

PROCESSO DE PROMOÇÃO FUNCIONAL - 2026

EDITAL Nº 001/2026

O Município de Itaporanga, Estado da Paraíba, por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, constituída pela Portaria nº 305/2026 de 01 de julho de 2026, torna público o presente Edital de abertura do PROCESSO DE PROMOÇÃO FUNCIONAL – REFERENTE AO EXERCÍCIO 2026 - EDITAL Nº 001/2026, conforme estabelece a Lei Complementar nº 20 de 05 de julho de 2016, Lei Complementar nº 16 de 20 de julho de 2015, Lei Complementar nº 18 de 20 de julho de 2015 e Lei Complementar nº 04 de 28 de novembro de 1996.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a. O Processo de Promoção Funcional Especial – Referente ao Exercício 2026 – Edital 001/2026 será conduzido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada através da Portaria nº 305/2026 de 01 de julho de 2026, nos termos do art. 22, §1º. e incisos da Lei Complementar nº 20/2016;
- b. O Processo de Promoção Funcional será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares citados em seu *caput*;
- c. Para efeitos do Processo de Promoção Funcional – Referente ao Exercício 2026 - Edital 001/2026, o tempo de serviço será apurado e indicado em dias, considerado o ano de 360 dias, contados de 1º de julho de um ano a 30 de junho do ano seguinte. (art. 12, Lei Complementar nº 20/2016).
- d. A promoção somente se dará para o nível e classe imediatamente subsequente, nos termos do art. 2º, II da Lei Complementar nº 020/2016.
- e. A promoção dar-se-á, exclusivamente, mediante capacitação profissional por titulação, acompanhada de avaliação do desempenho funcional, segundo os critérios fixados na Lei Complementar nº 20/2016.
- f. Somente poderá ocorrer a cada intervalo de três (3) anos de efetivo exercício no cargo, cumprido por servidor estável.
- g. Para fins de Promoção Funcional, a titulação já utilizada em processo de promoção anterior não mais poderá ser utilizada.

1. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER À PROMOÇÃO

Para concorrer ao Processo de Promoção Funcional – Referente ao Exercício 2026, o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

- 1.1 Ocupar um dos Cargos do Grupo de Atividades de Nível Superior e Nível Médio do Grupo de Atividades do Magistério Público Municipal, Grupo de Atividades de Tributação, Arrecadação e Fiscalização e Grupo de Atividades de Nível Intermediário do Quadro Permanente dos Servidores Municipais, ou cargos dos Quadros Suplementar e Especial, nos termos do disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 020/2016 e dispositivos das Leis Complementares nº 04/96, 016/2015, 018/2015.
- 1.2 Ter adquirido estabilidade no serviço público até a data de 30/06/2026, nos termos do art. 2º, II, da Lei Complementar nº 020/2016;
- 1.3 Possuir, até a data de 30/06/2026, a escolaridade exigida para o nível pretendido, nos termos do art. 2º, § 2º da Lei Complementar nº 20/2016;
- 1.4 Não ter sofrido punição com pena de suspensão, convertida ou não em multa, decorrente de decisão administrativa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de 30/06/2026, nos termos do art. 20 da Lei Complementar nº 20/2016;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 1.5 Estar em efetivo exercício no cargo.
- 1.6 Se já promovido em processo anterior, que a promoção tenha ocorrido há, no mínimo, três (3) anos até a data de 30/06/2026, na forma estabelecida no inciso I do § 2º do Art. 2º da Lei Complementar nº 20/2016.
- 1.7 Não terá direito à promoção funcional, conforme art. 18 da Lei Complementar nº 20/2016, o servidor estável que:
- I – estiver investido em mandato público eletivo;
 - II – for posto à disposição de outros órgãos ou entidades;
 - III – exerça outro cargo, de provimento em comissão;
 - IV – licenciado para o desempenho de mandato classista;
 - V – que não tiver a correspondente avaliação na classe.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas por meio de entrega do Requerimento de Inscrição (Anexo I) e das Fichas de Avaliação de Desempenho (Anexo II e III), devidamente preenchidos e acompanhados dos documentos de identificação e de comprovação da respectiva titulação, junto à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, no período de 07 de julho a 17 de julho de 2026, das 08h00min às 13h30min, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, na Praça João Pessoa, 32, Centro, Itaporanga-PB.

- 2.1 O candidato que efetuar seu requerimento de inscrição assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões, suas ou de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.
- 2.2 Os formulários necessários para a efetivação do requerimento de inscrição, correspondente aos Anexos I, II e III deste Edital, ficarão disponíveis juntamente com o presente Edital, na Secretaria de Administração.
- 2.3 O Requerimento de Inscrição (Anexo I) deverá estar acompanhado das Fichas de Avaliação de Desempenho (Anexo II e III) e das cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- a) Documento de Identidade (RG, CNH ou Identidade Profissional);
 - b) Portaria de Nomeação no Cargo;
 - c) Cópia do Contracheque atualizado;
 - d) Certidão Negativa de Processo Administrativo Disciplinar;
 - e) Para comprovação da Titulação:

I - Diploma com registro no MEC ou para os que ainda não obtiveram o diploma, a Certidão, Certificado ou Declaração de conclusão do curso exigido como pré-requisito, devendo constar:

- I.a - para comprovação de conclusão de nível superior, a data da colação de grau;
 - I.b - para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, o histórico escolar constando as disciplinas, a carga horária e as notas obtidas, o título da monografia ou trabalho de conclusão de curso com a respectiva nota/conceito obtido e o ato legal de credenciamento da instituição;
 - I.c - no caso de apresentação de certidão ou de declaração de conclusão de curso de graduação, o candidato deverá apresentar o Diploma ou Certificado com Registro reconhecido pelo MEC, até **30 de setembro de 2026**;
- f) Para comprovação das Atuações Profissionais na Prefeitura Municipal e do Exercício das Funções ou Cargos em Comissão, deve ser apresentado cópia de Portaria ou do Ato de Nomeação;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 2.4 Para efeito do disposto no item 2.1, as cópias dos documentos poderão ser autenticadas, preferencialmente, pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nos casos que forem apresentados documentos originais no ato da apresentação do requerimento;
- 2.5 Caberá ao responsável pela autenticação conferir as cópias com os respectivos originais, grafando na cópia a expressão "confere com o original", acompanhada de assinatura.
- 2.6 A conferência da autenticação dos documentos é de responsabilidade do servidor concorrente no processo de promoção funcional.
- 2.7 As inscrições serão recebidas no período de 07 a 17 de julho de 2026, imprerivelmente, das 08:00 às 13h30min, respeitado o horário do protocolo.
- 2.8 Qualquer complementação, substituição ou retirada de documentos só será admitida dentro do prazo estabelecido no item 2.7.

3. DA ANÁLISE PRÉVIA E DO DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

Encerrado o prazo para o recebimento das inscrições, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho fará análise prévia das inscrições apresentadas, verificando se o candidato preenche os requisitos para concorrer ao Processo de Promoção Funcional, descritos nos subitens 1.1 a 1.6 deste edital, publicando até 03/08/2026 edital contendo a lista com os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida ou indeferida.

- 3.1 Do indeferimento da inscrição, caberá recurso no prazo de 5 dias úteis.
- 3.2 Havendo a interposição de recursos contra a decisão de indeferimento de inscrições, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho analisará os recursos, proferindo decisão e divulgando os resultados dos recursos e a lista definitiva com as inscrições deferidas, na data estabelecida de acordo com o Cronograma do Processo de Promoção Funcional (Item 13).

4. DAS VAGAS

- 4.1 As vagas destinadas ao Processo de Promoção Funcional – Referente ao Exercício 2025 serão definidas por meio de Decreto Municipal, com base no número de inscrições deferidas, em obediência aos termos art. 15, da Lei Complementar nº 20/2016, de acordo com o Cronograma do Processo de Promoção Funcional constante deste edital (Item 13).
- 4.2 Na fixação de vagas para promoção, a Administração respeitará o mínimo de 40% (quarenta por cento) e o máximo de 80% (oitenta por cento) do número de concorrentes, em cada nível, arredondada para maior a fração resultante, consoante o disposto no § 2º, art. 15 da LC nº 20/2016.

5. DOS TÍTULOS E DE SUA PONTUAÇÃO

- 5.1 Os títulos apresentados pelos candidatos e indicados nas Fichas de Avaliação de Desempenho, constantes nos Anexos II e III, serão valorados de acordo com a pontuação prevista na Tabela do Anexo V deste edital, consoante o disposto na LC nº 20/2016;

6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

- 6.1 Avaliação de Desempenho é o processo de análise a que será submetido o servidor estável com titulação, para averiguação de sua capacidade para o trabalho, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais, correlacionadas com as atribuições e requisitos necessários ao cargo público que ocupa; (LC Municipal 20/2016 Art. 6º inciso III).
- 6.2 A Avaliação de Desempenho, enquanto direito subjetivo do servidor, será efetuada através do titular da Secretaria Municipal ou, por delegação desta, pela chefia imediata do servidor, mediante

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

formulário próprio (anexo IV deste edital) e será acompanhada e chancelada pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho. Serão avaliados: Desempenho; Eficiência; Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais; Capacidade de iniciativa; Produtividade; Responsabilidade; Relacionamento; Assiduidade; Pontualidade; Disciplina; Aptidão para o serviço; Dedicação ao serviço.

- 6.3 Da avaliação de desempenho, cabe ao servidor recurso à autoridade mediata, em cinco (5) dias úteis, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.
- 6.4 Os casos de suspeição do avaliador deverão ser reconhecidos de ofício ou arguidos por qualquer servidor interessado, no curso da avaliação, ou na forma de recurso.
- 6.5 Ante à recusa do servidor avaliado em tomar ciência do resultado, ou sua não concordância com o resultado da avaliação, será a mesma suprida pela assinatura de duas testemunhas, que o farão na presença do servidor avaliado, com anotação no formulário de avaliação e na respectiva ficha funcional.
- 6.6 O servidor que discordar do resultado de sua Avaliação de Desempenho poderá encaminhar pedido de reconsideração à instância avaliadora, protocolado junto ao Setor de RH da Secretaria Municipal de Administração, com a devida justificativa, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados do conhecimento do resultado.
- 6.7 O pedido de reconsideração deverá conter de forma detalhada todos os motivos da discordância e deverá ser decidido pela autoridade avaliadora, no prazo máximo cinco (5) dias úteis.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Para fins de classificação no processo de promoção vertical, independentemente do critério de abertura da vaga, o servidor deverá obter o mínimo de 110 (cento e dez) pontos.
- 7.2 O Servidor classificado, mas não promovido em decorrência do número de vagas disponibilizadas num determinado ano, concorrerá no exercício seguinte, com prioridade sobre os novos concorrentes, obedecida a ordem de classificação obtida no ano anterior, computando-se na avaliação seguinte o acréscimo de vinte e cinco (25) pontos, não cumulativo, relativamente aos fatores de pontuação de Avaliação de Desempenho Funcional, de que trata o art. 24 da LC nº 20/2016.

8. DO DESEMPATE

- 8.1 Para efeito de desempate entre os candidatos com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente:

- I – maior tempo de serviço público municipal;
- II – maior tempo de serviço no cargo;
- III – melhor resultado nas duas últimas avaliações de desempenho;
- IV – terá preferência o mais idoso.

9. DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

- 9.1 Realizada a apuração total dos pontos, o Presidente da Comissão Examinadora publicará, no "Diário Oficial dos Municípios da Paraíba", listagem com a classificação geral dos candidatos aprovados dentro do número de vagas e dos excedentes, de acordo com o Cronograma do Processo de Promoção Funcional constante deste edital (Item 13).

10. DOS RECURSOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Municípios da Paraíba, de acordo com o Cronograma do Processo de Promoção Funcional constante deste edital (Item 13).

- 10.2 O prazo será computado excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.
- 10.3 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado.
- 10.4 O prazo somente começa a correr do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba.
- 10.5 O recurso será dirigido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento.
- 10.6 O recurso deverá ser entregue, observado o prazo do item 10.1, junto à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;

11. DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho expedirá relatório conclusivo dos trabalhos, com a classificação final dos candidatos, cabendo ao prefeito municipal a homologação e a concessão da promoção vertical na carreira em relação aos servidores que ficaram classificados no número de vagas previstas neste edital.

12. DA PROMOÇÃO

- 12.1 Serão promovidos todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas para Promoção Funcional – Referente ao Exercício 2026 – Edital nº 01/2026, conforme Decreto a ser publicado de acordo com art. 15 da LC nº 020/2016.
- 12.2 As promoções resultantes serão efetivadas, excepcionalmente, até o final do mês de dezembro de 2026.

13. DO CRONOGRAMA

- 13.1 A Comissão Especial de Avaliação e Desempenho e a Secretaria de Administração poderão em qualquer fase do Processo de Promoção alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra abaixo, caso seja necessário:

CRONOGRAMA - PROMOÇÃO FUNCIONAL 2026	
Publicação do Edital:	01/07/2026
Requerimento de Inscrições:	07/07 a 17/07/2026
Análise dos Requerimentos:	22/07 a 28/07/2026
Publicação de Lista Preliminar com Inscrições deferidas e indeferidas	03/08/2026
Prazo para recurso das inscrições indeferidas	04/08 a 11/08/2026
Análise dos recursos pela Comissão Especial de Avaliação e Desempenho	12/08 a 14/08/2026
Divulgação dos Resultados dos Recursos	19/08/2026
Publicação de Lista Definitiva com Inscrições Deferidas:	20/08/2026
Publicação do número de vagas do percentual de vagas disponíveis	25/08/2026
Avaliação de desempenho (cada Secretaria divulgará seu calendário)	01/10 a 23/10/2026

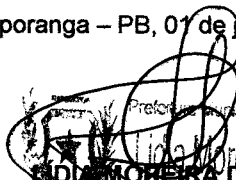
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

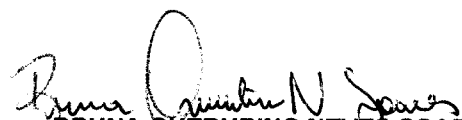
Publicação do número de vagas do percentual de vagas disponíveis	25/08/2026
Avaliação de desempenho (cada Secretaria divulgará seu calendário)	01/10 a 23/10/2026
Período para recebimento dos Recursos da avaliação de desempenho* (*O prazo para apresentação do Recurso da avaliação de desempenho é de 5 (cinco) dias contados do conhecimento da avaliação – art. 22, § 3º LC nº 20/2016)	05 dias úteis após a Avaliação de Desempenho a ser determinada por cada secretaria dentro do prazo de 01/10 a 23/10/2026
Resultado dos recursos avaliação de desempenho	Até 04/11/2026
Resultado preliminar da Promoção Funcional	09/11/2026
Recurso	10/11 a 17/11/2026
Resultado dos recursos	19/11/2026
Resultado final da Promoção Funcional	15/12/2026

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 A promoção dos candidatos classificados ficará condicionada à ocorrência de disponibilidade orçamentária e financeira, respeitando-se como limite máximo o número de vagas disponíveis.
- 14.2 Todas as publicações oficiais referentes ao processo classificatório, inclusive este edital, serão feitas no "Diário Oficial dos Municípios".
- 14.3 Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e pela Comissão Especial de Avaliação e Desempenho no que a cada um couber.

Itaporanga – PB, 01 de julho de 2026.


Edmar Moreira Dantas
Secretaria de Administração


BRUNA QUERUBINO NEVES SOARES
Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Desempenho

ANEXO I
PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL - 2026

REQUERIMENTO PROMOÇÃO FUNCIONAL
(LC nº 20/2016)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA – PB

Eu _____, servidor(a) público municipal de vínculo efetivo e estável, ocupante do cargo de _____ em Nível _____ e Classe _____, Matrícula nº _____ e lotado na Secretaria Municipal de _____, com arrimo na Lei Complementar Municipal nº 20, de 05 de julho de 2016, que regulamenta o sistema de desenvolvimento funcional previsto nas leis complementares nº 016 e 018, de 20 de julho de 2015, vem **REQUERER** a Vossa Excelência **PROMOÇÃO FUNCIONAL**, referente ao exercício 2026, nos termos da Lei supramencionada.

Para tanto encaminho as Fichas de Avaliação de Desempenho (Formulários do Anexo I e II da LC nº 020/2016) e cópia da titulação necessária à comprovação do direito ao desenvolvimento funcional, obtida mediante curso regular prestado perante Instituição de Ensino Superior, conforme termos do art.4º, I, da Lei Complementar Municipal nº 020/2016.

TITULAÇÃO:

(☐) GRADUAÇÃO (☐) ESPECIALIZAÇÃO (☐) MESTRADO (☐) DOUTORADO

São os termos que pede e espera deferimento.

Itaporanga-PB _____ de _____ de 2026.

Requerente

ANEXO II

PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL - 2026

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

(ANEXO I – LC nº 20/2016)

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:		
Matrícula:	Cargo:	Nível/Classe

2 – PERÍODO DE AVALIAÇÃO (art. 14 - LC nº 020/2016): de ____/____/____ a **30/06/2026**

(Período indicado pelo servidor para apuração do interstício de 1.080 dias de efetivo exercício no nível atual)

2.1 – Participação no Processo de Avaliação para Promoção Funcional 2020 – (art. 28 – LC 20/2016)

2.1 – Classificação no Processo de Promoção Funcional 2025	Preenchimento pelo Servidor		Preenchimento Exclusivo da Comissão de Avaliação
	NÃO	SIM	Pontuação
Informar se participou do Processo de Promoção Funcional do exercício de 2025, tendo sido classificado(a), mas não promovido(a) em razão do número de vagas.			

3 - PONTUAÇÃO DO MERECEMENTO, conforme tabelas dos Anexos IV e V:

3.1 - Formação Cultural – Titulação

3.1.1 – Cursos de Pós-Graduação	Preenchimento pelo Servidor		Preenchimento Exclusivo da Comissão de Avaliação
	Quantidade		Pontuação
Doutorado:			
Instituição: Ano Conclusão:			
Mestrado:			
Instituição: Ano Conclusão:			
Em nível de Especialização:			
Instituição: Ano Conclusão:			
Instituição: Ano Conclusão:			
Instituição: Ano Conclusão:			
3.1.2 – Curso de Graduação completo, além do exigido para o Cargo	Quantidade		Pontuação
Compatível com a área específica do cargo:			
Instituição: Ano Conclusão:			

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Não compatível com a área específica do cargo:		
Instituição:	Ano Conclusão:	

3.2 – Pontuação por atuação profissional na Prefeitura Municipal de Itaporanga

	Preenchimento pelo Servidor	Preenchimento Exclusivo da Comissão de Avaliação
Atividades	Quantidade	Pontuação
Participação em Grupo de Trabalho, com conclusão e apresentação de relatório: <u>(por vezes de participação)</u> :		
Participação em Comissão Permanente de Licitação: <u>(por tempo de participação – meses e anos)</u> :		
Participação em Comissão Especial: <u>(por vezes de participação)</u> :		
Participação em Comissão de Sindicância: <u>(por vezes de participação)</u> :		
Participação em Comissão de Inventário: <u>(por vezes de participação)</u> :		
Participação em Comissão de Avaliação Patrimonial: <u>(por vezes de participação)</u> :		
Participação em Comissão de Avaliação de Estágio Probatório: <u>(por vezes de participação)</u> :		
Participação em Comissão de Avaliação de Estágio Probatório: <u>(por vezes de participação)</u> :		

OUTRAS CONDIÇÕES DE MERECIMENTO

3.3 – FATORES DE AVALIAÇÃO (Conforme o art. 24 da LC nº 020/2016)

Fator de Desempenho Avaliado	Pontuação obtida conforme Anexo V da LC nº 020/2016	Fator de Desempenho Avaliado	Pontuação obtida conforme Anexo V da LC nº 020/2016
Eficiência		Responsabilidade	
Produtividade		Assiduidade	
Relacionamento interpessoal		Pontualidade	
Cumprimento dos deveres e obrigações		Disciplina	
Capacidade de iniciativa		Aptidão e dedicação ao serviço	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Data: Itaporanga – PB, _____ de _____ de 2026.	Assinatura do Servidor(a):
---	----------------------------

Comissão Especial de Avaliação de Desempenho

Acusamos o recebimento da documentação apresentada pelo servidor(a) em _____ de _____ de 2026.	Assinatura do Representante da Comissão:
--	--

ANEXO III

PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL - 2026
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PONTUAÇÃO POR CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO COMISSIONADA
(ANEXO II – LC nº 20/2016)

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:		
Matrícula:	Cargo:	Nível/Classe

2 – PERÍODO DE AVALIAÇÃO: de ____/____/____ a **30/06/2026** - (art. 12 LC nº 020/2016)
(Conforme indicado pelo servidor no item 2 da Ficha de Avaliação de Desempenho – Formulário Anexo I – LC nº 20/2016)

3 – Detentor de Função Gratificada e/ou Cargo em Comissão na Administração:

	Preenchimento pelo Servidor	Preenchimento Exclusivo da Comissão de Avaliação
FUNÇÃO OU CARGO EM COMISSÃO (SÍMBOLO)	TEMPO DE EXERCÍCIO (em meses e/ou anos)	Pontuação
Exercício de Cargo em Comissão - Símbolo CC-1 (Secretário Municipal)		
Exercício de Cargo em Comissão - Símbolo CC-2 (Tesoureiro, Assessor Técnico Especializado e outros)		
Exercício de Cargo em Comissão - Símbolo CC-3 (Diretor de Departamento e outras funções equivalentes)		
Exercício de Cargo em Comissão - Símbolo CC-4 (Chefe de Setor ou de Núcleos e outras funções equivalentes)		
Exercício de Cargo em Comissão - Símbolo CC-5 (Chefe de Seção e outras funções equivalentes)		
Exercício de Cargo em Comissão - Símbolo CC-6 (Assessor Especial e outras funções equivalentes)		
Exercício de Cargo em Comissão - Símbolo CC-6 (Assessor Especial e outras funções equivalentes)		
Exercício de Função Comissionada - Símbolo FC-1		
Exercício de Função Comissionada - Símbolo FC-2		
Exercício de Função Comissionada - Símbolo FC-3		
Exercício de Função Comissionada - Símbolo FC-4		

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Exercício de Função Comissionada - Símbolo FC-5		
Data: Itaporanga – PB, ____ de ____ de 2026.	Assinatura do Servidor(a):	
Comissão Especial de Avaliação de Desempenho		
Acusamos o recebimento da documentação apresentada pelo servidor(a) em ____ de ____ de 2026.	Assinatura do Representante da Comissão:	

ANEXO IV
PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL - 2026
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
(ANEXO V – LC nº 20/2016)

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:		
Matrícula:	Cargo:	Nível/Classe

2 – PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ a 30/06/2026

(Conforme indicado pelo servidor no item 2 da Ficha de Avaliação de Desempenho – Formulário Anexo I – LC nº 20/2016)

3 - PONTUAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO FUNCIONAL:

(Conforme art. 24 e Anexo V da Lei Complementar nº 020/2016)

FATOR DE DESEMPENHO AVALIADO	CONCEITO ATRIBUÍDO PELO AVALIADOR			
Eficiência	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Produtividade	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Relacionamento interpessoal	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Cumprimento dos deveres e obrigações	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Capacidade de iniciativa	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Responsabilidade	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Assiduidade	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Pontualidade	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Disciplina	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM
Aptidão e dedicação ao serviço	☐ INSUFICIENTE	☐ REGULAR	☐ BOM	☐ MUITO BOM

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO POR CONCEITO:

INSUFICIENTE = 2,00	REGULAR = 5,00	BOM = 7,00	MUITO BOM = 10,00
------------------------	-------------------	---------------	----------------------

Data: Itaporanga – PB, _____ de _____ de 2026	Assinatura do Avaliador(a):
--	-----------------------------

Assinatura do Servidor(a):	Assinatura do Representante da Comissão:
----------------------------	--

*** A partir da data da presente Avaliação de Desempenho Funcional, o servidor terá o prazo de cinco dias úteis para apresentação de recurso, caso não concorde com a avaliação (art. 22, § 3º - LC nº 020/2016)**

ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE MERECIMENTO

A - PARA OS CARGOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

I - FORMAÇÃO CULTURAL

1. Serão atribuídos os pontos aos itens abaixo exclusivamente nas áreas de Economia, Administração, Assistência Social, Biomedicina, Contabilidade, Enfermagem, Direito, Engenharia (Civil, Agrícola, Ambiental, etc.), Fisioterapia e Pedagogia.

- 1.1 - Curso de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado, oficialmente reconhecido - APROVAÇÃO:

- a) Doutorado 50 pontos.
- b) Mestrado 50 pontos.

- 1.2 - Curso de pós-graduação em nível de especialização (em instituição credenciada de nível superior) com o mínimo de 24 créditos ou 360h/aula - APROVAÇÃO:

Pontuação 50 pontos.

- 1.3 - Curso de graduação completa

1.3.1 - Além do curso exigível para o exercício do cargo, quando for o caso, e desde que esteja situado numa das seguintes áreas: Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração Pública ou de Empresas, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica e Curso de Processamento de Dados.

Pontuação por curso 50 pontos.

II – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES FUNCIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO

1. Mediante designação:

- 1.1 Grupos de trabalho (mediante conclusão e apresentação do relatório):

- 3 vezes ou mais 5 pontos.
- 2 vezes 3 pontos.
- 1ª vez 2 pontos.

- 1.2 Em Comissão Permanente de Licitação:

1 ano completo 10 pontos.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Menos de ano e mais de 6 meses.....	6 pontos.
6 meses completos.....	4 pontos.
1.3 Em Comissão Especial:	
3 vezes ou mais	5 pontos.
2 vezes	3 pontos.
1ª vez	2 pontos.
1.4 Membro de Comissão de Sindicância:	
3 vezes ou mais	10 pontos.
2 vezes	6 pontos.
1ª vez	4 pontos.
1.5 Comissão de Inventário:	
3 vezes ou mais	5 pontos.
2 vezes	3 pontos.
1ª vez	2 pontos.
1.6 Comissão de Avaliação Patrimonial:	
3 vezes ou mais	5 pontos.
2 vezes	3 pontos.
1ª vez	2 pontos.
1.7 Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:	
3 vezes ou mais	10 pontos.
2 vezes	6 pontos.
1ª vez	4 pontos.
1.8 - Comissão de Avaliação de Desempenho e Promoções:	
3 vezes ou mais	10 pontos.
2 vezes	6 pontos.
1ª vez	4 pontos.
1.9 - Membro de Comissão Examinadora de Concurso:	
3 vezes ou mais	10 pontos.
2 vezes	6 pontos.
1ª vez	4 pontos.

B - PARA OS SERVIDORES INVESTIDOS EM FUNÇÃO GRATIFICADA E CARGOS EM COMISSÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL

Serão atribuídos pontos, conforme os itens e as disposições que constam a seguir, comprovado mediante certificação fornecida pela Secretaria Municipal de Administração – Setor de Recursos Humanos, em face do exercício de cargos e/ou funções de confiança:

Cargos em Comissão:

CC-1 – Nível de Secretaria Municipal:

1 ano completo.....	15 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	10 pontos.
6 meses completos.....	8 pontos.

CC-2 – Tesoureiro, Assessor Técnico Especializado e outros equivalentes:

1 ano completo.....	12 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	8 pontos.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6 meses completos.....	6 pontos
CC-3 – Chefe de Departamento e outras funções equivalentes:	
1 ano completo.....	10 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	7 pontos.
6 meses completos.....	5 pontos
CC-4 – Chefe de Setor e outros equivalentes:	
1 ano completo.....	7 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	5 pontos.
6 meses completos.....	3 pontos
CC-5 – Chefe de Seção e outras funções equivalentes:	
1 ano completo.....	5 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	3 pontos.
6 meses completos.....	1 ponto.
Função em Comissão:	
FC-1:	
1 ano completo.....	12 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	8 pontos.
6 meses completos.....	6 pontos
FC-2:	
1 ano completo.....	10 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	7 pontos.
6 meses completos.....	5 pontos
FC-3:	
1 ano completo.....	7 pontos.
Menos de ano e mais de 6 meses.....	5 pontos.
6 meses completos.....	3 pontos



LÍDIA MOREIRA DANTAS
Secretária de Administração



BRUNA QUERUBINO NEVES SOARES
Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Desempenho