado, que geram, mensalmente, durante a sua vigência, pontuação, nos termos das tabelas 1 a 7 do inciso II do Anexo III do Decreto nº 10.802, de 2025. Poderão ser consideradas as responsabilidades mensais vigentes nos prazos específicos estabelecidos para cada Plano de Carreira e Remuneração - PCR, conforme o disposto nos Títulos VI e VII da norma.

2.1. **Exercício de cargo em comissão, função comissionada, função gratificada ou designada:**

PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR							PREENCHIMENTO PELA CHEFIA		
ITEM	TIPO ⁽¹⁾	SÍMBOL O OU VALOR (2)	PORTARI A DE DESIGN AÇÃO ⁽³⁾	DATA DE INÍCIO (4)	DATA DE FIM	COMPR OVANTE (5)	FORMUL ÁRIO DE ORIGEM (6)	VALIDAÇÃO DA CHEFIA ⁽⁷⁾	
1								() Validado	() Invalidad o
2								() Validado	() Invalidad o
3								() Validado	() Invalidad o
4								() Validado	() Invalidad o
5								() Validado	() Invalidad o
...									

A chefia imediata deverá motivar as validações e as invalidações de todas as assunções de responsabilidades registradas pelo servidor na tabela 2.1, individualmente, conforme cada item correspondente.

PREENCHIMENTO PELA CHEFIA	
ITEM	JUSTIFICATIVAS PARA OS EXERCÍCIOS DE CARGO EM COMISSÃO, FUNÇÃO COMISSIONADA, GRATIFICADA OU DESIGNADA

PREENCHIMENTO PELA CHEFIA	
ITEM	JUSTIFICATIVAS PARA OS EXERCÍCIOS DE CARGO EM COMISSÃO, FUNÇÃO COMISSIONADA, GRATIFICADA OU DESIGNADA

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

PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR							PREENCHIMENTO PELA CHEFIA		
ITEM	TIPO ⁽⁸⁾	OBJETO ⁽⁹⁾	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO ⁽³⁾	DATA DE INÍCIO ⁽⁴⁾	DATA DE FIM ⁽⁴⁾	COMPROVANTE ⁽⁵⁾	FORMULÁRIO DE ORIGEM ⁽⁶⁾	VALIDAÇÃO DA CHEFIA ⁽⁷⁾	
1								() Validado	() Invalidado
2								() Validado	() Invalidado
3								() Validado	() Invalidado
4								() Validado	() Invalidado
5								() Validado	() Invalidado
...									

A chefia imediata deverá motivar as validações e as invalidações de todas as assunções de responsabilidades registradas pelo servidor na tabela 2.2, individualmente, conforme cada item correspondente.

PREENCHIMENTO PELA CHEFIA	
ITEM	JUSTIFICATIVAS PARA AS ATUAÇÕES EM CONSELHO, COMITÊ, CÂMARA TÉCNICA, COMISSÃO OU GRUPO DE TRABALHO

2.3. Atuação em lotação ou função prioritária:

Obs.: a definição de lotação ou função prioritária será estabelecida a pedido do titular do órgão ou da entidade e validada pelo titular do órgão central de gestão de pessoal, com base nos seguintes critérios: I - comprovação de necessidade do serviço; II - caráter transitório; e III - limitação de servidores na unidade ou no órgão. Consideram-se necessidade do serviço: I - o atendimento de situações de emergência ou de calamidade pública, de risco de paralisação ou interrupção das atividades consideradas essenciais; e II - a execução de programas ou de projetos prioritários de governo.

PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR						PREENCHIMENTO PELA CHEFIA	
ITEM	DESCRIÇÃO ⁽¹⁰⁾	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO ⁽³⁾	DATA DE INÍCIO ⁽⁴⁾	DATA DE FIM ⁽⁴⁾	COMPROVANTE ⁽⁵⁾	FORMULÁRIO DE ORIGEM ⁽⁶⁾	VALIDAÇÃO DA CHEFIA ⁽⁷⁾
1							() Validado () Invalidado
2							() Validado () Invalidado
3							() Validado () Invalidado
4							() Validado () Invalidado
5							() Validado () Invalidado
...							

A chefia imediata deverá motivar as validações e as invalidações de todas as assunções de responsabilidades registradas pelo servidor na tabela 2.3, individualmente, conforme cada item correspondente.

PREENCHIMENTO PELA CHEFIA	
ITEM	JUSTIFICATIVAS PARA AS ATUAÇÕES EM LOTAÇÃO OU FUNÇÃO PRIORITÁRIA

⁽¹⁾ Os tipos poderão ser: I - cargo em comissão; II - função comissionada; III - função gratificada; e IV - função designada.

⁽²⁾ Conforme tabelas 1, 2, 3 e 4 do inciso II do Anexo III do Decreto nº 10.802, de 2025.

⁽³⁾ A portaria de designação deverá observar o disposto na Instrução Normativa nº 7/2025-SEAD, publicada no Diário Oficial nº 24.685, de 18 de dezembro de 2025.

⁽⁴⁾ Deverá ser observada a data real de início dos efeitos do ato de designação, que poderá ser a data da assinatura ou da publicação ou, no caso de cargo em comissão, a data do efetivo exercício. Para as atuações dos itens 2.2 e 2.3. é obrigatória a previsão da data de finalização das atividades.

⁽⁵⁾ Deverá ser incluído o link do Evento SEI correspondente ao documento em formato PDF anexado nestes autos que comprove a respectiva assunção de responsabilidade.

⁽⁶⁾ A chefia imediata deverá inserir o link do Evento SEI referente ao formulário em que o servidor houver realizado o registro das responsabilidades mensais.

⁽⁷⁾ A chefia imediata deverá validar ou invalidar as assunções de responsabilidades registradas pelo servidor, de acordo com a execução das atividades nos períodos registrados.

⁽⁸⁾ Os tipos poderão ser os seguintes: I - conselho: órgão colegiado, de instância consultiva ou deliberativa, para atuação específica na área definida pela lei ou pelo decreto que o instituiu; II - comitê: grupo de membros ou servidores previamente designados, constituído para elaborar estudos, promover discussões e articulações, apresentar propostas e projetos e realizar monitoramentos de determinados temas; III - câmara técnica: grupo de membros ou servidores previamente designados, com conhecimentos especializados, reunidos para realizar estudos, pareceres e proposições de melhorias em temáticas delimitadas, em caráter consultivo; IV - comissão: grupo de membros ou servidores designados para realizar estudos e acompanhar determinados assuntos ou temas, além de fornecer subsídios técnicos à formulação, à avaliação e à implementação de políticas e deliberar, quando houver expressa delegação, sobre os assuntos a ela atribuídos; e V - grupo de trabalho: grupo de membros ou servidores designados para a realização de tarefa específica, por período predeterminado.

⁽⁹⁾ Objeto conforme descrição da respectiva portaria de designação.

⁽¹⁰⁾ Serão consideradas apenas as atuações em lotação ou função prioritária previamente validadas pela SEAD, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 7/2025 - SEAD, publicada no Diário Oficial nº 24.685, de 18 de dezembro de 2025.

, aos dias do mês de de 20 .

GERÊNCIA DE NORMAS E CRITÉRIOS DE PRODUTIVIDADE
RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO -
GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - .



Referência: Processo nº



SEI