



FORTALEZA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXXIII

FORTALEZA, 17 DE OUTUBRO DE 2025

Nº 18.175

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 16.496, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025

Altera o Decreto nº 13.733, de 28 de dezembro de 2015, que regulamenta o Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária (FIDAF), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 83 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, e;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir plena efetividade ao disposto no Decreto nº 13.733, de 28 de dezembro de 2015, especialmente no que se refere ao momento e às condições para percepção do prêmio FIDAF pelos servidores fazendários;

CONSIDERANDO a distinção entre o ano-base em que ocorre o incremento de arrecadação e aquele em que se realiza a apuração dos resultados, conforme previsto no art. 1º, inciso I, do Decreto nº 15.226, de 10 de janeiro de 2022;

CONSIDERANDO, ainda, a forma de recebimento do referido prêmio conferido àqueles que efetivamente contribuíram para o incremento real da arrecadação no Município;

DECRETA:

Art. 1º O art. 10 do Decreto nº 13.733, de 28 de dezembro de 2015, que regulamenta o Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária (FIDAF) e dá outras providências, fica acrescido dos §2º e §3º e transformado o parágrafo único em §1º, passando a vigorar com a redação a seguir:

"Art. 10.

§1º

§2º A premiação a que se refere o caput deste artigo também será devida aos servidores fazendários que se encontravam em efetivo exercício na SEFIN, no ano em que foi apurado o incremento real de arrecadação, ainda que haja cessado seu vínculo no exercício subsequente.

§3º Na hipótese de o servidor não haver permanecido em efetivo exercício durante todo o período utilizado para aferir o incremento da arrecadação, a percepção em relação ao prêmio a que se refere este artigo será proporcional ao período de sua efetividade no exercício da atividade fazendária." (NR)

Art 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos anteriores praticados com fundamento nas disposições ora acrescidas.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, EM 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Evandro de Sá Barreto Leitão
PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA

Márcio Cardeal Queiroz da Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS
*** * *** *

DECRETO Nº 16.497, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a nova regulamentação da Avaliação de Desempenho e dos processos de Promoção e Progressão dos servidores da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 83, incisos VI e XI, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 17 DE OUTUBRO DE 2025

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 2



EVANDRO SÁ BARRETO LEITÃO
Prefeito de Fortaleza

GABRIELLA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
Vice-Prefeita de Fortaleza

SECRETARIADO

FRANCISCO EUDES FERREIRA BRINGEL Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	ANTONIO IDILVAN DE LIMA ALENCAR Secretário Municipal da Educação	GABRIELLA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR Secretária Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO SEGOV
FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JÚNIOR Secretário Municipal de Governo	RIANE MARIA BARBOSA DE AZEVEDO Secretária Municipal da Saúde	JONAS DEZIDORO DA SILVA FILHO Secretário Municipal do Desenvolvimento Habitacional	COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS FONE: (85) 2180-3779
HÉLIO DAS CHAGAS LEITÃO NETO Procurador Geral do Município	ANDRÉ LUIZ DAHER VASCONCELOS Secretário Municipal da Infraestrutura	ANA HELENA DO NASCIMENTO BARBOSA Secretária Municipal da Cultura	CÉLULA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL FONES: (85) 2180-3780
SILVIA HELENA CORREIA VIDAL Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município	FRANCISCO JOSÉ DE ABREU MACHADO Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos	JÚLIO BRIZZI NETO Secretário Municipal da Juventude	RUA SÃO JOSÉ N° 01 - CENTRO FORTALEZA-CEARÁ CEP: 60060-170
LAILA FREITAS E SILVA Secretária Municipal das Licitações da Prefeitura de Fortaleza	ANDERSON MARQUES PINHEIRO Secretário Municipal de Esporte e Lazer	ANDRÉ LUIZ ARAÚJO BARBOSA Secretário Municipal de Relações Comunitárias	
FRANCISCO MÁRCIO DE OLIVEIRA Secretário Municipal da Segurança Cidadã	ANTÔNIO JOSÉ PORTO MOTA Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico	FRANCISCO OSMAR DIOGENES BAQUIT Secretário Municipal da Gestão Regional (Respondendo)	
MÁRCIO CARDEAL QUEIROZ DA SILVA Secretário Municipal das Finanças	JOÃO VICENTE LEITÃO Secretário Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente	MARIA DE FÁTIMA BANDEIRA DE PAULA Secretária Municipal da Mulher	
CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Secretária Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão	DENISE SÁ VIEIRA CARRÁ Secretária Municipal do Turismo	LUCAS NOCRATO SOARES Secretário Municipal de Proteção Animal	

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Decreto nº 15.631, de 4 de maio de 2023, visando a melhoria do processo de avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização da Avaliação de Desempenho alinhada a Gestão por Competências e às iniciativas estabelecidas no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal das Finanças para o alcance dos resultados pretendidos; e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de atualização da regulamentação dos critérios que tangem o desenvolvimento na carreira dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Analista Fazendário Municipal e Auditor do Tesouro Municipal;

DECRETA:

Art. 1º A atualização da regulamentação da Avaliação de Desempenho e dos processos de Promoção e Progressão dos servidores integrantes do grupo ocupacional Tributação, Arrecadação e Auditoria Fiscal (TAFF), ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Analista Fazendário Municipal e Auditor do Tesouro Municipal e da Avaliação de Desempenho dos titulares dos cargos de provimento em comissão, servidores à disposição e servidores ou empregados públicos cedidos de outros entes públicos, no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Avaliação de Desempenho será operacionalizada pela Coordenadoria Administrativa Financeira (COAFI), através da Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) e pela Coordenadoria de Planejamento (COPLAN).

Art. 3º A Comissão de Avaliação de Desempenho será instituída por Portaria específica expedida pelo Secretário Municipal das Finanças, com a seguinte composição:

- I - Secretário Executivo Municipal das Finanças;
- II - Coordenador da Coordenadoria Administrativa-Financeira;
- III - Coordenador da Coordenadoria de Planejamento;
- IV - Coordenador da Assessoria de Governança;

V - 02 (dois) ocupantes do cargo de Auditor do Tesouro Municipal;

VI - 02 (dois) ocupantes do cargo de Analista Fazendário Municipal.

§1º Poderá ser indicado um suplente para os cargos indicados neste artigo.

§2º Nos casos de impedimento dos titulares indicados neste artigo, os respectivos substitutos assumirão as funções designadas no art. 5º deste Decreto.

§3º Os ocupantes citados nas alíneas V e VI serão indicados pela representação de cada uma das categorias.

§4º Nos casos de empate a decisão será submetida ao titular da Secretaria Municipal das Finanças.

Art. 4º A Coordenadoria Administrativa Financeira (COAFI), através da Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP) será responsável pela coordenação de todas as etapas do processo de Avaliação de Desempenho Individual, competindo-lhe:

I - coordenar todas as etapas do processo de Avaliação de Desempenho: Planejamento, Monitoramento, Avaliação, Reconhecimento e Melhoria;

II - realizar evento para a divulgação e avaliação dos resultados;

III - orientar sobre a metodologia e procedimentos de avaliação;

IV - convocar a Comissão de Avaliação de Desempenho para analisar os recursos de pedidos de revisão de Nota Final da Avaliação de Desempenho Individual à Comissão e Avaliação de Desempenho;

V - encaminhar os processos de pedidos de revisão de Nota Final da Avaliação de Desempenho Individual à Comissão e Avaliação de Desempenho.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 17 DE OUTUBRO DE 2025

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 3

Art. 5º A Comissão de Avaliação de Desempenho será responsável pela análise dos recursos da Avaliação de Desempenho Individual, competindo-lhe:

- I - analisar e deliberar sobre os processos de pedidos de revisão da Nota Final da Avaliação de Desempenho, com participação do gestor da unidade administrativa e do servidor requerente, quando assim for necessário;
- II - propor ajuste do modelo de Avaliação de Desempenho, buscando suas melhorias;
- III - resguardar a metodologia e procedimentos da Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. O gestor da unidade administrativa e o servidor requerente só serão convocados se a comissão de avaliação, por maioria simples, considerar necessário.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHOS

Art. 6º A Avaliação de Desempenho consiste em um processo sistemático e contínuo de acompanhamento de aferição do desempenho do servidor, tendo como objetivos:

- I - aferir o desempenho individual anual do servidor mediante cumprimento de metas relativas ao seu processo de trabalho e análise de resultados esperados pela instituição;
- II - identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho dos servidores, visando à implementação de ações adequadas;
- III - dotar os gestores de ferramentas que possibilitem o gerenciamento e o desenvolvimento de suas equipes;
- IV - promover a comunicação e a interação entre os gestores e os demais servidores com relação aos resultados esperados, permitindo o acompanhamento do desempenho;
- V - garantir o desenvolvimento do servidor na carreira e auxiliar na identificação da necessidade de capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- VI - orientar a política de gestão de pessoas;
- VII - subsidiar a avaliação do estágio probatório;
- VIII - elevar o comprometimento dos gestores e servidores em relação aos objetivos do planejamento estratégico da SEFIN.

Art. 7º Avaliação de Desempenho contempla 04 (quatro) esferas do desenvolvimento profissional do servidor, na forma a seguir discriminada:

- I - Competências: significa o acompanhamento da performance de cada um dos profissionais, verificando sua evolução, seu relacionamento interpessoal e sua capacidade de entregar os resultados esperados;
- II - Metas: é o acompanhamento do resultado estratégico e setorial de cada unidade administrativa e individual do servidor no alcance de metas (quantitativas e/ou qualitativas) estabelecidas;
- III - Critérios de Qualificação: são critérios objetivos, nos quais verifica-se o investimento que o servidor fez em seu desenvolvimento profissional;
- IV - Critérios Administrativos: contemplam aspectos objetivos referente às ocorrências funcionais atribuídas ao servidor durante o ciclo de avaliação, e sua pontuação será redutor do valor final da Avaliação de desempenho.

Art. 8º A Avaliação de Desempenho Individual será apurada anualmente, nos meses de janeiro a dezembro e produzirá efeitos financeiros mensais de fevereiro do ano seguinte a janeiro do ano subsequente.

Art. 9º As Avaliações de Desempenho individuais deverão ser feitas numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Parágrafo único. O resultado da Avaliação de Desempenho Individual deve expressar o desempenho do servidor, observado durante todo o período de avaliação.

Art. 10. O ciclo da Avaliação de Desempenho terá duração de 12 (doze) meses e compreenderá as seguintes etapas:

- I - Planejamento: estabelecimento de metas estratégicas e setoriais e a pactuação de metas individuais;
- II - Monitoramento: acompanhamento de metas estratégicas e setoriais, metas individuais e repactuação de metas;
- III - Avaliação: avaliação dos resultados estratégicos e setoriais, dos termos de compromissos individuais, cálculo dos resultados e emissão dos relatórios finais;
- IV - Reconhecimento: divulgação dos resultados, realização de atividades de reconhecimento das áreas e colaboradores com desempenhos satisfatórios;
- V - Melhoria: avaliação dos motivos de baixo desempenho das áreas e dos colaboradores e a adoção de ações corretivas para a melhoria do desempenho.

Parágrafo único. Ato do Secretário Municipal das Finanças definirá os critérios e procedimentos específicos a serem adotados em cada uma das etapas mencionadas no caput deste artigo.

Seção I Da Avaliação por Competências

Art. 11. A esfera de competências é o acompanhamento da performance de cada um dos avaliados, verificando sua evolução na carreira, seu relacionamento interpessoal e sua capacidade de entregar os resultados esperados, por meio do aumento do seu nível de proficiência em uma competência já adquirida ou pela conquista de uma nova competência e é composta de três tipos:

- I - Competências Gerais: são aquelas comuns a todos os servidores, visando proporcionar o alinhamento dos profissionais em torno do alcance dos objetivos estratégicos do órgão;
- II - Competências Gerenciais: são aquelas aplicadas apenas aos ocupantes de cargos de chefia, tendo como finalidade direcionar os gestores à consecução dos objetivos estratégicos e dos planos táticos do órgão, por meio da utilização dos talentos humanos e recursos disponíveis;
- III - Competências Específicas: são aquelas que objetivam conduzir o avaliado às atribuições técnicas compatíveis com os objetivos da unidade administrativa.

§1º Os servidores que não exercem cargos de chefia serão avaliados, somente, pelas Competências Gerais e Específicas.

§2º As Competências Gerais, Gerenciais e Específicas são as constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 12. A Avaliação por Competências será aferida obedecendo-se a escala de 05 (cinco) níveis, na forma descrita no Anexo II deste Decreto.

Art. 13. Os servidores terão suas competências avaliadas pela chefia imediata e realizarão a sua própria autoavaliação, bem como avaliarão suas respectivas chefias.

Seção II Da Avaliação Por Metas

Art. 14. A esfera de Metas da Avaliação de Desempenho é composta por Metas Estratégicas, Metas Setoriais e Metas Individuais.

§1º A avaliação com base nas Metas Estratégicas visa aferir o desempenho coletivo no alcance das metas institucionais da SEFIN.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 17 DE OUTUBRO DE 2025

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 4

§2º A avaliação com base nas Metas Setoriais visa aferir o desempenho das equipes no alcance das metas de cada unidade administrativa da SEFIN.

§3º A Avaliação do Desempenho na Meta Individual visa aferir o desempenho do avaliado no exercício das atribuições do cargo/função, com foco na contribuição individual para o alcance de metas.

§ 4º Os critérios e procedimentos, bem como os fatores de avaliação a serem observados nas avaliações de desempenho de metas estratégica, setorial e individual serão objeto de Ato do Secretário Municipal das Finanças.

Art. 15. Nas Avaliações de Desempenho Individual deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - capacidade de desenvolver atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultado e metas por unidade de trabalho;

II - capacidade de desenvolver atividades, projetos, ações de autodesenvolvimento, rotinas e tarefas estabelecidos em forma de metas;

III - capacidade de cumprir as demandas do trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos, observada a Lei Complementar nº 342, de 05 de dezembro de 2022 e o Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016.

Seção III Da Avaliação por Critérios de Qualificação

Art. 16. Os servidores serão avaliados pelo Critério de Qualificação, visando observar o investimento que o mesmo fez em seu desenvolvimento profissional, consideradas as seguintes experiências:

I - treinamento e cursos diversos vinculados ao cargo ou função ou à própria SEFIN;

II - cursos de pós-graduação;

III - participação em grupo de trabalhos técnicos, Comissão de julgamento de trabalhos no âmbito do Prêmio SEFIN ou em Comissão de apuração de sindicância, esta, por designação do Secretário Municipal das Finanças;

IV - publicação de artigo em revista científica em área afim à SEFIN;

V - apresentação e participação, presencial ou virtual, em palestras, conferências, pesquisas, congressos, seminários e correlatos;

VI - instrutoria;

VII - nomeação para cargo comissionado com simbologia igual ou acima de DNS-2, há pelo menos 06 (seis) meses.

Parágrafo único. Os critérios de qualificação pelos quais os servidores serão avaliados estão previstos no Anexo III deste Decreto.

Seção IV Da Avaliação por Critérios Administrativos

Art. 17. A avaliação dos critérios administrativos contempla aspectos objetivos referentes a ocorrências funcionais atribuídas ao servidor durante o ciclo de avaliação e sua pontuação final e será um redutor ao valor final da avaliação de desempenho das esferas Competência, Metas e Qualificação.

Art. 18. As ocorrências funcionais contemplam critérios objetivos citados no Anexo IV.

Parágrafo único. A Área de Gestão de Pessoas deverá fornecer ao servidor avaliado relatório dos itens citados neste artigo para conhecimento.

CAPÍTULO III DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHOS FAZENDÁRIO (GDF)

Art. 19. Para fins de concessão da Gratificação de Desempenho Fazendário (GDF), instituída pela Lei Complementar nº 342, de 5 de dezembro de 2022, devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Analista Fazendário Municipal e Auditor do Tesouro Municipal, que tem como limite máximo o percentual de 40% (quarenta por cento) do vencimento básico, correspondente à primeira referência da Classe IV (IV A) da tabela de vencimentos do cargo e da carreira em que o servidor esteja enquadrado, será levada em consideração a Nota Final obtida, aplicando-se a partir de 2025, a Tabela de Conversão constante no Anexo V deste Decreto.

Art. 20. Para fins de concessão da Gratificação de Desempenho Fazendário (GDF), devida aos titulares do cargo de provimento em comissão, aos servidores à disposição e os servidores ou empregados públicos cedidos de outros entes públicos, no âmbito da SEFIN, tendo como base de cálculo o valor integral da GDF auferida pelo auditor do Tesouro Municipal com carga horária de 240 (duzentos e quarenta) horas mensais, acrescido do multiplicador estabelecido no Anexo da Lei Complementar nº 346, de 26 de dezembro de 2022, será levado em consideração a Nota Final obtida, aplicando-se a partir de 2025, a Tabela de Conversão constante no Anexo V deste Decreto.

Art. 21. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Analista Fazendário Municipal e Auditor do Tesouro Municipal, quando postos à disposição de outro órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal ou cedidos a outros entes, não farão jus à percepção da Gratificação de Desempenho Fazendário (GDF), exceto quando:

I - estiver em exercício na Célula da Dívida Ativada Procuradoria Geral do Município ou quando nomeados para exercício dos cargos de Secretário das Finanças/Fazenda de outros entes;

II - for nomeado para exercício dos cargos de Secretário Municipal, Secretário Adjunto Municipal, Secretário Executivo Municipal e Superintendente ou Presidente de órgão ou entidade vinculada, todos da estrutura administrativa do Município de Fortaleza.

§1º Os servidores que se enquadram no inciso "I", deverão ser avaliados pelo gestor imediato, considerando somente os critérios de competências, que terá peso 40 (quarenta), e qualificação, que obedecerá a tabela referente ao Anexo III, no qual seu peso será de 60 (sessenta).

§2º Os servidores que se enquadram no inciso "II", deverão receber o percentual obtido na última avaliação, enquanto estiverem à disposição.

§3º Nas demais situações de disposição ou cessão, o servidor ao retornar às suas atividades originais fará jus à 80% (oitenta por cento) do valor total da GDF, até passar pelo próximo ciclo de avaliação.

§4º Os servidores nomeados nos cargos de simbologia S1 e S2 na SEFIN fará jus à 100% (cem por cento) do valor total da GDF.

Art. 22. Até que seja submetido à primeira Avaliação de Desempenho, o servidor investido no cargo de Analista Fazendário Municipal, Auditor do Tesouro Municipal, os servidores nomeados em cargo de provimento em comissão e os servidores ou empregados públicos cedidos de outros entes públicos ou vindos à disposição, no âmbito da SEFIN, receberão a GDF no valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor total da gratificação.

§1º Poderá ocorrer pactuação ou repactuação de metas em período excepcional para contemplar servidores que ingressem na SEFIN ou que sejam transferidos para outro setor/área, em período posterior à pactuação das metas, conforme definido no calendário do ciclo avaliativo, exceto quando este ingresso ou transferência seja a partir do mês de setembro.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 17 DE OUTUBRO DE 2025

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 5

§2º Se, por qualquer motivo, não houver na SEFIN, Avaliação de Desempenho em determinado período, o servidor receberá, excepcionalmente, a respectiva gratificação integralmente.

CAPÍTULO IV DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 23. O desenvolvimento do servidor na carreira se dará exclusivamente por:

I - Progressão, mediante qualificação profissional e avaliação anual de desempenho;

II - Promoção, mediante critérios de qualificação profissional e avaliação de desempenho aplicados anualmente.

§1º A progressão consiste na passagem do servidor de uma referência para a imediatamente superior dentro da mesma classe a que pertença, ocorrendo anualmente, mediante avaliação por critérios de desempenho no exercício de atribuições e disciplina administrativa.

§2º A promoção é a passagem para a classe seguinte para os servidores que se encontram na última referência de uma classe, mediante qualificação profissional e avaliação de desempenho.

§3º Para ter direito à progressão o servidor precisa estar, no mínimo, há 12 (doze) meses na referência em que se encontra.

§4º Para ter direito à progressão o servidor precisa atingir a pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) na Avaliação de Desempenho Individual.

§5º Para ter direito à promoção o servidor precisa estar, no mínimo, há 12 (doze) meses na última referência de uma classe.

§6º Para Promoção é condição o servidor atingir a pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) na Avaliação de Desempenho Individual e que, a média de pontos alcançada no critério de Qualificação da Avaliação de Desempenho seja de, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos obtidos no período que permaneceu na classe.

§7º No ano em que o servidor for promovido, não fará jus à progressão.

Art. 24. Não se beneficiarão dos processos de progressão ou promoção os servidores que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em 1 (uma) das seguintes hipóteses:

I - não alcançarem os critérios mínimos de avaliação de desempenho, estabelecidos em regulamento;

II - tiverem sido penalizados em processo administrativo disciplinar nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a promoção ou progressão;

III - tiverem incorrido em mais de 5 (cinco) faltas não justificadas durante o período de 12 (doze) meses que antecedem a promoção ou progressão;

IV - estiverem em cumprimento de estágio probatório;

V - estejam em gozo de licença para o trato de interesse particular ou outros afastamentos não remunerados durante o período de 12 (doze) meses que antecedem a promoção ou a progressão.

Art. 25. Os processos de promoção ou progressão ocorrerão no mês de outubro de cada ano, considerando o último resultado da Avaliação de Desempenho Individual a que se referem os §§ 4º e 6º do Art. 23.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O Secretário da SEFIN baixará os atos que se fizerem necessários para aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 27. Os atos necessários para realizar os dispositivos deste Decreto serão expedidos uma vez por ano e deverão perdurar durante todo o ciclo de Avaliação de Desempenho.

Art. 28. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, EM 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Evandro Sá Barreto Leitão
PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA

Carolina Price Evangelista Monteiro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO DE Nº 16.497/2025
COMPETÊNCIAS GERAIS, GERENCIAIS E ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS GERAIS	
FOCO NO CLIENTE	Atendimento acolhedor e resolutivo: realiza atendimento de forma prestativa, segura, oferecendo resposta aos pedidos e sugestões. Identificação das necessidades: Identifica e comprehende as demandas para realizar um atendimento com direcionamento satisfatório e resolutivo. Compromisso e disponibilidade: É acessível, atendendo com qualidade do início até a conclusão da demanda.
TRANSPARÊNCIA	Transparência nas informações: Apresenta resposta às solicitações com clareza e transparência. Comunicação Verbal e Escrita, clara e objetiva: Comunica-se de forma objetiva e clara facilitando o diálogo entre pares e superiores. Segurança da Informação: Mantém a discrição e o sigilo diante das situações de trabalho em que as informações devem ser preservadas.
INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	Proposição de ideias: Propõe ideias aplicáveis para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho. Solução de problemas: Implementa ações de forma criativa e flexível, frente às dificuldades e problemas do trabalho.
VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS	Relacionamento Interpessoal: Trata a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público, buscando um clima de harmonia, confiança e cooperação. Inclusão e respeito à diversidade: Demonstra paciência e capacidade de conviver com diferenças. Interação: Interage e mantém bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho das outras áreas.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 17 DE OUTUBRO DE 2025

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 6

COMPETENCIAS GERENCIAIS	
LIDERANÇA POSITIVA	Investe na Segurança Psicológica da equipe: Garante um ambiente de segurança, respeito e confiança, para que os servidores possam ser sinceros, expondo ideias, preocupações e questionamentos. Reconhece: Reconhece e valoriza os membros da equipe, utilizando-se dos recursos disponíveis e considerando as motivações e propósitos individuais, bem como a qualidade das entregas e comprometimento apresentado. Inspira pelo exemplo: Adota postura coerente entre o discurso e a prática, gerando confiança, respeito e reconhecimento dos subordinados, pares, superiores e clientes.
DELEGAÇÃO E FEEDBACK	Delegação: Capacidade de atribuir tarefas e responsabilidades aos membros de uma equipe, de forma a otimizar o tempo e os recursos disponíveis. Feedback: Orienta e dá chance a equipe de fazer perguntas para esclarecimentos, oportunizando diálogos positivos e construtivos.
GESTAO DE CRISES E CONFLITOS	Mediação de Conflitos: Enfrenta e resolve as situações de conflito, analisando as variáveis envolvidas e suas possíveis causas, buscando o consenso e a resolução dos impasses ocorridos.
GESTAO DE EQUIPES PARA RESULTADOS	Administração do tempo: Administra o tempo priorizando as atividades para a entrega dos resultados com qualidade e no prazo acordado. Planejamento: Planeja o trabalho para executar suas atividades, utilizando os recursos disponíveis de forma eficiente e eficaz. Priorização de tarefas: Prioriza as tarefas da equipe visando o bom andamento e o resultado final.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (Técnicas e Comportamentais)	
CONHECIMENTO TÉCNICO	Tem conhecimento na área que atua; sabe utilizar, quando necessário, programas ou outras ferramentas para a execução das tarefas; consegue aplicar seus conhecimentos com sucesso para ter um bom desempenho nas atividades.
POSTURA ETICA PROFISSIONAL	Possui valores humanos que resultam em uma postura transparente nas atividades produtivas. Respeita às regras, convenções e limites, sejam eles impostos por leis ou sugeridos pelas convenções sociais no trabalho.
AUTONOMIA E RESILIÊNCIA	Capacidade de tomar suas próprias decisões livremente, sem imposição ou outros tipos de influências externas que impossibilitem essa prática. Adapta-se com facilidade a novas situações propostas, aceitando mudanças inerentes às situações do contexto dos públicos-alvo, as mudanças necessárias nos processos de trabalho e desenvolve atividades com ponderação e autocontrole, mantendo o equilíbrio mesmo em situações desafiadoras e até adversas.
COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE	Integra, coopera e compartilha objetivos comuns nos trabalhos em equipe contribuindo internamente e/ou com públicos-alvo, para o alcance dos resultados organizacionais. Desenvolve e mantém relações interpessoais construtivas e interage cooperativamente, reconhecendo, valorizando e adaptando-se às diferenças individuais, mantendo uma boa rede de contatos internos e/ou externos, contribuindo para aumento da efetividade dos trabalhos.

ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO DE Nº 16.497/2025 ESCALA DE NÍVEIS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ESCALA DE NÍVEIS DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS			
NÍVEL	DESCRÍÇÃO	NOTA	DEFINIÇÃO
AB	Abaixo da expectativa	20	O fator foi considerado inconsistente e na maior parte do tempo abaixo das expectativas. É necessário um plano para corrigir o desempenho.
AP	Atende parcialmente às expectativas	40	O fator é considerado insuficiente e requer aperfeiçoamento. O servidor em poucas ocasiões demonstra seu exercício.
AM	Atende moderadamente às expectativas	60	Fator está sendo aprimorado. O servidor exerce a competência em algumas situações.
AQ	Atende quase totalmente às expectativas	80	O fator atendeu na maior parte do tempo, mas não totalmente, as expectativas em relação à atuação do servidor.
AT	Atende totalmente às expectativas	100	A competência é plenamente exercida e o servidor cumpre totalmente as expectativas em relação ao fator.

ANEXO III A QUE SE REFERE O DECRETO DE Nº 16.497/2025 AVALIAÇÃO POR CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	EVIDÊNCIA
Treinamento e Cursos diversos vinculados ao cargo ou função.		
Com duração de até 10 horas.	10	Certificado ou declaração com vigência durante o ciclo de avaliação
Com duração de 11 até 20 horas.	20	
Com duração de 21 a 40 horas.	30	
Com duração de 41 a 80 horas.	40	
Com duração superior a 81 horas.	50	
Cursos de Pós-Graduação (máximo de 01 por item, não cumulativo, assinalar o de maior duração)		
Especialização de 360 a 600 horas	60	Certificado, diploma, comprovante de matrícula ou histórico, com vigência durante o ciclo de avaliação.
Especialização a partir de 601 horas	70	
Mestrado	80	
Doutorado	100	
Participação em: Grupos de trabalhos técnicos/Comissões/Comitês.		
01 (uma)	15	Portaria ou Ato de designação/nomeação, publicado no D.O.M, com participação ativa comprovada, a exemplo de frequência, atas de reuniões, relatórios e demais artefatos elaborados.
02 (duas)	30	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 17 DE OUTUBRO DE 2025

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 7

Participação/apresentação (palestras, conferências, pesquisas, congressos, seminários e afins)		
Participação (cada participação vale 10 pontos)	10	
Apresentação/Organização (cada apresentação/evento organizado vale 20 pontos)	20	Certificado ou declaração
Publicação de artigo em revista científica em área afim da SEFIN (não serão considerados artigos em meios diversos, como websites e redes sociais)	30	Cópia do artigo c/ publicação em periódico científico ou carta de aceite, confirmando a publicação definitiva ou aceite incondicional do artigo.
Instrutoria		
De 1h até 4 horas	10	
De 5h até 8 horas	15	
Mais de 9 horas	20	
Nomeação em cargo comissionado com simbologia igual ou acima de DNS-2 há pelo menos 6 meses	60	Publicação do ato no D.O.M.

ANEXO IV A QUE SE REFERE O DECRETO DE Nº 16.497/2025 AVALIAÇÃO POR CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS

OCORRENCIAS FUNCIONAIS	PONTUAÇÃO NEGATIVA
PENALIDADE	
Censura Ética	30
Suspensão de até 30 dias	40
Suspensão maior que 30 dias até 90 dias	60
ASSIDUIDADE	
Ter mais de 36 faltas intercaladas não justificadas no ano.	40

ANEXO V A QUE SE REFERE O DECRETO DE Nº 16.497/2025 TABELA DE CONVERSÃO PARA FINS DE CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FAZENDÁRIO (GDF)

RESULTADO OBTIDO	NOTA FINAL
De 0 a 40	0
De 40,01 a 50	50
De 50,01 a 60	60
De 60,01 a 70	70
De 70,01 a 80	80
De 80,01 a 90	90
De 90,01 a 100	100

*** * *** *

ATO 3288/2025 - GABPREF - O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE exonerar, nos termos do art. 41, item I da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM n.º 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, ANTONIETA RÂBELO DE SOUSA, do cargo em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO II, simbologia DAS-1, do(a) COORDENADORIA ADMINISTRATIVO/OFINANCEIRA, integrante da estrutura administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, a partir de 13/10/2025. **Evandro Sá Barreto Leitão - PREFEITO(A) DE FORTALEZA. Carolina Price Evangelista Monteiro - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** * *** *

ATO 3289/2025 - GABPREF - O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE exonerar, nos termos do art. 41, item I da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM n.º 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, CAMILA CRISTINA NUVENTS DA LUZ, do cargo em comissão de SUPORTE DE ATIVIDADES TÉCNICAS, simbologia DNI-1, do(a) ASSESSORIA JURÍDICA, integrante da estrutura administrativa do(a) GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA, a partir de 13/10/2025. **Evandro Sá Barreto Leitão - PREFEITO(A) DE FORTALEZA. Carolina Price Evangelista Monteiro - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** * *** *

ATO 3290/2025 - GABPREF - O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear e autorizar a disposição nos termos do art. 11, item II e art. 82, item III da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, de CAMILA CRISTINA NUVENTS DA LUZ, ocupante do cargo efetivo de GUARDA MUNICIPAL, MATRÍCULA 12275801, do(a) GMF - GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA, para exercer o cargo em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO II, símbolo DAS-1, do(a) COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA, integrante da estrutura administrativa do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, a partir de 14/10/2025. **Evandro Sá Barreto Leitão - PREFEITO(A) DE FORTALEZA. Carolina Price Evangelista Monteiro - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** * *** *

PORATARIA 0711/2025 - GABPREF - O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar, o(a) servidor(a) JANEINA DE OLIVEIRA SAUNDERS, AGENTE DE DEFESA CIVIL, pertencente ao(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, da gratificação de R\$ 330,00 por trabalho relevante, técnico ou científico, prevista no inciso XIII do art. 103, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990 do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, modificado pela Lei Complementar nº 0141 de 13 de março de 2013, e autorizada pelo Decreto Nº 13.143, de 29.04.2013, a partir de 06/10/2025. **Evandro Sá Barreto Leitão - PREFEITO(A) DE FORTALEZA.**

*** * *** *

PORATARIA 0712/2025 - GABPREF - O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar, o(a) servidor(a) ALEXANDRA OLIVEIRA, AGENTE DE DEFESA CIVIL, pertencente ao(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, da gratificação de R\$ 250,00 por trabalho relevante, técnico ou científico, prevista no inciso XIII do art. 103, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990 do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991, modificado pela Lei Complementar nº 0141 de 13 de março de 2013, e autorizada pelo Decreto Nº 13.143, de 29.04.2013, a partir de 17/10/2025. **Evandro Sá Barreto Leitão - PREFEITO(A) DE FORTALEZA.**

*** * *** *

PORATARIA 0713/2025 - GABPREF - O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar a pedido, ALEXANDRA OLIVEIRA, como Assistente Técnico (ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE PARCERIAS), remuneração equivalente ao símbolo DAS-2, do(a) COMISSÃO DA DEFESA CIVIL, vinculado(a) ao(a) SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA CIDADÃ, a partir de 17/10/2025. **Evandro Sá Barreto Leitão - PREFEITO(A) DE FORTALEZA. Carolina Price Evangelista Monteiro - SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**