

PORTARIA Nº 30/2025 – SEUMA

A SECRETÁRIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso II, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 1.689, de 17 de novembro de 2017, que reestrutura o cargo de Analista de Políticas Públicas;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2214, de 16 de maio de 2019, que estabelece os critérios gerais para a concessão da Gratificação de Desempenho de Políticas Sociais – GDPS, prevista na lei de criação da carreira, bem como o Decreto nº 2475, de 22 de julho de 2020, que dispõe sobre as avaliações referentes à produtividades regulamentadas pelos Decretos nº 2.213 e 2.214, de 16 de maio de 2019, durante o ano de 2020;

CONSIDERANDO a Lei nº 2.179, de 1º de dezembro de 2021, alterou a denominação da SEUMA para Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente e transferiu as atribuições das pastas da Habitação e Regularização Fundiária das competências da SEDHAS para as competências da SEUMA;

CONSIDERANDO que, por força da Lei nº 2.179, de 1º de dezembro de 2021, os servidores efetivos vinculados à SEDHAS, no exercício do cargo de Analistas de Políticas Públicas, foram cedidos para a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente para exercerem suas funções na Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária;

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.229, de 11 de agosto de 2023, que altera os Decretos nº 2.213 e 2.214, ambos de 16 de maio de 2019, especificamente o seu art. 2º, o qual, entre outras disposições, altera o art. 9º do Decreto nº 2.214, fixando a não aplicação da suspensão da concessão de gratificação ao servidor nos casos de cessão e disposição, desde que este tenha sido cedido para prestar serviço em outro órgão ou entidade da administração pública direta e indireta do Município de Sobral, quando para exercer as mesmas atribuições do seu cargo efetivo, em especial quando decorrentes de alterações das atribuições dos órgãos e entidades que integram o poder executivo municipal;

CONSIDERANDO que os Analistas de Políticas Públicas cedidos pela SEDHAS para a SEUMA vêm cumprindo as metas institucionais desde o início do ano de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma disciplinada nesta Portaria, no âmbito da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral, os critérios para a concessão da Gratificação de Desempenho de Políticas Sociais – GDPS, de que trata a Lei Municipal nº 1.689, de 17 de novembro de 2017, o Decreto Municipal nº 2214, de 16 de maio de 2019 e o Decreto Municipal nº 2475, de 22 de julho de 2020.

Art. 2º A Gratificação de Desempenho de Políticas Sociais – GDPS tem por finalidade identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho dos servidores, visando:

I – Implementação de ações adequadas;

II – Dotar os gestores de uma ferramenta que possibilite o gerenciamento e o desenvolvimento de suas equipes;



III – Promover a comunicação e interação entre a instituição, os gestores e demais servidores com relação aos resultados esperados, permitindo o acompanhamento de desempenho;

IV – Subsidiar, com informações relevantes, outros subsistemas de Recursos Humanos, como Suprimentos, desenvolvimento e Gestão da Carreira;

V – Elevar o comprometimento dos gestores e servidores do órgão/entidade;

VI – Garantir o desenvolvimento do potencial do servidor, sua formação, a identificação da necessidade de capacitação e seu aperfeiçoamento Profissional;

VII – Subsidiar a avaliação do estágio probatório.

Art. 3º A Gratificação de Desempenho de Políticas Sociais – GDPS será concedida, na forma da legislação vigente, aos ocupantes dos cargos de Analista de Políticas Públicas Sociais, integrantes da carreira de Especialista em Políticas Públicas Sociais, da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral, no percentual de até 40% (quarenta por cento), incidente sobre o vencimento-base do servidor, de acordo com o resultado das avaliações de desempenho individual, profissional e institucional.

§1º A avaliação será composta de três fases:

- a) Desenvolvimento Profissional;
- b) Desempenho Individual;
- c) Metas Institucionais.

§2º A nota/percentual total de desempenho do servidor equivale ao somatório das avaliações de Desenvolvimento profissional, Desempenho Individual e Metas Institucionais, na proporção de 20% (vinte por cento), 20% (vinte por cento) e 60% (sessenta por cento), respectivamente, conforme descrito adiante:

I - A Avaliação de Desenvolvimento Profissional, tem por finalidade pactuar metas visando a melhoria da performance de cada um dos profissionais, buscando sua evolução técnica, novos conhecimentos, desenvolvimento de novas habilidades, participação em eventos, correspondendo ao percentual de 20% (vinte por cento) do total da avaliação.

II - Avaliação de Desempenho Individual, visa aferir as competências comportamentais do avaliado no exercício das atribuições do cargo/função, com foco na contribuição, incluindo critérios administrativos que visam gerenciar o seu desempenho, bem como por aspectos relacionados ao seu cotidiano e comprometimento para com a instituição, verificando a capacidade de desenvolver tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados, correspondendo ao percentual de 20% (vinte por cento) do total da avaliação.

III - A Avaliação de Metas Institucionais, pactuadas pelo servidor, com base nas metas predefinidas nesta Portaria, específicas do período da avaliação, contempla os objetivos estratégicos a serem alcançados pelo órgão/entidade e corresponderá ao percentual de 60% (sessenta por cento) do total da avaliação.

§3º A periodicidade das avaliações de desempenho profissional, desempenho individual e de desempenho institucional, corresponderá aos meses de janeiro a dezembro e o processamento ocorrerá no mês subsequente ao da realização, conforme o artigo 6º do Decreto Municipal nº 2214, de 16 de maio de 2019.

§4º A avaliação individual só será processada se o empregado tiver permanecido em efetivo exercício, no mínimo, dois terços de um período completo da avaliação.

§5º As metas institucionais são compostas por projetos/tarefas, que compõem as atividades da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral.

§6º A Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente poderá rever, a qualquer tempo, as Metas Institucionais, fixadas na Portaria, bem como os projetos estratégicos, de forma a adequá-los às demandas institucionais e as ocorrências de casos fortuitos ou de força maior supervenientes.

Art. 4º A Avaliação de **Desenvolvimento Profissional**, visa a melhoria da performance de cada um dos servidores e deve ser contratada, baseada no portfólio de opções do Anexo I.

Parágrafo Único. Deverão ser contratados critérios que correspondam a 20 pontos da avaliação.

Art. 5º A avaliação de **Desempenho Individual** visa avaliar o desempenho individual do servidor na execução de suas atividades no ambiente de trabalho.

Parágrafo Único. A avaliação de desempenho individual será composta por critérios comportamentais avaliadas pelo chefe imediato, conforme o modelo do Anexo II desta Portaria e o valor máximo deve corresponder a 20 pontos da avaliação.

Art. 6º A avaliação das **Metas Institucionais** será contabilizada pelos projetos/tarefas, executadas/preenchidos pelo servidor, constantes em seu contrato de Metas Institucionais.

§1º O(s) projeto(s)/tarefa(s) no(s) qual(is) irá(ão) atuar o(s) servidore(s), serão acordados com as chefias de Projetos/tarefas da Secretaria e validados pelo chefe imediato, devendo ser contratadas no mínimo de 2 (duas) delas, por servidor, de forma a possibilitar o alcance dos resultados referentes à execução dos projetos da Secretaria;

§2º Os projetos/tarefas serão acordados conforme o período de avaliação da Gratificação de Desempenho de Políticas Sociais – GDPS e os produtos entregues deverão ser os previstos e gerados neste período.

§3º Os projetos/tarefas realizados pelos servidores, bem como os produtos, não poderão ser comprovados através de declarações.

§4º A relação dos projetos/tarefas deverá ser disponibilizada no Anexo III desta Portaria, com suas respectivas pontuações e o servidor deverá contratar metas que correspondam, no máximo, a 80 pontos da avaliação.

§5º Quando necessárias, as alterações nos contratos de metas deverão ser realizadas até 15 dias antes do prazo final da avaliação, devendo as alterações serem enviadas a comissão de avaliação de desempenhas – CADES.

§6º Os Contratos deverão ser elaborados, obrigatoriamente, conforme o modelo estabelecido nesta Portaria, ANEXO IV.

§7º Ao final do período de avaliação, no prazo estabelecido, deverão ser executadas as seguintes ações:

a) A chefia de projetos da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente deverá avaliar o cumprimento dos projetos/tarefas acordadas pelo servidor, a partir dos documentos e comprovantes anexados;

b) Após a avaliação, o responsável pelos projetos deverá emitir documento que ateste os percentuais de execução do servidor, anexar ao Contrato, datar e assinar; e



c) O servidor deverá anexar ao Contrato os comprovantes de desenvolvimento Profissional, desempenho Individual e Metas Institucionais, datar, assinar e enviar à Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES.

Art. 7º O servidor é responsável:

I – No início do período de avaliação, pelo envio do contrato elaborado e assinado à Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES;

II – No decorrer e final do período de avaliação, pela entrega dos produtos/comprovantes de seus projetos/tarefas ao Chefe imediato, conforme os prazos acordados;

III – No final do período de avaliação, pelo envio dos comprovantes referentes ao desenvolvimento Profissional, desempenho Individual e Metas Institucionais à Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES.

Parágrafo Único. O atraso no envio da documentação do servidor ensejará sua exclusão do processo de avaliação do período, sendo a ele atribuído percentual de 0% (zero por cento) na avaliação do período.

Art. 8º A apuração do resultado do Contrato de Metas será realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES e validada pela Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral.

Art. 9º Cabe ao Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, em conjunto com a Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES, a gestão do processo de avaliação da Gratificação de Desempenho de Políticas Sociais – GDPS, envolvendo o desenvolvimento Profissional, desempenho Individual e Metas Institucionais e o seu aperfeiçoamento.

Parágrafo único. Eventuais distorções que se verifiquem entre as informações processadas e a efetiva consecução das metas ensejarão apuração de responsabilidade, conforme a legislação pertinente.

Art.10 Cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES as seguintes atribuições:

I – acompanhar e orientar a elaboração dos Contratos de Metas;

II – validar os Contratos de Metas e apurar o resultado do processo de avaliação;

III – manifestar-se sobre a regularidade do processo de avaliação;

IV – julgar os recursos interpostos quanto à avaliação do Contrato de Metas;

V – proceder à análise das justificativas apresentadas, nos casos de atendimento parcial de meta preestabelecida, dentro do período de avaliação;

VI – administrar e monitorar o processo de avaliação do contrato de metas;

VII – receber e validar as substituições e revisões das metas contratadas;

VIII – desempenhar outras obrigações que venham a ser atribuídas pelo Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente.

Art.11 A Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES será composta pelo titular da Área de Gestão de Pessoas e por, no mínimo, 2 (dois) membros indicados pela Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente.

§1º As decisões da Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES serão tomadas por maioria simples.

§2º A Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES reunir-se-á após o período de avaliação para analisar as justificativas apresentadas, sendo os resultados divulgados posteriormente.



§3º O servidor poderá interpor recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação dos resultados.

§4º Os atos relativos à instituição da Comissão e designação dos seus membros, assim como as decisões da Comissão quanto aos recursos interpostos, deverão ser encaminhados à Área de Gestão de Pessoas para divulgação e providências pertinentes.

§5º O presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho – CADES será designado pelo Secretário entre os seus membros.

Art. 12 No caso de recursos providos, nos termos da legislação, a compensação será retroativa e deverá ser efetuada no mês subsequente à publicação da decisão final.

Art.13 As peculiaridades e os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral.

Art.14 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art.15 Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em
17 de março de 2025.

EVYSDANNA GOMES DE PAULA
SECRETÁRIA DO URBANISMO HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE



ANEXO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Nº	DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIA	PONT. OBTIDA
1	Treinamentos e cursos diversos com conteúdos relacionados nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor		
1.1	a) Cursos de duração de 20 a 30 horas.	10	
1.2	b) Cursos de duração de 31 a 80 horas.	15	
1.3	c) Cursos de duração superior a 80 horas.	20	
2	Conclusão de Especialização de 360 a 600 horas (incluindo títulos de especialista obtidos em prova de habilitação a nível nacional/internacional)	20	
3	Conclusão de Especialização Superior a 600 horas (incluindo títulos de especialista obtidos em prova de habilitação a nível nacional/internacional)	20	
4	Conclusão de Mestrado	20	
5	Conclusão de Doutorado	20	
6	Adquirir certificação nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor.	20	
7	Publicar artigos científicos ou trabalhos técnicos em congressos, jornais, revistas ou livros, citando o nome da Prefeitura Municipal de Sobral, ou nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor.	20	
8	Apresentar artigos científicos ou trabalhos técnicos em congresso ou evento técnico, citando o nome da Prefeitura Municipal de Sobral, ou nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor.	20	
9	Receber prêmio ou reconhecimento público ou elogio por projetos ou atividades em eventos ou publicado em Diário Oficial, relacionados nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor.	20	
10	Submeter Projetos para Premiação, relacionados nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor.	20	
11	Participar e ser certificado em congressos ou simpósios ou seminários ou similares, com conteúdos relacionados nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor.	20	
12	Participar de palestra, comprovada com certificado ou declaração, com conteúdos relacionados nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor. (Limitado a 2 por contrato)	15	
13	Ministrar palestra comprovada com certificado ou declaração nos órgãos/entidades públicas, com conteúdos relacionados nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor. (Limitado a 2 por contrato)	15	
14	Ministrar curso comprovado com certificado ou declaração nos órgãos/entidades públicas, com conteúdos relacionados nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao desempenho das atividades do servidor.	20	
15	Realizar trabalho voluntário, comprovado com certificado ou declaração, nas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral ou relativo ao	20	



	desempenho das atividades do servidor, por um período mínimo de 60 (sessenta) dias.		
16	Ser Gerente de Projeto.	20	
17	Ser Gerente de Contrato.	10	
18	Ser Gestor de áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sobral.	10	
19	Participar como moderador ou coordenador de redesenho/otimização de processos ou de planejamento estratégico ou de oficina de trabalho ou de práticas de gestão.	20	
20	Participar como membro de grupos de trabalhos ou comissões ou comitês ou conselhos ou grupos técnicos.	20	



ANEXO II - DESEMPENHO INDIVIDUAL

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Capacidade de desenvolver trabalhos em conjunto, estando comprometido com a equipe, compartilhando resultados alcançados, reconhecendo e respeitando as diferenças e limitações dos outros, ajudando-os a superá-las.	
2	Capacidade de planejar e conduzir os processos com qualidade, a fim de atingir os objetivos globais da organização.	
3	Aplicar os princípios éticos da profissão, respeitando as regras estabelecidas pelo o órgão, atuando sob os princípios da honestidade, lealdade e dignidade.	
4	Capacidade de identificar oportunidades de melhoria nos processos de trabalho; criando alternativas de ação, com o objetivo de alcançar os resultados planejados.	
5	Assegurar o uso racional e a otimização dos recursos sob sua responsabilidade, visando a redução de custos.	
6	Possui visão sistêmica, trabalha bem em equipe, possui objetividade e resolve problemas	
7	Faz o planejamento das atividades, monitora o andamento cumprindo os prazos e avalia resultados	
8	Agiliza a análise de processos/Trabalhos/Administrativos com resultados objetivos e conclusivos	
9	Capacidade de articular, argumentar, negociar, conciliar interesses e estabelecer parcerias entre áreas, órgãos, cidadãos e fornecedores, visando o alcance dos objetivos do órgão/entidade.	
10	Articula junto aos servidores ou setores da comunidade de modo a preservar os interesses maiores da sociedade.	
Total de Pontos		

Critérios da Avaliação			
Nível de Atendimento	Abaixo da expectativa	Atende parcialmente às expectativas	Atende Quase totalmente às expectativas
Pontuação	0	1	2

Período da Avaliação

Assinatura

Data



ANEXO III - METAS INSTITUCIONAIS

Nº	META / DESCRIÇÃO DA META	PONT. UNITÁRIA	PONT. OBTIDA
1	Participar da elaboração de documentos técnicos do município de Sobral referentes à política habitacional (Relatório de gestão; Plano diretor; Plano local de habitação de interesse social; Elaboração/Reprogramação do trabalho técnico social em conjuntos habitacionais)	20	
2	Facilitar no mínimo 05 encontros de planos da política habitacional	20	
3	Realizar o cadastramento de pelo menos 12 famílias em processos de diagnóstico de áreas afetadas por reassentamento	20	
4	Realizar no mínimo 03 ações de mobilização comunitária para o desenvolvimento das ações de trabalho técnico social da Política Habitacional	20	
5	Realizar no mínimo 12 visitas de avaliação para inclusão ou acompanhamento do Programa de Locação Social	20	
6	Encaminhar no mínimo 05 famílias do Programa de Locação Social para programas de geração de emprego e renda	20	
7	Realizar o atendimento de no mínimo 60 famílias que procurem a Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária	20	
8	Responder a 100% dos encaminhamentos, notificações e ou contrarreferências das famílias encaminhadas pela rede socioassistencial e intersetorial para a Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária	20	
9	Realização de 10 visitas domiciliares e institucionais para a resolução de casos de demandas habitacionais encaminhadas pela rede socioassistencial e intersetorial para a Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária	20	
10	Cadastrar e/ou acompanhar no mínimo 15 famílias em processos de regularização fundiária	20	
TOTAL DE PONTOS			



CONTRATO DE METAS - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

1. METAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

(As metas de desenvolvimento PROFISSIONAL a serem contratadas estão Estabelecidas no Anexo III da Portaria)

Nº DA META	PONTUAÇÃO CONTRATADA	PONTUAÇÃO OBTIDA

2. DESEMPENHO INDIVIDUAL

NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO: _____

(A avaliação de desempenho INDIVIDUAL está estabelecida no Anexo II da Portaria)

3. METAS INSTITUCIONAIS

(As metas INSTITUCIONAIS a serem contratadas estão Estabelecidas no Anexo III da Portaria)

Nº DA META	PONTUAÇÃO CONTRATADA	PONTUAÇÃO OBTIDA

DATA DA CONTRATAÇÃO DAS METAS			
ASSINATURAS			
SERVIDOR	Gerente do Projeto/SEUMA Nº _____	Gerente do Projeto/SEUMA Nº _____	
_____	_____	_____	
DATA DA APURAÇÃO DO PERCENTUAL EXECUTADO			
ASSINATURAS			
SERVIDOR	Gerente do Projeto/SEUMA Nº _____	Gerente do Projeto/SEUMA Nº _____	
_____	_____	_____	