



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

## **PORTARIA**

### **PORTARIA Nº 03/2026 – PMP/SMS**

**Dispõe sobre os critérios para a concessão da Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP) aos servidores da saúde, nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 36/2021, e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIANCÓ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 36/2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar critérios técnicos, objetivos e verificáveis, para aferição de produtividade e desempenho dos servidores da saúde municipal;

**CONSIDERANDO** que a Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP) possui natureza vinculada ao desempenho e ao cumprimento de metas e obrigações funcionais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Esta Portaria estabelece os critérios e procedimentos para a concessão da Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP), nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 36/2021.

**Art. 2º.** A GDP será concedida mensalmente, aos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, mediante avaliação do desempenho no período, observados os critérios desta Portaria.

#### **DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

**Art. 3º.** Os indicadores de avaliação de desempenho incluem, dentre outros:



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**I – assiduidade e pontualidade;**

**II – produtividade individual, conforme atribuições do cargo (ex.: atendimentos realizados, relatórios entregues, procedimentos executados);**

**III – cumprimento de metas institucionais e indicadores dos programas de saúde;**

**IV – participação em capacitações e treinamentos convocados ou reconhecidos pela gestão;**

**V – qualidade do atendimento, verificada por auditorias, relatórios técnicos, supervisão e/ou pesquisa de satisfação.**

**DOS CRITÉRIOS – INASSIDUIDADE E PUNIÇÕES**

**Das condições impeditivas**

**Art. 4º.** Não fará jus à percepção da GDP, no mês de referência, o servidor que:

**I – tiver 03 (três) ou mais faltas injustificadas no mês;**

**II – apresentar 05 (cinco) ou mais atrasos (entrada após o horário) no mês;**

**III – apresentar 03 (três) ou mais saídas antecipadas sem justificativa;**

**IV – deixar de cumprir a carga horária integral definida para o cargo/lotação;**

**V – estiver em situação de abandono de posto, recusa injustificada de serviço, ou descumprimento deliberado de escala;**

**VI – não registrar frequência quando obrigatório, ou apresentar inconsistências identificadas como fraude.**

**§ 1º.** Considera-se atraso qualquer registro posterior ao horário fixado,



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

---

---

Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026

---

independentemente do tempo, salvo tolerância estabelecida em norma interna.

**§ 2º.** As faltas justificadas por atestado e/ou licença legal serão aceitas conforme legislação vigente, devendo ser apresentadas dentro do prazo definido pela Secretaria.

### **Das penalidades administrativas**

**Art. 5º.** Não fará jus à GDP, independentemente da pontuação obtida, o servidor que:

**I** – estiver cumprindo penalidade disciplinar (advertência, suspensão ou outra medida administrativa aplicável) no mês de referência;

**II** – responder a processo administrativo com decisão pela irregularidade funcional que envolva frequência, assiduidade, conduta ou produtividade, pelo período definido na decisão;

**III** – estiver afastado sem amparo legal ou sem comprovação formal.

### **DOS PERCENTUAIS DE GDP**

**Art. 6º.** Os percentuais de concessão da GDP serão definidos conforme desempenho mensal apurado:

**I** – desempenho ≥ 90%: 100% da GDP;

**II** – desempenho entre 70% e 89%: 70% da GDP;

**III** – desempenho entre 50% e 69%: 50% da GDP;

**IV** – abaixo de 50%: sem direito à GDP.

### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 7º.** A aferição será realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por servidores designados por portaria específica.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**§ 1º.** A Comissão deverá utilizar dados objetivos, como: frequência oficial, relatórios de produção, registros do sistema, escalas, auditorias e relatórios técnicos.

**§ 2º.** A Comissão poderá solicitar informações às coordenações, direções e chefias imediatas.

**DAS CONDIÇÕES DE JORNADA E PRODUTIVIDADE**

**Art. 8º.** A concessão da GDP está condicionada:

**I** – à regularidade funcional do servidor;

**II** – ao cumprimento integral da jornada de trabalho

**III** – ao cumprimento de 05 (cinco) horas semanais extras, quando exigidas para aferição de produtividade e metas institucionais, conforme regulamentação interna e escalas autorizadas.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com apoio técnico da Comissão de Avaliação, respeitadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 36/2021.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Piancó - PB, 02 de janeiro de 2026.

  
**JOSÉ RÚCLENATO GOMES DA SILVA**

**Secretário Municipal de Saúde**

**PORTRARIA GS Nº. 02/2026 - PMP/SMDSC**

**Dispõe sobre os critérios para a concessão da Gratificação de**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**Desempenho de Produtividade (GDP) aos servidores com vínculo direito na Administração Pública Direta e que desempenha suas funções junto aos Órgãos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, com fulcro na inteligência do § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº. 36/2021, e dá outras providências.**

**CONSIDERANDO** a Tipificação Nacional dos Serviços do SUAS; a Lei Municipal nº. 1273/2017 c/c a Lei Complementar Municipal nº. 42/2023 e todas as demais que estão vinculadas à regulamentação dos trabalhadores do Sistema Único Municipal do município de Piancó, PB.

**RESOLVE:**

**A SECRETÁRIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E  
CIDADANIA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº. 36/2021;**

**CONSIDERANDO** que é necessário especificar os critérios para que os servidores que recebem Gratificação de Desempenho de Produção – GDP com limite de até 100% do salário base;

**CONSIDERANDO** que a Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP) é calculada vinculada ao critério de produção desempenhada por cada servidor, no âmbito de suas atribuições específicas;

**Art. 1º.** Esta Portaria regulamenta os critérios e procedimentos específicos de avaliação do desempenho institucional e individual do servidor e de atribuição da Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP), nos termos do §2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº. 36/2021, no âmbito da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**.

**Art. 2º.** A GDP será concedida, mensalmente, aos servidores vinculados à Secretaria do Art. 1º com base em avaliação do desempenho no período, observados os critérios desta Portaria.

**METAS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE  
DESEMPENHO:**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**Art. 3º.** As metas para fins de avaliação e de pagamento da GDP dividem-se em:

**I** – Metas Institucionais;

**II** – Metas Individuais.

**Art. 4º.** As Metas Institucionais são divididas em:

I - Metas Globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA; e

II - Metas Intermediárias, condicionantes pelas Equipes de Trabalho/Planos de Trabalhos e utilizadas no estabelecimento das metas individuais.

**Art. 5º.** As Metas Intermediárias e as Metas Individuais devem às ações definidas no plano de trabalho que serão executadas pelo Servidor, ou seja, deverão estar sob responsabilidade de um ou mais servidores de uma equipe.

**§1º** - Considerar Equipe de Trabalho, para fins de avaliação de desempenho, o conjunto de servidores submetidos a uma chefia ocupante de cargo em comissão responsável diretamente pela supervisão das atividades avaliadas.

**§2º** - A avaliação do cumprimento das Metas Institucionais Intermediárias e das Metas Individuais dar-se-á pelo previsto no plano de trabalho, que deverá conter:

**I** - as ações mais representativas da unidade respectiva, desdobrada, a seleções da unidade e conforme as atribuições dos servidores da Unidade Socioassistencial de trabalho, em atividades, projetos ou processos;

**II** - as Metas Intermediárias de Desempenho Institucional, referentes às ações sob responsabilidade da Unidade de lotação da equipe, bem como, disponibilidade financeira;

**III** - as Metas de Desempenho Individual, vinculadas a, pelo menos, uma ação, uma atividade, um projeto ou um processo da Unidade de lotação da equipe e/ou servidor;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**IV** - os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas, ao longo do ciclo de avaliação; e

**V** - os compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação (período anterior ao recebimento da GDP) entre o Gestor e cada membro da equipe, a partir das Metas Institucionais Globais e Intermediárias com objetivo de concessão da GDE;

**§3º** - A avaliação do cumprimento das Metas Institucionais Intermediárias e das Metas Individuais será:

**I** - parcial e periódica, pelo menos uma vez durante o Ciclo de Avaliação, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo; e

**II** - final, para verificação do cumprimento das metas e demais compromissos firmados, de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

**§4º** - A avaliação do cumprimento das Metas Institucionais Intermediárias e das Metas Individuais será feita pela chefia imediata que avalia individualmente o desempenho das funções do servidor, de acordo com as Normativas encimadas e a presente Portaria.

**§5º** - A avaliação do cumprimento das Metas Individuais corresponderá a 50% (cinquenta por cento) da nota atribuída pela chefia imediata na avaliação de desempenho individual de acordo com o cumprimento das funções atribuídas e tipificadas conforme normativas encimadas.

**I** – Os critérios podem incluir:

a) Cumprimentos de prazos com o envio regular dos dados dos sistemas, exemplo; prontuários eletrônicos, físicos, planos de ação e trabalho, bem como qualquer outro de natureza vinculada às funções do servidor;

b) Qualidade do atendimento atingindo as metas de acompanhamento familiar (PAIF/PAEFI/MSE/SAF/CADÚNICO) e resolutividade efetiva de casos;

c) Assiduidade e pontualidade com a presença efetiva do cumprimento da carga horária estabelecida pela Administração Pública;

d) Participação em ciclo de educação permanente disponibilizada pelo município ou Entes do Estado e do MDS – Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

**Art. 5º.** Não fará jus à percepção da GDP, no mês de referência, o servidor que:



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**I** – tiver 03 (três) ou mais faltas injustificadas no mês;

**II** – apresentar 05 (cinco) ou mais atrasos (entrada após o horário) no mês;

**III** – apresentar 03 (três) ou mais saídas antecipadas sem justificativa;

**IV** – deixar de cumprir a carga horária integral definida para o cargo/lotação;

**V** – estiver em situação de abandono da Unidade Socioassistencial que executa suas funções, recusa injustificada de serviço, ou descumprimento deliberado de escala;

**VI** – não registrar frequência quando obrigatório, ou apresentar inconsistências identificadas como fraude.

**VII** – falta de qualidade no atendimento aos usuários;

**VIII** – não envio dos relatórios e preenchimento dos Sistemas em prazo hábil;

**§ 1º.** Considera-se atraso qualquer registro posterior ao horário fixado, independentemente do tempo, salvo tolerância estabelecida em norma interna.

**§ 2º.** As faltas justificadas por atestado e/ou licença legal serão aceitas conforme legislação vigente, devendo ser apresentadas dentro do prazo definido pela Secretaria.

**DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 5º.** Não fará jus à GDP, independentemente da pontuação obtida, o servidor que:

**I** – estiver cumprindo penalidade disciplinar (advertência, suspensão ou outra medida administrativa aplicável) no mês de referência;

**II** – responder a processo administrativo com decisão pela irregularidade funcional que envolva frequência, assiduidade, conduta ou produtividade, pelo período definido na decisão;

**III** – estiver afastado sem amparo legal ou sem comprovação formal.

**DOS PERCENTUAIS DE PAGAMENTO DE  
GDP**

**Art. 6º.** Os percentuais de concessão da GDP serão definidos conforme desempenho mensal apurado:



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**I** – desempenho  $\geq$  90%: 100% da GDP;

**II** – desempenho entre 70% e 89%: 70% da GDP;

**III** – desempenho entre 50% e 69%: 50% da GDP;

**IV** – abaixo de 50%: sem direito à GDP.

**DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 7º.** A aferição será realizada por Chefia imediata e devidamente acompanhada por Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por servidores designados por Portaria específica.

**§ 1º.** A Comissão deverá utilizar dados objetivos, como: frequência oficial, relatórios de produção, registros dos sistemas que são de responsabilidade direta ou indireta do servidor, relatórios mensais vinculados ao plano de trabalho, auditorias e relatórios técnicos.

**§ 2º.** A Comissão poderá solicitar informações às coordenações, direções e chefias imediatas.

**DAS CONDIÇÕES DE JORNADA E PRODUTIVIDADE**

**Art. 8º.** A concessão da GDP está condicionada:

**I** – à regularidade funcional do servidor;

**II** – ao cumprimento integral da jornada de trabalho;

**III** – ao cumprimento de até 05 (cinco) horas semanais extras, quando exigidas para aferição de produtividade e metas institucionais, conforme regulamentação interna e escalas autorizadas.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania com acompanhamento do Controle Social e da avaliação técnica da Comissão de Avaliação de Desempenho, respeitadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

36/2021 c/c às Normativas que regulamentam o SUAS no município de Piancó, PB.

**nº. 36/2021, e dá outras providências.**

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PIANCÓ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 36/2021;

Piancó - PB, 02 de janeiro de 2026.

*Márcia Maria dos Santos Leite*  
**MÁRCIA MARIA DOS SANTOS LEITE**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

**PORTRARIA Nº 002/2026 – PMP/SMEE**

**Dispõe sobre os critérios para a concessão da Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP) aos servidores com vínculo direito na Administração Pública Direta e que desempenha suas funções junto aos Órgãos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, com fulcro na inteligência do § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal**

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar critérios técnicos, objetivos e verificáveis para a aferição de produtividade e desempenho dos servidores da educação, respeitando as especificidades do calendário escolar e das rotinas administrativas;

**CONSIDERANDO** que a Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP) visa a incentivar a qualidade do ensino, a eficiência administrativa, a conservação do patrimônio escolar e o cumprimento de metas institucionais;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO  
OBJETO**

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece os critérios e procedimentos para a concessão da Gratificação de Desempenho de Produtividade (GDP), nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 36/2021, abrangendo todo o quadro de pessoal lotado ou em efetivo exercício na Secretaria de Educação e Esportes, independentemente do seu vínculo funcional (seja ele efetivo, comissionado ou contratado temporariamente) e do cargo ocupado.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**Parágrafo único.** O disposto no caput deste artigo aplica-se a todos os servidores mencionados, inclusive aos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança (tais como Diretores, Coordenadores, Chefes e Assessores), ficando excluídos de sua percepção apenas os Agentes Políticos, em estrita observância ao Art. 39, § 4º da Constituição Federal.

**Art. 2º** A GDP será concedida aos servidores que atuarem sob regime de metas e desempenho previamente estabelecido para o mês de referência, observados os critérios técnicos definidos nesta Portaria e a disponibilidade orçamentária.

**§ 1º** A designação dos servidores ou setores que integrarão o regime mensal de metas deverá estar vinculada:

I – à execução de programas educacionais específicos;

II – ao cumprimento de metas institucionais previamente fixadas;

III – à necessidade de reforço técnico-operacional devidamente justificada;

IV – a projetos, ações estratégicas ou demandas extraordinárias da Secretaria.

**§ 2º** A designação deverá ser formalizada mediante ato administrativo fundamentado (CI ou Portaria Específica), com indicação da meta ou atividade que justificou a inclusão do servidor no regime de avaliação.

**§ 3º** É vedada a concessão da GDP de forma automática, generalizada ou desvinculada de metas específicas.

**§ 4º** A eventual não designação de determinado servidor não configura penalidade, devendo observar critérios técnicos e interesse público devidamente motivado.

**CAPÍTULO II  
DOS INDICADORES E CRITÉRIOS DE  
AVALIAÇÃO**

**Art. 3º** Os indicadores de avaliação de desempenho serão aplicados de forma objetiva, observando as atribuições específicas de cada cargo e os eixos de pontuação definidos neste artigo.

I – para as Equipes de Gestão e Suporte Pedagógico (Coordenadores, Supervisores e Orientadores):

a) cumprimento integral do cronograma de visitas técnico-pedagógicas às unidades escolares;

b) entrega tempestiva de relatórios de monitoramento, planos de ação e registros de acompanhamento;

c) organização e participação em formações continuadas, reuniões pedagógicas e conselhos de classe;

d) eficiência na mediação de conflitos e suporte técnico aos docentes e comunidade escolar.

II – para os Agentes Administrativos e Técnicos (em exercício na Sede ou em Unidades Escolares):

a) regularidade na alimentação de sistemas de informações oficiais (Censo Escolar, Sextante, sistemas de gestão acadêmica, RH etc.);



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

b) cumprimento rigoroso dos prazos para resposta de ofícios, processos administrativos e demandas da gestão;

c) organização, zelo e guarda de arquivos, prontuários de alunos e documentos funcionais;

d) eficiência e cordialidade no atendimento ao público interno e externo.

**III – para os Docentes (Magistério em Sala de Aula):**

a) entrega de diários de classe, planejamentos e registros de frequência/notas nos prazos do calendário escolar;

b) cumprimento da jornada de trabalho, incluindo a hora-atividade, e participação em atividades extracurriculares convocadas.

**IV – para as Equipes de Apoio Operacional (Vigilância, Merenda e Limpeza):**

a) manutenção dos padrões de higiene, limpeza e conservação do patrimônio público;

b) controle rigoroso de estoque e manuseio adequado dos insumos da merenda escolar;

c) assiduidade, vigilância e zelo pela segurança das instalações escolares.

**V – para os Cargos de Gestão, Assessoramento e Confiança (Diretores, Coordenadores, Chefes e Assessores):**

a) cumprimento das metas administrativas, entrega de pareceres ou relatórios técnicos e prazos de prestação de contas;

b) manutenção do clima organizacional e zelo pela imagem institucional;

c) liderança e coordenação efetiva das equipes ou suporte técnico qualificado à gestão superior;

d) alcance de indicadores de desempenho e resultados dos programas educacionais.

**§ 1º** A avaliação de desempenho para fins de percepção da GDP terá natureza técnica, individualizada e fundamentada em critérios objetivos, sendo vedada a atribuição de nota máxima de forma automática ou sem a devida comprovação.

**§ 2º** Cada servidor será avaliado mediante pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos nos seguintes eixos de avaliação:

I – Assiduidade e Pontualidade: até 25 (vinte e cinco) pontos;

II – Cumprimento de Prazos e Metas Institucionais: até 25 (vinte e cinco) pontos;

III – Qualidade Técnica e Eficiência no Serviço: até 30 (trinta) pontos;

IV – Responsabilidade Funcional, Ética e Trabalho em Equipe: até 20 (vinte) pontos.

**§ 3º** A atribuição de pontuação inferior ao valor máximo em qualquer eixo deverá conter justificativa objetiva no formulário de avaliação.

**§ 4º** A aferição dos indicadores deverá ser fundamentada em elementos materiais, tais como: registros de frequência, relatórios de atividades, comprovantes de alimentação de sistemas oficiais, atas de reuniões e relatórios de supervisão.

**CAPÍTULO III  
DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**Art. 4º** Não fará jus à percepção da GDP, no mês de referência, o servidor que:

I – tiver 03 (três) ou mais faltas injustificadas no mês;

II – apresentar 05 (cinco) ou mais atrasos injustificados (entrada após o horário) no mês;

III – apresentar 03 (três) ou mais saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata;

IV – deixar de cumprir a carga horária integral definida para o cargo/lotação, inclusive a hora-atividade no caso do magistério;

V – estiver em situação de abandono de posto, recusa injustificada de serviço ou descumprimento deliberado de escala;

VI – não registrar o ponto/frequência quando obrigatório, ou apresentar inconsistências identificadas como fraude;

VII – deixar de entregar documentos obrigatórios de escrituração escolar (diários, notas, relatórios de ocorrência) nos prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar.

**§ 1º** Considera-se atraso qualquer registro posterior ao horário fixado, independentemente do tempo, salvo tolerância estabelecida em norma interna.

**§ 2º** As faltas justificadas por atestado e/ou licença legal serão aceitas conforme legislação vigente, devendo ser apresentadas dentro do prazo definido pela Secretaria (geralmente até 48 horas úteis).

**CAPÍTULO IV  
DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 5º** Não fará jus à GDP, independentemente da pontuação obtida, o servidor que:

I – estiver cumprindo penalidade disciplinar (advertência escrita, suspensão ou outra medida administrativa aplicável) no mês de referência;

II – responder a processo administrativo disciplinar (PAD) com decisão final pela irregularidade funcional que envolva frequência, assiduidade, conduta ética ou produtividade, pelo período definido na decisão;

III – estiver afastado de suas funções sem amparo legal ou sem comprovação formal.

**CAPÍTULO V  
DOS PERCENTUAIS DE GDP**

**Art. 6º** Os percentuais de concessão da GDP serão definidos conforme a pontuação de desempenho mensal apurada:

I – desempenho igual ou superior a 90%: 100% do valor de referência da GDP;

II – desempenho entre 70% e 89%: 70% do valor de referência da GDP;

III – desempenho entre 50% e 69%: 50% do valor de referência da GDP;

IV – desempenho abaixo de 50%: sem direito à GDP no mês.

**CAPÍTULO VI  
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DO  
FLUXO DE TRABALHO**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**Art. 7º** A aferição do desempenho será realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por servidores designados por portaria específica, assegurada composição técnica e imparcial.

**§ 1º** A Comissão atuará com autonomia técnica na validação das avaliações, podendo solicitar documentos comprobatórios e promover ajustes fundamentados.

**§ 2º** A decisão final sobre a concessão da GDP será formalizada pela Secretaria de Educação e Esportes, mediante homologação do relatório conclusivo da Comissão.

**§ 3º** A não homologação da avaliação pela autoridade superior deverá ser motivada por escrito, com indicação objetiva das razões administrativas ou orçamentárias.

**§ 4º** As decisões relativas à concessão ou não da GDP deverão ser publicadas em ato administrativo próprio, garantindo transparência.

**§ 5º** Fica assegurado ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante pedido de reconsideração no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** A concessão da GDP está condicionada à regularidade funcional do servidor e à existência de recursos financeiros, conforme Art. 4º da Lei Complementar nº 36/2021.

**§ 1º** A inclusão do servidor no regime de percepção da GDP é ato de exclusiva competência e critério da Secretaria, pautado na conveniência administrativa e na oportunidade, não se constituindo em direito automático, obrigatório ou vantagem permanente para todo o quadro de pessoal.

**§ 2º** A escolha dos servidores a cada mês levará em conta o interesse público e a necessidade de esforço concentrado em setores específicos, competindo à Secretaria, de forma discricionária, designar os servidores que farão jus à percepção da GDP, sem que isso gere direito adquirido à percepção permanente ou expectativa de recebimento para meses subsequentes.

**Art. 9º** A GDP possui natureza transitória, *propter laborem* e variável, não se incorporando aos vencimentos para nenhum efeito legal e não gerando direito adquirido à sua continuidade.

**Art. 10** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Esportes, com apoio técnico da Comissão de Avaliação.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Piancó – PB, 22 de janeiro de 2026.

*Daiany Evangelista de Souza Vieira Lemos*  
**DAIANY EVANGELISTA DE SOUZA VIEIRA  
LEMOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  
ESPORTES



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**ANEXO I – PORTARIA Nº 002/2026 – PMP/SMEE  
FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO (GDP)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Cargo/Função \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_

Mês/Ano de Referência: \_\_\_\_\_ / 2026

Vínculo: ( ) Efetivo ( ) Comissionado ( ) Contratado Temporariamente

Nº da Designação Mensal (CI/Ato): \_\_\_\_\_ (Ref. Art. 2º da Portaria)

**2. AVALIAÇÃO TÉCNICA (PONTUAÇÃO POR EIXO DE AVALIAÇÃO)**

*A chefia imediata deve atribuir a pontuação, observando os limites máximos estabelecidos para cada eixo, com base nas atribuições específicas do cargo (Art. 3º).*

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>NOTA ATRIBUÍDA</b>
I. Assiduidade e Pontualidade	Cumprimento integral da jornada, registro de ponto e ausência de faltas. (até 25 pts.)	
II. Cumprimento de Prazos e Metas Institucionais	Entrega de relatórios, alimentação de sistemas (Sextante/Censo) e execução de metas. (até 25 pts.)	
III. Qualidade Técnica e Eficiência no Serviço	Zelo pelo patrimônio, cordialidade no atendimento e excelência técnica. (até 30 pts.)	
IV. Responsabilidade Funcional, Ética e Trabalho em Equipe	Conduta ética, colaboração com a equipe e participação em capacitações. (até 20 pts.)	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL (Soma dos itens I a IV)</b>	<b>(até 100 pts.)</b>	

**3. VERIFICAÇÃO DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS (ART. 4º E 5º)**

*O servidor incorreu em alguma das situações abaixo no mês?*



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

- NÃO. (*Segue para classificação de pagamento*).  
 SIM. (*O servidor perde o direito à GDP no mês por incorrer em impedimento legal*).

**Motivo:**

- 03 (três) ou mais faltas;  05 (cinco) ou mais atrasos;  
 03 (três) ou mais saídas antecipadas;  Falta de Diários/Escruturação;  
 Penalidade Disciplinar;  
Outros: \_\_\_\_\_

**4. ENQUADRAMENTO PARA PAGAMENTO (ART. 6º)**

*Baseado na Pontuação Total (se não houver impedimentos):*

- 100% da GDP (*De 90 a 100 pontos*)  
 70% da GDP (*De 70 a 89 pontos*)  
 50% da GDP (*De 50 a 69 pontos*)  
 SEM DIREITO À GDP (*Abaixo de 50 pontos*)

**5. CIÊNCIA DO SERVIDOR (ART. 7º, §6º)**

Declaro que tomei ciência da pontuação e do enquadramento acima atribuídos.

- CONCORDO.  
 DISCORDO. (*Neste caso, o servidor tem o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração motivado à Comissão.*)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

---

**Assinatura do Servidor Avaliado**

**6. ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR)**

Confirmo a veracidade das informações e notas atribuídas.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

---

**Assinatura e Carimbo da Chefia**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ  
Secretaria - Chefe de Gabinete do Prefeito**

**Diário oficial**

**Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município**

---

**Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.**

---

---

**Ano MMXXVI – Edição Extra, 23 de janeiro de 2026**

---

**7. HOMOLOGAÇÃO FINAL DA SECRETÁRIA (ART. 7º, §5º E ART. 8º)**

Na qualidade de autoridade máxima da SMEE e após análise de conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária:

- (  ) HOMOLOGO e autorizo o pagamento conforme enquadramento acima.  
(  ) GLOSO (NÃO AUTORIZO) o pagamento em razão de: (  ) Limite Orçamentário; (  ) Conveniência Administrativa.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026.

**DAIANY EVANGELISTA DE SOUZA VIEIRA LEMOS**  
**Secretaria Municipal de Educação e Esportes**

**APROVAÇÃO DO MODELO DE FORMULÁRIO**

Aprovado e instituído como modelo oficial de avaliação pela **Portaria nº 002/2026 – PMP/SMEE**.

Piancó – PB, 22 de janeiro de 2026.

*Daiany Evangelista de Souza Vieira Lemos*  
**DAIANY EVANGELISTA DE SOUZA VIEIRA LEMOS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**