

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO	VIGÊNCIA
POL-02-07 Versão 01	00	POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE GOVERNANÇA	A partir de: 29/09/2023

DESTINATÁRIO

- Todas as Unidades Organizacionais.

PRINCIPAIS ALTERAÇÕES

- Instituição de Política.

UNIDADE GESTORA DO PROCESSO (Assinatura e Carimbo)

Diretoria Executiva
Conselhos Administrativo / Fiscal

DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

DIRE - CA

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO	VIGÊNCIA
POL-02-07 Versão 01	00	POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE GOVERNANÇA	A partir de: 29/09/2023

SUMÁRIO

- 1. Objetivo**
- 2. Abrangência**
- 3. Base Legal e Normativa**
- 4. Princípios**
- 5. Diretrizes**
- 6. Prioridades e Políticas Públicas**
- 7. Deveres e Responsabilidades**
- 8. Dos Critérios para Avaliação de Desempenho**
- 9. Do Ciclo de Avaliação de Desempenho**
- 10. Da Escala de Resultados**
- 11. Disposições Gerais**
- 12. Aprovação**

1. OBJETIVO

1.1. A presente Política possui a finalidade de orientar o processo de Avaliação de Desempenho dos Administradores, dos Conselheiros Fiscais e dos Membros dos Comitês Estatutários da AGEHAB, observadas as diretrizes definidas pela Lei Federal nº 13.303/16 e pelos Decretos nº 8.945/16 e nº 11.048/2022, pelo Estatuto Social da AGEHAB e nas demais legislações aplicáveis, que a regulamenta.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. A Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança, se aplica ao processo de avaliação dos agentes públicos que compõe as Unidades de Governança da AGEHAB, quais sejam:

- I. Conselho de Administração: membros do Conselho de Administração;
- II. Diretoria Executiva: Diretor-Presidente, Vice-Presidente e demais Diretores;
- III. Conselho Fiscal: membros do Conselho Fiscal;
- IV. Comitê de Auditoria Estatutário: membros do Comitê de Auditoria Estatutário; e
- V. Comitê de Elegibilidade: membros do Comitê de Elegibilidade.

2.2. O processo de avaliação de desempenho será aplicado nas Unidades de Governança, mencionadas no item 2.1, de forma colegiada e individualmente aos seus agentes membros.

2.3. A avaliação individual dos Administradores, Conselheiros Fiscais e Membros dos Comitês Estatutários deverá abranger todos os que estiveram no exercício do cargo por pelo menos quatro meses no intervalo dos 12 (doze) meses que antecedem à realização da avaliação de desempenho.

3. BASE LEGAL E NORMATIVA

3.1. A Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança da AGEHAB foi elaborada com base nas seguintes referências legais e normativas:

- I. Estatuto Social da AGEHAB;
- II. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

- III. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- IV. Decreto nº 11.048, de 18 de abril de 2022;
- V. Política de Gestão de Riscos da AGEHAB;
- VI. Guia de Integridade Pública CGU (Controladoria Geral da União);
- VII. Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- VIII. Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015; e
- IX. Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Interno da Gestão, Ministério da Economia (Planejamento Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda).

4. PRINCÍPIOS

4.1. Estabelecer a melhoria contínua do processo de gestão da AGEHAB na busca de melhores resultados para a Administração Pública e para a Sociedade, como ação importante de Governança Corporativa, em atendimento aos seguintes princípios:

- I. Liderança: as competências e responsabilidades devem estar identificadas para todos os que gerem recursos públicos, de forma a se obter resultados adequados;
- II. Integridade: tem como base a honestidade e objetividade, elevando os padrões de decência e probidade na gestão dos recursos públicos e das atividades da Agência, com reflexo tanto nos processos de tomada de decisão, quanto na qualidade de seus relatórios financeiros e de desempenho.
- III. Responsabilidade: diz respeito ao zelo que se espera da governança na definição de estratégias e na execução de ações para a aplicação de recursos públicos, e na obrigação da empresa e seus agentes públicos de responsabilizar-se por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente a consequência de seus atos ou omissões, estabelecendo o previsto no inciso VIII do artigo 7º da Lei nº 12.846;

- IV. Compromisso: dever de todo o agente público de se vincular, assumir, agir ou decidir pautado em valores éticos que norteiam a relação com os envolvidos na prestação de serviços à sociedade, prática indispensável à implementação da governança, utilizando-se do canal de denúncias e demais meios disponibilizados; e
- V. Transparência: caracterizada pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à AGEHAB, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil.

5. DIRETRIZES

5.1. Esta Política foi desenvolvida visando fortalecer o processo de gestão da AGEHAB e garantir que os resultados sejam alcançados e os objetivos da Agência sejam realizados em atendimento aos quesitos mínimos trazidos pelo art. 13, III, a, b, c, da Lei nº 13.303/2016, e em consonância com as Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) para Governança Corporativa de Empresas Estatais, que se propõe a dar mais clareza aos formuladores de políticas na constituição das Estatais e implementação de boas práticas:

- I. Eficiência dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II. Contribuição para o resultado do exercício; e
- III. Consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento às estratégias de curto, médio e longo prazos da Empresa.

6. PRIORIDADES E POLÍTICAS PÚBLICAS

6.1. Os Administradores, Conselheiros Fiscais e Membros dos Comitês Estatutários deverão pautar-se às prioridades e políticas públicas de Goiás, buscando promover o alinhamento entre metas do Plano Plurianual e o Estratégia de Longo Prazo da Agência, em consonância com as diretrizes do Governo Estadual.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES

7.1. O Processo de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança da AGEHAB, será conduzido de acordo com as responsabilidades

definidas nesta Política.

7.2. Caberá ao Conselho de Administração aprovar a Estratégia de Longo Prazo desdobrada em diretrizes estratégicas em indicadores e metas.

7.3. A Diretoria Executiva deverá monitorar a execução dos indicadores e metas aprovados, os quais servirão de critério para Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança.

7.4. Durante o Ciclo de Avaliação de Desempenho dos administradores e membros de governança, em formulários específicos nos termos do item 8, caberá aos membros titulares:

7.4.1 Realizar sua autoavaliação de desempenho - Na avaliação individual, cada um dos membros, individualmente, se autoavaliará, levando em conta sua própria atuação;

7.4.2 Executar a Avaliação Coletiva – Na avaliação coletiva, cada um dos membros, individualmente, avaliará a atuação do órgão que compõe, enquanto colegiado;

7.4.3 Avaliar, de forma coletiva, à Diretoria Executiva da AGEHAB, no caso do Conselho de Administração.

7.4.3.1 O Diretor-Presidente da AGEHAB, membro do Conselho de Administração, não deverá participar como avaliador dos membros da Diretoria.

7.5. A Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte de Colegiados será responsável pela execução e condução dos processos de Avaliação de Desempenho das Unidades de Governança.

7.6 Em caso de vacância por renúncia, destituição, falecimento ou impedimento legal de algum dos Administradores, Conselheiro Fiscal ou membro dos Comitês Estatutários, o substituto deverá assumir os indicadores e metas estabelecidas para o seu antecessor.

8. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.1 A avaliação engloba as seguintes dimensões:

- I. Exposição dos atos de gestão praticados com relação à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II. Contribuição para o resultado do exercício;
- III. Consecução dos objetivos estabelecidos no Plano de Negócios e no atendimento à Estratégia de Longo Prazo;
- IV. Funcionamento do Conselho de Administração;
- V. Conhecimento técnico e da Companhia;
- VI. Interação da Diretoria com o Conselho de Administração; e
- VII. Autoavaliação Individual.

8.2 O conteúdo das dimensões mínimas dos Formulários de Autoavaliação e Avaliação Coletiva a serem utilizados como referência será definido por Grupo de Trabalho - GT constituído, por:

- I. Um membro do Conselho de Administração, a ser designado pelo Presidente deste;
- II. Membro da Diretoria Executiva, a ser designado pelo Diretor-Presidente;
- III. Um membro do Conselho Fiscal, a ser designado pelo Presidente deste;
- IV. Um membro de cada um dos Comitês Estatutários a serem escolhidos pelo Conselho de Administração;
- V. Pelo (a) titular da Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte de Colegiados.

8.3 O GT mencionado no item 8.2 anterior não poderá suprimir nenhuma das dimensões estabelecidas, mas poderá propor a inclusão de novas dimensões.

8.4 O GT deverá ser constituído após 15 (quinze) dias da publicação desta Política e terá 60 (sessenta), a contar da publicação do ato de sua constituição, para apresentação de proposta a ser aprovada pelo Conselho de Administração.

8.5 Depois de aprovada a propostas, estas passarão a ser formulários anexo que passa compor esta política, podendo ser revisada sempre que houver necessidade.

9 DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9.1 O ciclo de avaliação compreende as seguintes etapas, disponibilização e preenchimento dos formulários, apuração e divulgação dos resultados.

9.2 No ato da posse os membros dos órgãos estatutários serão cientificados que passarão por ciclos de avaliação com requisitos mínimos de desempenho nos termos do art. 13, III, a, b, c, da Lei nº 13.303/2016.

9.3 A Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança terá periodicidade anual deverá ser feita no 3º trimestre de cada exercício para ser encaminhada, após apuração dos resultados, ao Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento que, com sua manifestação, encaminhará o processo de avaliação à Secretaria jurisdicionante da Agência.

9.3.1 Para definição dos avaliados deverá ser considerado o item 2.3 desta Política.

9.4 Das Etapas do Ciclo de Avaliação

9.4.1 Disponibilização e Preenchimento dos Formulários – se dará nos seguintes termos:

- a) A Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte aos Colegiados deverá informar aos Conselheiros de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e aos Comitês Estatutários sobre o início do ciclo de avaliação;
- b) Deverá conter na informação o prazo de preenchimento dos formulários, orientações de qual Formulário é destinado à autoavaliação e qual será destinado a avaliação enquanto colegiado em si;
- c) Forma de devolução e demais informações necessárias ao correto preenchimento do formulário.
- d) A Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte aos Colegiados deverá prestar suporte aos administradores e membros das unidades de governança durante todo o processo de preenchimento dos formulários, contribuindo assim para que estes sejam completamente preenchidos dentro do prazo estabelecido.

9.4.2 Apuração dos Resultados – trata-se do período de compilação e tabulação dos resultados apurados em cada formulário preenchido. Esta etapa será executada pela Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte aos Colegiados.

9.4.2.1 A apuração deverá considerar uma média simples da avaliação coletiva e individual, para os administradores e membros das unidades de governança, e o resultado deverá representar uma das classificações estabelecidas no item 10 desta Política.

9.4.2.2 Os resultados apurados deverão ser remetidos ao Comitê de Elegibilidade e Avaliação para fins de emissão do relatório de manifestação quanto ao resultado apurado.

9.4.2.3 O relatório mencionado no item 10.4.2.2 deverá ser remetido à Secretaria jurisdicionante da AGEHAB para fins de conhecimento.

9.4.3 Divulgação dos Resultados – A Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte aos Colegiados deverá dar publicidade aos administradores e membros das unidades de governança dos resultados de avaliação.

9.4.3.1 – O Relatório Integrado de Administração deverá fazer menção a Avaliação de Desempenho realizada.

10. DA ESCALA DE RESULTADOS

10.1 Para cada dimensão deverá ter cinco opções, cada uma delas com pontuação de 1 a 4, baseada na seguinte escala:

1 Ponto - “Mudanças relevantes são necessárias”;

2 Pontos - “Algumas mudanças são necessárias”;

3 Pontos - “Satisfaz as expectativas”; e

4 Pontos - “Supera as expectativas”.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança realizar-se-á anualmente e de acordo com as disposições estabelecidas nesta Política.
- 11.2. Esta Política deve ser acompanhada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da AGEHAB, no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.
- 11.3. A Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte aos Colegiados elaborará um cronograma de atividades para realização do processo e submeterá o documento para apreciação do Conselho de Administração.
- 11.4. Toda a documentação comprobatória do processo de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança será mantida na AGEHAB pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato dos avaliados (Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitês Estatutários).
- 11.5. A Gerência da Secretaria de Apoio e Suporte aos Colegiados é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Política, cabendo-lhe, ainda, a sua compatibilização com os instrumentos normativos em vigor, bem como a sua publicação e divulgação no âmbito da Empresa.
- 11.6. As exceções, eventuais violações e casos omissos relativos a esta Política serão submetidos para análise e deliberação do Conselho de Administração.
- 11.7. Esta Política será revisada a cada 2 (dois) anos e atualizada sempre que necessário.

12. APROVAÇÃO

- 12.1. Esta Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança, aprovada pelo Conselho de Administração na Ata nº 448 de 29/09/2023, entra em vigor na data de sua publicação.