



# Editoração Casa Civil

# CEARÁ

## DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 07 de agosto de 2024 | SÉRIE 3 | ANO XVI Nº148 | Caderno Único | Preço: R\$ 23,00

### PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº36.172, de 07 de agosto de 2024.

#### DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, PARA FINS DE ASCENSÃO FUNCIONAL, DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO CEARÁ – DETRAN/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, nos incisos IV e VI, da Constituição do Estado do Ceará; CONSIDERANDO os termos da Lei Estadual nº 15.952, de 14 de janeiro de 2016, que institui o plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores do quadro de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito – Detran/CE; CONSIDERANDO as alterações no regime de ascensão dos referidos servidores promovidas pela Lei Estadual nº 16.903, de 03 de junho de 2019; CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre normas regulamentares aplicáveis à matéria; DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os critérios, os procedimentos e os indicadores de desempenho dos servidores do quadro de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito – Detran/CE.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho será aplicada aos servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 3º O processo de operacionalização, acompanhamento e apuração da avaliação de desempenho, para fins de ascensão funcional, será executado por Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho, constituída por ato do Superintendente do Detran/CE, publicado no Diário Oficial do Estado, e terá a seguinte composição:

I – 01 (um) Gerente do Núcleo de Recursos Humanos ou área afim;

II – 02 (dois) membros indicados pela Administração do Detran/CE; e

III – 04 (quatro) membros indicados pela entidade de classe ou pelos servidores do Detran/CE.

Parágrafo único. Poderão compor ainda a comissão setorial outros servidores que se fizerem necessários, por força da demanda das atividades e decisão da Superintendência do Detran/CE.

Art. 4º Compete à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho do Detran/CE:

I – orientar e disponibilizar os formulários ou senhas da Avaliação de Desempenho, quando eletronicamente em sistema, para o devido preenchimento;

II – analisar e computar os pontos obtidos, emitindo relatório consolidado dos resultados da avaliação;

III – divulgar os resultados da avaliação de desempenho, abrindo prazo para recursos;

IV – analisar os possíveis recursos interpostos, emitir e divulgar o resultado final;

V – elaborar o Relatório de Classificação referente à ascensão funcional, através da progressão;

VI – divulgar a relação nominal dos servidores que obtiveram a progressão, com a indicação do cargo, referência e o número de pontos obtidos na avaliação; e

VII – remeter o resultado final da avaliação à Superintendência do Detran/CE.

Art. 5º O Núcleo de Recursos Humanos, responsável pela ascensão funcional, desenvolverá as atividades relativas à progressão.

Parágrafo único. Caberá ao Núcleo de Recursos Humanos identificar e manter atualizadas as listas de servidores habilitados à progressão, divulgar os resultados e formalizar os procedimentos de ascensão funcional.

Art. 6º Além do preenchimento dos requisitos da Lei nº 15.952, de 14 de janeiro de 2016, a progressão por desempenho será, para todos os efeitos, direito dos servidores que alcançarem o percentual mínimo exigido de 75% (setenta e cinco por cento) estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. A previsão do caput deste artigo estende-se ao servidor ou ao seu pensionista no caso em que, antes da aposentadoria ou do falecimento, houver sido adquirido o direito à ascensão, estando pendente apenas a publicação do correspondente ato concessivo.

Art. 7º O servidor manterá atualizadas suas informações individuais com registro dos elementos necessários à Avaliação de Desempenho junto ao Núcleo de Recursos Humanos.

#### CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º A Avaliação de Desempenho é o processo sistemático e contínuo de acompanhamento de aferição do desempenho dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Atividade de Nível Superior de Trânsito e Transportes – ANSTT e do Grupo Ocupacional Atividade de Nível Administrativo e Operacional de Trânsito e Transportes – ANAOTT, tendo como objetivos:

I – verificar a coerência, a presença, o nível de proficiência e a evolução das competências definidas pela instituição, promovendo a sua adequação;

II – identificar os pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho dos profissionais, visando a implementação de ações adequadas;

III – dotar os gestores de uma ferramenta que possibilite o gerenciamento e o desenvolvimento de suas equipes;

IV – promover a comunicação e interação entre a Instituição, os gestores e demais servidores com relação aos resultados esperados, permitindo o acompanhamento de desempenho;

V – subsidiar, com informações relevantes outros subsistemas de Recursos Humanos, como Desenvolvimento, Capacitação e Gestão de Carreira;

VI – assegurar que o desempenho individual seja avaliado de forma consistente;

VII – elevar o comprometimento dos servidores; e

VIII – garantir o desenvolvimento do potencial do servidor, sua formação, a identificação da necessidade de treinamento e seu aperfeiçoamento profissional.

Art. 9º A Avaliação de Desempenho contempla 2 (duas) esferas do desenvolvimento profissional do servidor, que juntas compõem o percentual total estabelecido de 100% (cem por cento), sendo distribuídas da seguinte forma:

I – Competências Gerais (avaliadas pelo Chefe imediato, com peso 2) e Autoavaliação (com peso 1), compreendendo 50% (cinquenta por cento) do total da Avaliação de Desempenho; e

II – Aspectos Administrativos (avaliação de capacitação, desenvolvimento profissional e ocorrências funcionais) correspondendo aos outros 50% (cinquenta por cento) do total da Avaliação de Desempenho.

Art. 10. Os servidores do Detran/CE serão avaliados anualmente, utilizando os critérios estabelecidos neste Decreto, os quais serão apurados pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho será aplicada anualmente e formalizada pelo preenchimento dos formulários previstos nos Anexos I, II e III, deste Decreto, para os servidores do grupo ANAOTT – Grupo Ocupacional Atividade de Nível Administrativo e Operacional de Trânsito e Transportes e Anexos I, II e IV para os servidores do grupo ANSTT – Grupo Ocupacional Atividade de Nível Superior de Trânsito e Transportes deste Decreto.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada pelo gestor imediato (peso 2) ao qual o servidor esteve por mais tempo vinculado no período de avaliação e consistirá na análise do trabalho realizado no ano anterior, dela fazendo parte também a autoavaliação (peso 1), sendo atribuídos até 10 (dez) pontos para cada competência, totalizando o máximo de 50 (cinquenta) pontos, conforme Anexo II, deste Decreto.

§ 3º A avaliação dos aspectos administrativos observará as ocorrências funcionais do servidor, sendo composta pelos fatores estabelecidos no Anexo III, deste Decreto, para os servidores do Grupo ANAOTT e no Anexo IV, deste Decreto, para os servidores do Grupo ANSTT, totalizando o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

Art. 11. As competências dos servidores serão avaliadas da seguinte forma:

I – Servidor Gestor: avaliação pelo superior hierárquico (peso 2) e autoavaliação (peso 1); e



Governador

**ELMANO DE FREITAS DA COSTA**

Vice-Governadora

**JADE AFONSO ROMERO**

Casa Civil

**MAXIMILIANO CESAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS**

Procuradoria Geral do Estado

**RAFAEL MACHADO MORAES**

Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado

**ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO**

Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização

**LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO**

Secretaria da Articulação Política

**JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA, RESPONDENDO**

Secretaria das Cidades

**JOSÉ JÁCOME CARNEIRO ALBUQUERQUE**

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior

**SANDRA MARIA NUNES MONTEIRO**

Secretaria da Cultura

**LUISA CELA DE ARRUDA COELHO**

Secretaria do Desenvolvimento Agrário

**MOISÉS BRAZ RICARDO**

Secretaria do Desenvolvimento Econômico

**JOÃO SALMITO FILHO**

Secretaria da Diversidade

**MITCHELLE BENEVIDES MEIRA**

Secretaria dos Direitos Humanos

**MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO**

Secretaria da Educação

**ELIANA NUNES ESTRELA**

Secretaria do Esporte

**ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO**

Secretaria da Fazenda

**FABRIZIO GOMES SANTOS**

Secretaria da Infraestrutura

**HÉLIO WINSTON BARRETO LEITÃO**

Secretaria da Igualdade Racial

**MARIA ZELMA DE ARAÚJO MADEIRA**

Secretaria da Juventude

**ADELITTA MONTEIRO NUNES**

Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima

**VILMA MARIA FREIRE DOS ANJOS**

Secretaria das Mulheres

**JADE AFONSO ROMERO**

Secretaria da Pesca e Aquicultura

**ORIEL GUIMARÃES NUNES FILHO**

Secretaria da Proteção Animal

**DAVID ANDRADE RATTACASO, RESPONDENDO**

Secretaria do Planejamento e Gestão

**ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI**

Secretaria dos Povos Indígenas

**JULIANA ALVES**

Secretaria da Proteção Social

**ONÉLIA MARIA MOREIRA LEITE DE SANTANA**

Secretaria dos Recursos Hídricos

**RAMON FLÁVIO GOMES RODRIGUES, RESPONDENDO**

Secretaria das Relações Internacionais

**ROSEANE OLIVEIRA DE MEDEIROS**

Secretaria da Saúde

**TÂNIA MARA SILVA COELHO**

Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social

**ANTÔNIO ROBERTO CESÁRIO DE SÁ**

Secretaria do Trabalho

**VLADYSON DA SILVA VIANA**

Secretaria do Turismo

**YRWANA ALBUQUERQUE GUERRA**

Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário

**RODRIGO BONA CARNEIRO**

II – Servidor: autoavaliação (peso 1) e avaliação pelo superior hierárquico/gestor imediato (peso 2).

Art. 12. A avaliação de Desempenho do servidor será classificada conforme a escala percentual em relação ao total da Avaliação.

I – AbE – Abaixo da Expectativa (0% a 25%);

II – ApE – Atende parcialmente a Expectativa (26% a 50%);

III – AqE – Atende quase Totalmente às Expectativas (51% a 74%);

IV – AE – Atende Totalmente às Expectativas (75% a 90%); e

V – AdE – Acima das Expectativas (91% a 100%).

### CAPÍTULO III DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art. 13. O desenvolvimento funcional dos servidores do Detran/CE nas carreiras ocorrerá mediante progressão e será orientado pelas seguintes diretrizes:

I – elevação na carreira mediante mudança de referência considerando mérito no desempenho ou tempo de serviço público;

II – identidade entre o potencial do servidor e do nível de desempenho esperado;

III – recompensa pela competência profissional, considerando o desempenho das atribuições do cargo, o aperfeiçoamento e capacitação profissional; e

IV – aperfeiçoamento organizacional.

Art. 14. Não ascenderá na carreira o servidor que:

I – sofreu sanção disciplinar no ano do interstício avaliativo;

II – não tiver cumprido o estágio probatório nos termos da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, alterada pela Lei nº 13.092, de 8 de janeiro de 2001;

III – não possuir interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na referência atual; e

IV – obtiver resultado da Avaliação de Desempenho abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), excetuando os casos do art. 15, deste Decreto

Parágrafo único. Ficará sobrestada a ascensão do servidor que, atendidos todos os requisitos para progressão, encontrar-se respondendo a processo administrativo disciplinar, retroagindo os efeitos da ascensão em benefício do servidor processado em caso de improcedência da imputação disciplinar.

Art. 15. Na progressão funcional por antiguidade, será observado cumulativamente o seguinte:

I – o maior tempo de serviço do servidor na respectiva referência, observado o disposto nos incisos I, II e III do art. 14 deste Decreto;

II – que tenha obtido nas suas 02 (duas) últimas avaliações percentual igual ao previsto no inciso III do art. 12, respeitado o disposto nos incisos I, II e III do art. 14 deste Decreto.

Art. 16. A aplicação da Avaliação de Desempenho, para fins de ascensão funcional, ocorrerá anualmente, sem limitações de vagas, no mês de janeiro, compreendendo o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, ou seja, os últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês em que se realiza a avaliação.

§1º O servidor terá oportunidade de participar da avaliação, mesmo sem cumprir o período necessário para ascensão funcional, devendo a efetivação dos efeitos administrativos e financeiros aguardar a observância do cumprimento do interstício.

§ 2º A Comissão Setorial de Avaliação comunicará, no portal de comunicações do órgão, até o 5º (quinto) dia útil do mês de dezembro de cada ano, o cronograma de eventos, inclusive o período da semana de avaliação de desempenho, e as orientações específicas relativas ao processo de avaliação, que ocorrerá a partir de janeiro do ano seguinte.



CAPÍTULO IV  
DOS DIREITOS E DEVERES

## Seção I

## Dos direitos do servidor

Art. 17. É assegurado ao servidor:

- I – ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da Avaliação de Desempenho;
- II – acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III – recorrer, em via administrativa, dos resultados da Avaliação de Desempenho; e
- IV – consultar todos os documentos e informações que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho, quando previamente requisitado e em tempo hábil.

## Seção II

## Dos deveres do servidor

Art. 18. É dever do servidor:

- I – inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho;
- II – manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III – acompanhar a pontuação e resultado de sua Avaliação de Desempenho;
- IV – cumprir os prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho;
- V – participar da Comissão Setorial de Avaliação, quando indicado ou designado; e
- VI – manter atualizados todos os seus dados junto ao Núcleo de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V  
DOS RECURSOS

Art. 19. Os recursos interpostos pelos servidores serão recebidos e analisados pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho, que deverá:

- I - verificar a coerência da motivação do recurso interposto;
  - II - atestar a regularidade e legalidade do processo, registrando ocorrências e informações levantadas, mediante verificação in loco;
  - III - propor a manutenção ou alteração da pontuação, quando couber;
  - IV - verificar possíveis erros ou falhas em documentos acostados;
  - V - analisar a inconsistência de pontuação atribuída na avaliação de desempenho.
- § 1º O prazo para interposição de recursos junto à Comissão Setorial de Avaliação de desempenho será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data seguinte da divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Desempenho.
- § 2º A Comissão terá 10 (dez) dias úteis para responder os recursos interpostos.
- § 3º Caso a Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho não proveja o recurso, o servidor poderá recorrer à Comissão Central de Avaliação de Desempenho, junto à Secretaria do Planejamento e Gestão – Seplag/CE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado definitivo da Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão discutidos e decididos pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho e encaminhados à Superintendência do Detran/CE, que baixará os atos necessários à aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 21. As despesas decorrentes deste Decreto ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento do exercício do Detran/CE.

Art. 22. Os servidores não optantes pelos termos da Lei Complementar n.º 329, de 13 de junho de 2024, bem como os aposentados ou afastados para aposentadoria de que trata o § 1º do seu art. 8º terão direito às ascensões referentes aos interstícios de 2019 a 2023, conforme o caso, as quais dar-se-ão de acordo com as regras previstas neste Decreto.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para os períodos de avaliação a que se refere o caput deste artigo, os critérios administrativos que compreendem capacitação e desenvolvimento profissional, constantes do item 3.1.1, dos Anexos III e IV, deste Decreto, serão contabilizados, para fins de ascensão funcional, com pontuação máxima.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 07 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I A QUE SE REFERE AO DECRETO Nº36.172, DE 07 DE AGOSTO DE 2024  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD 1

## 1. CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME:

MATRÍCULA:

CARGO:

REFERÊNCIA:

UNIDADE DE EXERCÍCIO:

## 1.1 INSTRUÇÕES

## 1.1.1 COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Leia atentamente o conteúdo dos seguintes Formulários de Avaliação de Desempenho – FAD:

FAD-1: Consolidação dos Resultados (permanece com o Coordenador da Comissão Setorial para preenchimento)

FAD-2: Competências Gerais /Grupo Ocupacional ANAOTT e ANSTT e outros aspectos relativos ao desempenho (distribua ao Chefe do servidor avaliado e ao Servidor para a autoavaliação).

FAD-3 e FAD-4: Critérios Administrativos/ Grupo Ocupacional ANAOTT e ANSTT (distribua ao Servidor de acordo com seu grupo ocupacional e área funcional).

## 1.1.2 UNIDADES (CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR)

Leia atentamente o conteúdo dos seguintes Formulários de Avaliação de Desempenho – FAD

a) Leia atentamente estas instruções e preencha o FAD-2. Observe as competências, atribuindo as respectivas pontuações na legenda que em sua opinião melhor condiz com as características pessoais de quem está sendo avaliado.

b) Escolha o grau assertivamente e assegure-se de que seu juízo é imparcial e justo. Preencha o formulário e devolva à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho devidamente preenchido e assinado, sob pena de não ser aceito pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

## 1.1.3 SERVIDOR AVALIADO

a) Leia atentamente estas instruções. Observe as competências, atribuindo a si as respectivas pontuações na legenda que em sua opinião melhor condiz com suas características pessoais juntamente com o seu grupo/chefe o FAD-2

b) Leia atentamente os formulários FAD-3 e FAD-4 de acordo com seu grupo ocupacional e preencha-o com dados sua vida funcional, anexando documentos comprobatórios e devolva à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

## 1.1.4 COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Faça revisão dos formulários, FAD-2, FAD-3 e FAD-4 registrando as ocorrências solicitadas, analisando os respectivos pontos atribuídos. Preencha atentamente o Resultado Final da Avaliação de Desempenho do servidor avaliado.

## 2 CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

COMPETÊNCIAS	PONTOS	TOTAL
2.1 COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS E ESTRATÉGICAS		
2.2 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL		
2.3 OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS		
<b>TOTAL GERAL</b>		

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Membro da Comissão

Assinatura do Presidente da Comissão



ANEXO II A QUE SE REFERE AO DECRETO Nº36.172, DE 07 DE AGOSTO DE 2024  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD 2

## 2. COMPETÊNCIAS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL ANAOTT E ANSTT

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

UNIDADE DE EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_

## 2.1 COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS E ESTRATÉGICAS

COMPETÊNCIA	DEFINIÇÕES	PONTOS OBTIDOS	
		CHEFE IMEDIATO	AUTOAVALIAÇÃO
2.1.1 COMPROMISSO INSTITUCIONAL E ÉTICA	Pratica valores éticos e morais que gerem credibilidade para os outros colaboradores, usuários, parceiros e fornecedores.		
2.1.2 SOLUÇÃO E INOVAÇÃO	Percebe rapidamente os problemas e oportunifica-se a resolvê-los.		
2.1.3 TRABALHO EM EQUIPE	Desenvolve trabalhos em equipe, mantendo postura profissional, participativa e colaboradora.		
2.1.4 FOCO EM RESULTADOS E DESEMPENHO	Realiza suas ações rotineiras de forma sistemática e organizada, identificando oportunidades de melhorias para a obtenção de resultados da sua área		
2.2.5 COMPROMETIMENTO	Busca atingir metas e objetivos estabelecidos, com otimização de recursos, dentro dos prazos determinados		
SUBTOTAL DOS PONTOS (reservado à Comissão de Avaliação)			
LEGENDA: 1 a 4 - Poucas vezes; 5 a 8 - Muitas vezes; 9 a 10 - Todas as vezes			
CONTAGEM GERAL DE PONTOS (reservado à Comissão de Avaliação)			
CHEFE IMEDIATO (SUBTOTAL X 2/3)	AUTOAVALIAÇÃO (SUBTOTAL X 1/3)	TOTAL GERAL	

Assinatura do Servidor

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Superior Hierárquico/Chefe imediato

ANEXO III A QUE SE REFERE AO DECRETO Nº36.172, DE 07 DE AGOSTO DE 2024  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD 3

## 3. CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS

GRUPO OCUPACIONAL ANAOTT

NOME: \_\_\_\_\_ MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

UNIDADE DE EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_

## 3.1 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (reservado à Comissão de Avaliação)

DESCRIÇÃO	PONTOS ATRIBUÍDOS	PONTOS OBTIDOS
3.1.1 Participação / ministro de cursos, treinamentos, palestras, seminários ou disciplinas - máximo de 05 (cinco) eventos e que não ultrapasse o somatório da área		
a) com duração de até 15 horas	05	
b) com duração de 16 a 30 horas	15	
c) com duração superior a 30 horas	20	
3.1.2 Participação em Comissão ou Grupo de Trabalho Técnico e/ou designação de Gestor de Contrato		
a) Nenhuma	0	
b) Participação 1 (uma)	20	
3.1.3 Designação de Gestor de Contrato		
a) Nenhuma	0	
b) Participação 1 (uma)	20	
3.1.4 Participação em atividades designadas pelo dirigente máximo do Órgão durante o interstício		
a) Nenhuma	0	
b) Participação 1 (uma)	10	
SUBTOTAL DOS PONTOS (reservado à Comissão de Avaliação)		
3.2 OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (reservado ao gestor de pessoal)		
3.2.1 Faltas sem a devida justificativa durante o interstício		
a) Ter cometido faltas injustificadas	0	
b) Nenhuma falta	10	

Pontuação Máxima: 50 pontos

DESENVOLVIMENTO PESSOAL	PONTOS MÁXIMOS
Treinamentos, cursos, palestras e seminários	40
Participação em comissão, grupo de trabalho	20
Designação de Gestor de Contrato	20
Participação em atividades designadas pelo dirigente máximo do Órgão	10
Ocorrências Funcionais	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>

A pontuação total da esfera Critérios Administrativos será o máximo de 50 pontos dos 100 pontos possíveis.

Assinatura do Servidor

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Superior Hierárquico/Chefe imediato

ANEXO IV A QUE SE REFERE AO DECRETO Nº36.172, DE 07 DE AGOSTO DE 2024  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD 4

## 3. CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS

GRUPO OCUPACIONAL ANSTT

NOME: \_\_\_\_\_ MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

UNIDADE DE EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_



## 3.1 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (reservado à Comissão de Avaliação)

DESCRIÇÃO	PONTOS ATRIBUÍDOS	PONTOS OBTIDOS
3.1.1 Participação / ministro de cursos, treinamentos, palestras, seminários ou disciplinas - máximo de 05 (cinco) eventos e que não ultrapasse o somatório da área		
a) com duração de até 30 horas	05	
b) com duração de 31 a 80 horas	15	
c) com duração superior a 80 horas	20	
3.1.2 Participação em Comissão ou Grupo de Trabalho Técnico e/ou designação de Gestor de Contrato		
a) Nenhuma	0	
b) Participação 1 (uma)	20	
3.1.3 Designação de Gestor de Contrato		
a) Nenhuma	0	
b) Participação 1 (uma)	20	
3.1.4 Participação em atividades designadas pelo dirigente máximo do Órgão durante o interstício		
a) Nenhuma	0	
b) Participação 1 (uma)	10	
SUBTOTAL DOS PONTOS		
3.2 OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (reservado ao gestor de pessoal)		
3.2.1 Faltas sem a devida justificativa durante o interstício		
a) Ter cometido faltas injustificadas	0	
b) Nenhuma falta	10	

Pontuação Máxima: 50 pontos

DESENVOLVIMENTO PESSOAL	PONTOS MÁXIMOS
Treinamentos, cursos, palestras e seminários	40
Participação em comissão, grupo de trabalho	20
Designação de Gestor de Contrato	20
Participação em atividades designadas pelo dirigente máximo do Órgão	10
Ocorrências Funcionais	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>

A pontuação total da esfera Critérios Administrativos será o máximo de 50 pontos dos 100 pontos possíveis.

Assinatura do Servidor

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Superior Hierárquico/Chefe imediato

\*\*\* \*\* \*

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I do art. 88, da Constituição do Estado do Ceará, e em conformidade com a Lei Estadual nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, RESOLVE **NOMEAR JORGE DA SILVA GOMES**, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS POVOS INDÍGENAS, integrante da estrutura organizacional da Secretaria dos Povos Indígenas, a partir de 05 de agosto de 2024. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 07 de agosto de 2024.

Elmano de Freitas da Costa

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

## GOVERNADORIA

## CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 35.922, DOE de 27/03/2024 e suas alterações, RESOLVE AUTORIZAR **IRINEUDA MONTE LOPES**, Secretária Executiva de Fomento Produtivo e Agroecologia, Mat. 30001397, a **viajar** a cidade de Itarema/CE, no dia 12 de Agosto de 2024, para Participar da XXII caminhada dos mártires da terra, concedendo-lhe 0,5 (meia) diária, no valor unitário de R\$ 189,26 (cento e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos), de acordo com o artigo 12 § 1º, classe I do anexo I do Decreto nº 35.922 de 27 de março de 2024 devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Custeio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário/SDA. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 07 de agosto de 2024.

Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros  
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL

\*\*\* \*\* \*

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 32.969, DOE de 15/02/2019 e suas alterações, RESOLVE AUTORIZAR **ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO**, Secretário do Esporte, a **viajar** a cidade de Maceió - AL -, no período de 12 a 13/08/2024, a fim de participar da Reunião da Câmara Temática de Esporte do Consórcio Nordeste, concedendo-lhe 01 diária e meia, no valor unitário de R\$ 420,58 (quatrocentos e vinte reais e cinqüenta e oito centavos), acrescidos de 35% (trinta e cinco por cento), no valor total de R\$ 851,67 (oitocentos e cinqüenta e um reais e setenta e sete centavos), mais uma ajuda de custo no valor de R\$ 420,58 (quatrocentos e vinte reais e cinqüenta e oito centavos), e passagem aérea, para o trecho FORTALEZA/MACEIÓ - AL/FORTALEZA, no valor de R\$ 2.711,41 (dois mil setecentos e onze reais e onze centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea B, § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10; classe I, do anexo I do Decreto nº 30.719, DOE de 27/10/2011, alterado pelo Decreto nº 32.969, DOE de 15/02/2019 e Decreto nº 35.922 de 27 de março de 2024, publicado no DOE de 04 de abril de 2024 devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Secretaria do Esporte. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 31 de julho de 2024.

Maximiliano Cesar Pedrosa Quintino de Medeiros  
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL

\*\*\* \*\* \*

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto n. 32969, de 14 de fevereiro de 2019, RESOLVE AUTORIZAR **VALTER CORDEIRO BARBOSA FILHO**, servidor, a **viajar** no trecho Fortaleza/Paris-Lisboa/Fortaleza, no período de 27/10/2024 a 09/11/2024, com o objetivo de Apresentação de trabalho do convênio no International Congress on Physical Activity and Health na França e visita técnica com atividades de cooperação internacional na Universidade de Lisboa (POR), concedendo-lhe 13,5 diárias, no valor unitário de R\$ 2.060,90 (dois mil, sessenta reais e noventa centavos) convertido em dólar \$ 370,00 (trezentos e setenta dólares) na cotação do dia 03/07/2024 no valor de R\$ 5,57 (cinco reais e cinquenta e sete centavos), de acordo com os artigos 12º, classe II do Decreto 35.922 de 27/04/2024, devendo as despesas serem pagas com Recursos da Fonte 87, oriundo do Convênio SME nº01/2022, sem ônus para o estado. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, em Fortaleza, 07 de agosto de 2024.

Maximiliano Cesar Pedrosa Quintino de Medeiros  
SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL

\*\*\* \*\* \*

