

MANUAL PRÁTICO

PROMOÇÃO FUNCIONAL

Servidores da Administração
Direta, Autárquica e Fundacional
do Distrito Federal



EXPEDIENTE

CELINA LEÃO

Governadora do Distrito Federal

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal

ÂNGELO ROCALLI DE RAMOS BARROS

Secretário Executivo de Gestão Administrativa

RICARDO ALEXANDRE TRIGUEIRO

Subsecretário de Gestão de Pessoas

OZIEL MÁRCIO DA SILVA CASTRO

**Chefe da Unidade de Administração de Carreiras e Empregos
Públicos**

CHRISTIANE FERREIRA DE CARVALHO

Coordenadora de Carreiras e Empregos Públicos



**SECRETARIA DE ESTADO DE
ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL**

2026

COLABORADORES

Adriana Mendes de Oliveira

Antônio Victor de Alencar Normando da Fonseca

Marcela Neves de Oliveira

Maria Raquel de Vasconcelos Gomes Soares

Priscila Pires de Oliveira Dambrowski



**SECRETARIA DE ESTADO DE
ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL**

2026

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	06
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	08
3. PERGUNTAS E RESPOSTAS	
3.1. CONCEITOS	
<u>O que é a Promoção Funcional?</u>	<u>09</u>
<u>Qual é a diferença entre progressão e promoção funcional?</u>	<u>10</u>
<u>Quais são os requisitos para a concessão da promoção funcional?</u>	<u>11</u>
3.2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO DA NORMA	
<u>O Decreto nº 47.385/2025 aplica-se à promoção funcional de quais carreiras?</u> ...12	
3.3. ELEMENTOS DE AFERIÇÃO DO MÉRITO	
<u>Quais os cursos e capacitações são aceitos para a promoção funcional?</u>	<u>13</u>
<u>Quais os fatores são considerados para a aferição do mérito?</u>	<u>14</u>
<u>Qual a pontuação mínima necessária para alcançar a promoção funcional?</u>	<u>15</u>
3.4. ETAPAS E CRONOGRAMA DO PROCESSO	
<u>Qual é o cronograma do processo de promoção funcional?</u>	<u>16</u>
<u>Quais os procedimentos a serem realizados para participar do processo de promoção?</u>	<u>17</u>
3.5. RESPONSABILIDADES NO PROCESSO	
<u>Quem é responsável pela avaliação de mérito do servidor?</u>	<u>18</u>
<u>Quais são as atribuições da unidade de gestão de pessoas no processo de promoção funcional?</u>	<u>19</u>



SUMÁRIO

3.6.EFEITOS FINANCEIROS

O servidor promovido tem direito a efeitos financeiros retroativos?.....20

3.7. INTERRUPTÕES, AFASTAMENTOS E IMPEDIMENTOS

Quais afastamentos suspendem a contagem do interstício?.....21

Quais afastamentos não impactam a contagem do interstício?.....23

Como fica a contagem do interstício em caso de aplicação da penalidade de suspensão disciplinar?.....24

3.8. RECURSOS E NOVA OPORTUNIDADE

Qual o fluxo do processo para a realização de reconsideração/recurso?.....25

O que ocorre caso o servidor não consiga a pontuação mínima para ser promovido?.....26

4. ENCERRAMENTO

Conclusão.....27

Siglário.....29

5.ANEXOS

Anexo I..... 30

Anexo II..... 31

Anexo III.....32

Anexo IV.....34

Anexo V.....36



APRESENTAÇÃO

A modernização da Administração Pública exige práticas cada vez mais transparentes e orientadas para resultados. Nesse contexto, o fortalecimento e a valorização do capital humano tornam-se fundamentais para garantir uma gestão eficiente e comprometida com a qualidade dos serviços prestados à população.

Reconhecendo essa premissa, a promoção funcional emerge como uma ferramenta estratégica para valorizar e desenvolver os profissionais que sustentam a estrutura pública, incentivando a evolução na carreira e estimulando o aprimoramento contínuo.

O Decreto nº 47.385, de 25 de junho de 2025, revisou e atualizou os procedimentos relativos à promoção funcional, com a finalidade de reforçar a segurança jurídica e padronizar as práticas de gestão de pessoas no âmbito do Governo do Distrito Federal.

Este Manual foi elaborado com o objetivo de facilitar o acesso às informações sobre o processo de promoção funcional, proporcionando uma leitura clara e objetiva. O conteúdo foi organizado em formato de perguntas e respostas para simplificar a compreensão, trazendo informações estruturadas de maneira prática e direta.



APRESENTAÇÃO

Este Manual visa contribuir para o desenvolvimento profissional dos servidores e para o fortalecimento do serviço público, promovendo uma gestão cada vez mais qualificada e comprometida com a excelência.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A promoção funcional fundamenta-se nos seguintes referenciais normativos:

- ◆ Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011:

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais.

- ◆ Lei específica de criação/reestruturação de cada carreira dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.

- ◆ Decreto nº 47.385 de 25 de junho de 2025:

Regulamenta a promoção funcional dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal de que trata o artigo 56 da Lei Complementar nº 840 de 23 de dezembro de 2011, e revoga o Decreto nº 37.770, de 14 de novembro de 2016.

PERGUNTAS & RESPOSTAS

O que é a Promoção Funcional?

Segundo a Lei Complementar nº 840/2011, promoção funcional é a passagem do último padrão da classe em que o servidor se encontra para o primeiro padrão da classe imediatamente superior, no mesmo cargo, conforme disposto a seguir:

Art. 56. Salvo disposição legal em contrário, a promoção é a movimentação de servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior.



§ 1º A promoção dá-se por merecimento ou por antiguidade, na forma do plano de carreira de cada categoria funcional.

§ 2º A promoção não interrompe o tempo de exercício no cargo."

A promoção funcional ocorre quando o servidor avança do último padrão de sua classe atual para o primeiro padrão da classe seguinte, dentro do mesmo cargo.

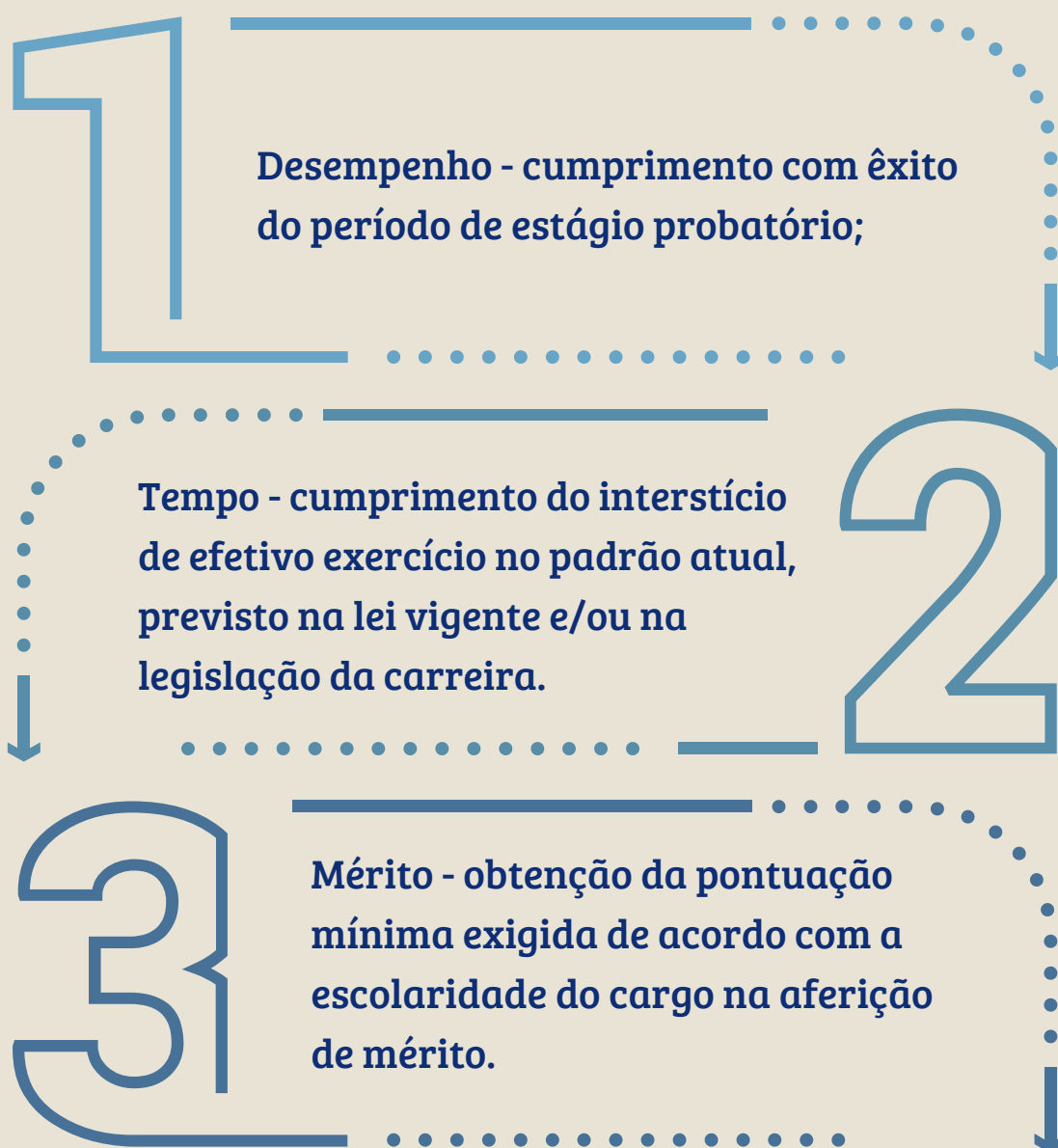
(art. 2º).

Qual é a diferença entre **progressão** e **promoção funcional**?

PROGRESSÃO	PROMOÇÃO																												
<p>É a mudança de padrão dentro da mesma classe.</p> <table border="1"><thead><tr><th>CLASSE</th><th>PADRÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="5">ESPECIAL</td><td>V</td></tr><tr><td>IV</td></tr><tr><td>III</td></tr><tr><td>II</td></tr><tr><td>I</td></tr><tr><td rowspan="5">PRIMEIRA</td><td>V</td></tr><tr><td>IV</td></tr><tr><td>III</td></tr><tr><td>II</td></tr><tr><td>I</td></tr></tbody></table> 	CLASSE	PADRÃO	ESPECIAL	V	IV	III	II	I	PRIMEIRA	V	IV	III	II	I	<p>É a mudança de classe dentro da carreira do servidor, ou seja, da 3ª para a 2ª classe, da 2ª para a 1ª classe e assim por diante.</p> <table border="1"><thead><tr><th>CLASSE</th><th>PADRÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="5">ESPECIAL</td><td>V</td></tr><tr><td>IV</td></tr><tr><td>III</td></tr><tr><td>II</td></tr><tr><td>I</td></tr><tr><td rowspan="5">PRIMEIRA</td><td>V</td></tr><tr><td>IV</td></tr><tr><td>III</td></tr><tr><td>II</td></tr><tr><td>I</td></tr></tbody></table> 	CLASSE	PADRÃO	ESPECIAL	V	IV	III	II	I	PRIMEIRA	V	IV	III	II	I
CLASSE	PADRÃO																												
ESPECIAL	V																												
	IV																												
	III																												
	II																												
	I																												
PRIMEIRA	V																												
	IV																												
	III																												
	II																												
	I																												
CLASSE	PADRÃO																												
ESPECIAL	V																												
	IV																												
	III																												
	II																												
	I																												
PRIMEIRA	V																												
	IV																												
	III																												
	II																												
	I																												

Quais são os **requisitos** para a concessão da promoção funcional?

Para que o servidor seja promovido, é necessário o cumprimento de 3 requisitos (art. 2º do Decreto nº 47.385/2025):



O Decreto nº 47.385/2025 aplica-se à promoção funcional de **quais carreiras?**

O Decreto nº 47.385/2025 aplica-se aos **servidores da Administração Direta Autárquica e Fundacional do Distrito Federal**, com exceção de algumas carreiras específicas que possuem regulamentação própria. São elas:

- Políticas Públicas e Gestão Educacional do DF;
- Magistério Público do DF;
- Apoio à Assistência Judiciária do DF;
- Bombeiro Militar do DF;
- Defensor Público do DF;
- Delegado de Polícia do DF;
- Músico da Orquestra Sinfônica do Teatro Nacional Cláudio Santoro do DF;
- Polícia Civil do do DF;
- Polícia Militar do DF; e
- Procurador do DF.

Quais cursos e capacitações são aceitos para a promoção funcional?

- ◆ São aceitos cursos de aperfeiçoamento/capacitação profissional, especialização, mestrado e doutorado que estejam relacionados às atribuições do cargo ou às atividades desempenhadas na unidade de lotação do servidor.
- ◆ No caso de cursos de graduação e 2ª graduação, não é necessária a vinculação direta com as atribuições do cargo ou atividades do servidor uma vez que a sua finalidade é a ampliação de conhecimento de forma genérica e formação continuada.
- ◆ Destaca-se que a data de conclusão dos cursos de aperfeiçoamento/treinamento deverá estar dentro do período do interstício a que o servidor concorre à promoção funcional, **exceto quando da 1ª promoção**, em que serão aceitos cursos de aperfeiçoamento/treinamento realizados em qualquer período.
- ◆ São aceitos cursos de 2ª graduação e pós-graduação com qualquer data de conclusão.
- ◆ Não são aceitos diplomas que constituam requisito para ingresso no cargo ou especialidade ocupado pelo servidor.
- ◆ Os diplomas e certificados devem ser expedidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC). Aqueles emitidos por instituições estrangeiras devem ser devidamente revalidados no Brasil.

Quais fatores são considerados para a **aferição do mérito?**

O critério de mérito é obtido por meio dos seguintes fatores previstos no Anexo II do Decreto nº 47.385/2025:

Participação em cursos de aperfeiçoamento/capacitação profissional

Cursos de Graduação

Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Strictu Sensu

Publicação de artigos técnicos ou científicos

Exercício de Cargo de Natureza Especial, Cargo em Comissão ou equivalente, inclusive em substituição

Média das avaliações de desempenho efetivamente realizadas no respectivo interstício

Participação em grupo de trabalho, comissões, sindicâncias, designação para executor de contrato no âmbito do DF, bem como instrutoria de cursos em instituições públicas do GDF ou do governo federal

Seminários, webnários, conferências, congressos, oficinas, simpósios, fóruns, workshops, treinamentos e outras ações de capacitação.

Qual a **pontuação mínima** necessária para alcançar a **promoção funcional**?

Para cargos cuja exigência de escolaridade corresponda ao nível médio:

- 3ª para a 2ª Classe - 70 ptos;
- 2ª para a 1ª Classe - 75 ptos;
- 1ª para a Classe Especial - 80 ptos; e
- Classe Especial para Classe Especial I- 85 ptos.

Para cargos cuja exigência de escolaridade corresponda ao nível superior:

- 3ª para a 2ª Classe - 80 ptos;
- 2ª para a 1ª Classe - 85 ptos;
- 1ª para a Classe Especial - 90 ptos; e
- Classe Especial para Classe Especial I- 95 ptos.

Para cargos da carreira Auditoria Tributária:

- 2ª para a 1ª Classe - 85 ptos;
- 1ª para a Classe Especial - 90 ptos.

VOCÊ SABIA?

Para aferição do mérito, será considerado o grau de escolaridade atualmente exigido como requisito para ingresso no cargo*.



*Parecer PGDF nº 274/2007

Qual o **cronograma** do processo de promoção?

Janeiro

FEVEREIRO

Março

ABRIL

Maio

Junho

JULHO

Divulgação pela comissão de avaliação de mérito da lista de servidores que poderão concorrer à promoção, os quais deverão preencher o "currículo padrão" disponível no SEI e enviar, até o último dia útil do referido mês .

O resultado da apuração do mérito será publicado anualmente no Diário Oficial do Distrito Federal, até o dia 30 de abril de cada ano.

Publicação final da promoção funcional pela unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade de lotação do servidor, mediante ato do titular.

Quais os **procedimentos** a serem realizados para participar do processo de promoção funcional?

Para participar da promoção funcional, o servidor deve seguir 3 etapas fundamentais:



Quem é **responsável** pela avaliação de mérito do servidor?

A apuração do mérito para fins de promoção será realizada por uma **Comissão de Aferição de Mérito**, instituída por ato do titular de cada órgão ou entidade. A comissão será composta por até 5 membros, devendo, obrigatoriamente, contar com maioria de servidores efetivos e, preferencialmente, incluir ao menos um representante da unidade de gestão de pessoas.

Essa comissão tem as seguintes competências:

Divulgar a lista de servidores aptos à promoção;

Analisar a documentação apresentada pelo servidor;

Aferir a pontuação do critério de mérito com base no Decreto nº 47.385/2025;

Prestar orientação aos servidores e dirimir eventuais dúvidas.

Quais as atribuições da **unidade de gestão de pessoas** no processo de promoção funcional?

Compete à **unidade de gestão de pessoas** dos órgãos/entidades:

- ✓ Acompanhar, registrar e controlar sistematicamente os períodos de afastamento dos servidores públicos;
- ✓ notificar oficialmente a Comissão de Aferição de Mérito sobre os afastamentos que possam interferir nos processos de promoção funcional;
- ✓ assegurar ao servidor o acesso integral e transparente às informações referentes à sua vida funcional;
- ✓ publicar o resultado final da promoção funcional;
- ✓ realizar ajustes e correções posteriores, caso seja necessário.

O servidor promovido tem direito a efeitos financeiros retroativos ?

Sim, considerando que o processo de promoção funcional é realizado anualmente, no mês de julho, o servidor tem direito aos efeitos financeiros retroativos à data em que tiver cumprido os requisitos de tempo e mérito exigidos para sua concessão.

De acordo com o art. 20 do Decreto nº 47.385/2025, **excepcionalmente**, o servidor que não tenha sido promovido em razão de erro ou omissão da Administração terá sua promoção considerada a partir da data em que adquiriu o direito.

Quais **afastamentos** suspendem a contagem do interstício?


De acordo com o Decreto nº 47.385/2025, a contagem do interstício será **suspensa** nas hipóteses a seguir:

- Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro para exercício de atividade profissional em outra localidade (art. 133 da LC nº 840/2011);
- Licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 134, § 4º);
- Licença para atividade política (art. 137, Inciso I, § 1º);
- Licença para tratar de interesses particulares (art. 144);
- Afastamento para estudo ou missão no exterior sem remuneração (art. 159, inciso II);
- Afastamento para participação em curso de formação destinado a cargo efetivo de outro ente federativo, sem remuneração (art. 162, § 1º, inciso II).

VOCÊ SABIA?

INTERSTÍCIO é o intervalo mínimo de tempo que um servidor público deve permanecer em determinado nível de sua carreira antes de ser elegível a uma promoção





De acordo com o Decreto nº 47.385/2025, as seguintes hipóteses previstas no art. 164 da LC nº 840 não são computadas como tempo de serviço:

- **Faltas injustificadas e não compensadas na forma da LC 840/2011 (art.164, inciso I);**
- **Licenças ou afastamentos sem remuneração (art. 164, inciso II, a);**
- **Período de cumprimento de sanção disciplinar de suspensão (art. 164, inciso II, b);**
- **O período decorrido entre:**
 - a) a exoneração e o exercício em outro cargo de provimento efetivo;
 - b) a concessão de aposentadoria voluntária e a reversão;
 - c) a data de publicação do ato de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento e o retorno ao exercício do cargo (art.164, inciso III).

Nessas circunstâncias, a contagem do interstício será retomada a partir do retorno do servidor ao trabalho, devendo ser cumprido o tempo restante para a promoção, levando-se em consideração o período já contabilizado antes do afastamento.

Quais afastamentos **não** suspendem a contagem do interstício?

De acordo com a Lei Complementar nº 840/2011, os afastamentos considerados como de efetivo exercício **não interrompem** a contagem do interstício. São eles:

Art.165:

I – as férias;

II – as ausências previstas no art. 62;

III – a licença:

a) maternidade ou paternidade;

b) médica ou odontológica;

c) servidor;

d) para o serviço militar obrigatório;

IV – o abono de ponto;

V – o afastamento para:

a) exercício em outro órgão ou entidade, inclusive em cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, União, Estado ou Município;

b) estudo ou missão no exterior, com remuneração;

c) participação em competição desportiva;

d) participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu;

VII – o período entre a demissão e a data de publicação do ato de reintegração;

VIII – a participação em tribunal do júri ou outros serviços obrigatórios por lei.

Parágrafo único. A licença para o desempenho de mandato classista ou o afastamento para exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal são considerados como efetivo exercício.

Como fica a contagem do interstício em caso de aplicação da penalidade de **suspensão disciplinar**?

Em caso de suspensão disciplinar, a contagem do interstício será interrompida durante o período de duração da penalidade.

No entanto, se posteriormente for anulada ou considerada improcedente, a contagem do interstício será recalculada e retomada a partir da data do afastamento, sem prejuízo do tempo já cumprido antes da suspensão. Isso garante que o servidor não seja prejudicado por uma penalidade que tenha sido revertida.

Qual o fluxo do processo para a solicitação de **reconsideração/recurso**?

1- Publicação do resultado da apuração do mérito:

O servidor pode apresentar recurso administrativo dentro do prazo de **30 dias** após a publicação do resultado preliminar da promoção .

2- Apresentação do recurso:


O recurso deve ser enviado à comissão responsável acompanhado de documentação comprobatória, que terá até **30 dias** para deliberação. (Lei nº 2.834/2001)

3- Solicitação de recurso de reconsideração:

Da decisão proferida pela comissão, cabe recurso de reconsideração no prazo de **5 dias úteis** ao titular do órgão/entidade.

4- Decisão Final:

O titular do órgão /entidade disporá de outros **5 dias úteis** para proferir a decisão final.



O que ocorre caso o servidor **não consiga a pontuação mínima** para ser promovido?

Caso o servidor não obtenha a pontuação mínima exigida para a promoção funcional, ficará impedido de ser promovido. Nessa situação, deverá cumprir novo interstício de **12 meses**, ou de **18 meses** para a **carreira de Auditoria Tributária**, quando poderá habilitar-se novamente ao processo de promoção.

Conclusão

A promoção funcional é um pilar estratégico para a valorização profissional e o aprimoramento contínuo da gestão pública. Esse instrumento estimula a excelência ao reconhecer o mérito individual e fomentar o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais essenciais para um serviço público eficiente e inovador.

Para garantir transparência e legitimidade ao processo é essencial que os servidores conheçam as regras e critérios estabelecidos no Decreto nº 47.385/2025. O conhecimento dessas normas permite:

- planejar com clareza sua ascensão funcional;
- assegurar o cumprimento dos seus direitos; e
- promover igualdade de oportunidades para todos os que atendam aos requisitos legais.

A qualificação profissional constitui fundamento essencial para a valorização dos servidores públicos, o desenvolvimento das carreiras e a melhoria contínua da prestação dos serviços à sociedade. A capacitação técnica e gerencial contribui diretamente para o fortalecimento da Administração Pública, ao ampliar a capacidade de atuação dos servidores e fomentar uma cultura de resultados.

Nesse contexto, a Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV) desempenha um papel estratégico ao oferecer cursos, trilhas de aprendizagem e programas de desenvolvimento para os servidores, tanto na modalidade presencial quanto a distância, contribuindo, assim, para a excelência na gestão pública e entrega de valor

Conclusão

à sociedade.

Para ter acesso a mais informações, consulte a unidade de gestão de pessoas do seu órgão/entidade, o site da [Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal \(SEEC\)](#) ou o texto integral do Decreto, por meio do [Diário Oficial do Distrito Federal \(DODF\)](#) ou da página do [Sistema Integrado de Normas Jurídicas do Distrito Federal \(SINJ/DF\)](#).

O GDF reforça seu compromisso com uma gestão pública meritocrática, transparente e alinhada ao desenvolvimento sustentável.

Sua evolução profissional é nossa prioridade!

SIGLÁRIO

Lista de Abreviaturas:

DF – Distrito Federal

EGOV – Escola de Governo do Distrito Federal

GDF – Governo do Distrito Federal

LC nº 840/2011 – Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011

MEC – Ministério da Educação

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

UFs – Unidades da Federação



**SECRETARIA DE ESTADO DE
ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL**

2026

ANEXO I

ANEXO I			
TABELA DE PONTUAÇÃO			
NÍVEL MÉDIO			
QUESITOS	REGRAS DE PONTUAÇÃO		LIMITES
Avaliação de Desempenho ou Avaliação de Estágio Probatório (Média Final)	Regular	10 pontos	40
	Bom	25 pontos	
	Excelente	40 pontos	
Participação em cursos de aperfeiçoamento/capacitação	de 15 a 30 horas-aula	5 pontos cada curso	50
	de 31 a 60 horas-aula	7 pontos cada curso	
	de 61 a 90 horas-aula	10 pontos cada curso	
	de 91 a 120 horas-aula	15 pontos cada curso	
	de 121 a 150 horas-aula	20 pontos cada curso	
	acima de 150 horas-aula	25 pontos cada curso	
Curso de Graduação ou segunda Graduação		10 pontos	20
Curso de Especialização		20 pontos	40
Curso de Mestrado		30 pontos	60
Curso de Doutorado		40 pontos	80
Publicação de artigo técnico ou científico		35 pontos	70
Palestras	mínimo de 4 horas	1 pontos	5
Seminários, webnários, conferências, congressos, encontro, oficinas, simpósios, fóruns, workshops e outras ações de capacitação.	mínimo de 20 horas	2 pontos	10
Participação em grupo de trabalho, comissões, sindicâncias, designação para executor de contrato no âmbito do DF, bem como instrutoria de cursos em instituições públicas do GDF ou do governo federal.	cada registro	5 pontos	25
Exercício de Cargo em Comissão ou de Natureza Especial	CPC-01 A CPC-04	1 ponto por ano	5
	CPC-05 A CPE-08	2 pontos por ano	10
	CPE-07 A CPE-01	5 pontos por ano	25

Não considerar cursos com carga horária inferior a 15 horas.

NÍVEL SUPERIOR			
QUESITOS	REGRAS DE PONTUAÇÃO		LIMITES
Avaliação de Desempenho ou Avaliação de Estágio Probatório (Média Final)	Regular	10 pontos	40
	Bom	25 pontos	
	Excelente	40 pontos	
Participação em cursos de aperfeiçoamento/capacitação	de 20 a 40 horas-aula	6 pontos cada curso	60
	de 41 a 80 horas-aula	9 pontos cada curso	
	de 81 a 120 horas-aula	15 pontos cada curso	
	de 121 a 160 horas-aula	20 pontos cada curso	
	de 161 a 200 horas-aula	25 pontos cada curso	
	acima de 200 horas-aula	30 pontos cada curso	
Curso de Segunda Graduação		10 pontos	20
Curso de Especialização		20 pontos	40
Curso de Mestrado		30 pontos	60
Curso de Doutorado		40 pontos	80
Publicação de artigo técnico ou científico		35 pontos	70
Palestras	mínimo de 4 horas	1 pontos	5
Seminários, webnários, conferências, congressos, oficinas, simpósios, fóruns, workshops e outras ações de capacitação	mínimo de 20 horas	2 pontos	10
Participação em grupo de trabalho, comissões, sindicâncias, designação para executor de contrato no âmbito do DF e instrutoria de cursos em instituições públicas do GDF ou do governo federal.	cada registro	5 pontos	25
Exercício de cargo em comissão ou de Natureza Especial	CPC-01 A CPC-04	1 ponto por ano	5
	CPC-05 A CPE-08	2 pontos por ano	10
	CPE-07 A CPE-01	5 pontos por ano	25

Não considerar cursos com carga horária inferior a 20 horas.

ANEXO II

ANEXO II	
FATORES DE AFERIÇÃO DE MÉRITO	
Fatores para aferição do mérito	Quesitos a serem atendidos
1 - Avaliação de Desempenho	A pontuação referente a esse quesito, na apuração do mérito, para fins de promoção funcional, será obtida por meio da média das avaliações de desempenho efetivamente realizadas no respectivo interstício.
2 - Participação em cursos de aperfeiçoamento/capacitação profissional	<p>Serão considerados os cursos, capacitações, treinamentos vinculados às atribuições do cargo/especialidade ocupado ou da unidade de lotação e exercício do servidor.</p> <p>Não será aceita declaração de realização/conclusão dos cursos realizados.</p> <p>A apresentação de cursos com temática e conteúdo programático igual ou semelhante deverá ser avaliada pela comissão de promoção funcional.</p> <p>A data de conclusão dos cursos de aperfeiçoamento/treinamentos deverá estar dentro do período do interstício a que o servidor concorre à promoção funcional, exceto quando da primeira promoção.</p> <p>Os certificados que não apresentarem código de verificação de autenticidade devem ser autenticados eletronicamente via SEI por outro servidor.</p>
3 - Curso de Graduação - obtido por meio de cursos de nível superior com grau de Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo.	<p>Serão considerados diplomas de qualquer curso superior, presencial ou a distância reconhecidos conforme legislação específica, uma vez que sua finalidade é a ampliação do conhecimento de forma genérica e formação continuada.</p> <p>Não serão aceitos os diplomas que constituam requisito para ingresso no cargo ou especialidade ocupado pelo servidor.</p> <p>Será considerada como 2ª graduação o diploma de qualquer curso superior desde que não seja requisito para ingresso no cargo ou especialidade.</p>
4 - Curso de Pós-Graduação -Lato Sensu e Stricto Sensu	<p>Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i>): certificado obtido por meio de cursos oferecidos por instituições de ensino superior ou por entidades especialmente credenciadas, presencial ou a distância, incluindo-se nesta categoria os cursos designados como MBA (<i>Master Business Administration</i>), com duração mínima de 360 horas, não sendo obrigatória a apresentação de monografia ou trabalho final.</p> <p>Mestrado: diploma obtido por meio de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>, com duração média de 2 anos, compreendendo programa de mestrado e aprovação na defesa de dissertação ou tese.</p> <p>Doutorado: diploma obtido por meio de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>, com duração média de 4 anos, compreendendo programa de doutorado e aprovação na defesa de dissertação ou tese.</p>
5 - Publicação de artigos técnicos ou científicos	Serão consideradas as publicações em periódicos, livros e/ou capítulos de livros, bem como textos em jornais e revistas especializadas, por meios físicos ou digitais.
6 - Seminários, webnários, conferências, congressos, oficinas, simpósios, fóruns, workshops , treinamentos e outras ações de capacitação	Ações de capacitação: são atividades formais que visam desenvolver competências de forma individual ou coletiva, presencial ou a distância e que tenha pertinência com o cargo/especialidade ou unidade de lotação.
7 - Participação em sindicâncias, grupos de trabalho, comissões e execuções de contratos e convênios	<p>Participação do servidor em sindicâncias, grupos de trabalho e similares, desde que quaisquer dos casos sejam comprovados por apresentação do ato de designação.</p> <p>Não haverá pontuação para suplentes, exceto quando comprovada a sua efetiva participação em substituição ao titular.</p>
8 - Exercício de Cargo de Natureza Especial, Cargo em Comissão ou Equivalente, inclusive em substituição	<p>Serão considerados os Cargos de Natureza Especial, Cargos em Comissão ou equivalentes, inclusive em substituição.</p> <p>A pontuação será atribuída de acordo com o tempo de exercício no cargo, em conformidade com o Anexo I.</p> <p>Para efeito de pontuação será considerado como ano completo a fração superior a 6 meses.</p> <p>No caso de substituição será atribuído 50% da pontuação estabelecida na Tabela.</p> <p>O exercício do cargo ou a substituição deverá ter ocorrido no interstício da classe em que o servidor se encontra.</p> <p>Nos casos de designação para substituto eventual, será necessário comprovar os períodos de efetiva substituição (férias, licenças, etc.).</p> <p>Períodos concomitantes (titular, substituto ou respondendo) serão excluídos.</p>

ANEXO III

CURRÍCULO PADRÃO				
1. IDENTIFICAÇÃO				
NOME COMPLETO:			MATRÍCULA:	
ÓRGÃO:				
LOTAÇÃO:	FUNÇÃO/CARGO EM COMISSÃO:			
CARGO EFETIVO:	ESPECIALIDADE:		CARREIRA:	
CLASSE: PADRÃO:	DATA DE INGRESSO NO GDF:		DATA DE INGRESSO NA FUNÇÃO/CARGO EM COMISSÃO:	
2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO				
DENOMINAÇÃO DOS CURSOS		CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	
TOTAL				
3. CURSOS DE GRADUAÇÃO, SEGUNDA GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado e Doutorado				
CURSO:				PONTUAÇÃO
INSTITUIÇÃO:				
TÍTULO OBTIDO:				
DATA DE CONCLUSÃO:				
TEMA DO ARTIGO, MONOGRAFIA OU TESE:				
4. PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS				
VEÍCULO DE PUBLICAÇÃO:				PONTUAÇÃO
TEMA:				
DATA DE PUBLICAÇÃO:				
5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO				
				PONTUAÇÃO
TOTAL				
6. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES, GRUPOS DE TRABALHO, SINDICÂNCIAS, DESIGNAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE CONTRATOS				
				PONTUAÇÃO
TOTAL				
7. EXERCÍCIO EM CARGO EM COMISSÃO OU DE NATUREZA ESPECIAL				
ÓRGÃO/SETOR	CARGO	SÍMBOLO	PERÍODO	PONTUAÇÃO
TOTAL				
DECLARO SOB PENA DA LEI QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS				
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO SERVIDOR		Nº DE DOCUMENTOS ANEXADOS	
IDENTIFICAÇÃO/DATA/ASSINATURA/MATRÍCULA - CHEFIA IMEDIATA/AVALIADOR				

ANEXO III

ESPAÇO RESERVADO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
RESULTADO DA APERIÇÃO DO MÉRITO	PONTUAÇÃO
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL () INSUFICIENTE () REGULAR () BOM () EXCELENTE	PONTUAÇÃO

JUSTIFICATIVA

(EM CASO DE RESULTADO INSATISFATÓRIO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL, DESCREVA, DE FORMA FUNDAMENTADA, OS ELEMENTOS E MOTIVOS QUE CARACTERIZARAM A INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO, APRESENTANDO AS RESPECTIVAS JUSTIFICATIVAS):

RESULTADO FINAL:

OCORRÊNCIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	NÃO	()
	EM ANDAMENTO	()
	EXTINTO	()
	CONDENADO	()
	ABSOLVIDO	()

OUTRAS OCORRÊNCIAS:

PROMOÇÃO REFERENTE AO INTERSTÍCIO DE:

a _____

INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO	CUMPRIDO	()
	INTERROMPIDO	()

OBSERVAÇÕES

PONTUAÇÃO EXIGIDA

NÍVEL MÉDIO:	NÍVEL SUPERIOR:	CARREIRA AUDITORIA TRIBUTÁRIA
3º/2ª CLASSE - 70 PONTOS	3º/2ª CLASSE - 80 PONTOS	2º/1ª CLASSE - 85 PONTOS
2º/1ª CLASSE - 75 PONTOS	2º/1ª CLASSE - 85 PONTOS	1ª CLASSE ESPECIAL - 90 PONTOS
1ª CLASSE ESPECIAL - 80 PONTOS	1ª CLASSE ESPECIAL - 90 PONTOS	
CLASSE ESPECIAL /CLASSE ESPECIAL I - 85 PONTOS	CLASSE ESPECIAL /CLASSE ESPECIAL I - 95 PONTOS	

RESULTADO FINAL

PROMOVIDO	SIM	()
	NÃO	()
SITUAÇÃO ANTERIOR	CLASSE	()
	PADRÃO	()
SITUAÇÃO ATUAL	CLASSE	()
	PADRÃO	()

IDENTIFICAÇÃO/DATA/ASSINATURA/MATRÍCULA DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

_____	_____
1º MEMBRO	2º MEMBRO
_____	_____
3º MEMBRO	4º MEMBRO
_____	_____
PRESIDENTE	

ANEXO IV

ANEXO IV		
RECURSO AOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS FATORES DE AFERIÇÃO DO MÉRITO		
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL E AFERIÇÃO DE MÉRITO		
IDENTIFICAÇÃO		
NOME COMPLETO:	MATRÍCULA:	
ÓRGÃO:	LOTAÇÃO:	
FUNÇÃO/CARGO EM COMISSÃO:	INGRESSO NA FUNÇÃO/CARGO EM COMISSÃO:	
CARGO EFETIVO:	ESPECIALIDADE:	CARREIRA:
CLASSE: PADRÃO:	INGRESSO NO GDF:	
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO		
ITENS A SEREM REVISTOS/JUSTIFICATIVAS		
I - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
I - NEGOCIAÇÃO DE DESEMPENHO		
PADRÃO DE DESEMPENHO DAS TAREFAS EXECUTADAS	JUSTIFICATIVA:	
QUALIDADE - TEMPO		

II - FATORES DA AVALIAÇÃO	
FATORES AVALIADOS	JUSTIFICATIVA:
GRAU DE DESEMPENHO E AFERIÇÃO DOS RESULTADOS	
Assiduidade	
Disciplina	
Iniciativa	
Produtividade	
Responsabilidade	
III - RESULTADOS	
RESULTADO PARCIAL A	JUSTIFICATIVA:
RESULTADO PARCIAL B	
RESULTADO FINAL/CONCEITO	
IV - INDICATIVOS DE SOLUÇÃO	
PROBLEMAS IDENTIFICADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	JUSTIFICATIVA:
1 - Treinamento	
2 - Ajustamento ao Trabalho	
3 - Potencial	
4 - Condições de Trabalho	
Indique a possível solução:	

ANEXO V

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO	
ITENS A SEREM REVISTOS/JUSTIFICATIVAS	
2 - FATORES PARA AFERIÇÃO DO MÉRITO:	
2 - Participação em cursos de aperfeiçoamento/capacitação profissional	JUSTIFICATIVA:
3 - Curso de Graduação/2ª Graduação- obtido por meio de cursos de nível superior com grau de Bacharel, Licenciado ou Tecnólogo	
4 - Curso de Pós-Graduação	
5 - Publicação de artigos técnicos ou científicos	
6 - Palestras e Seminários	
7 - Participação em sindicâncias, grupos de trabalho e comissões	
8 - Exercício de Cargo de Natureza Especial, Cargo em Comissão ou equivalente, inclusive em substituição	
DATA/ASSINATURA DO AVALIADO	
MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	
DATA/IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	

DECISÃO DO TITULAR DO ÓRGÃO
DATA/IDENTIFICAÇÃO



**SECRETARIA DE ESTADO DE
ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
2026**