



ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA

REVOGADO PELO DECRETO Nº 37.716, DE 13.10.17
PUBLICADO NO DOE DE 14.10.17

DECRETO Nº 34.084, DE 04 DE JULHO DE 2013.
PUBLICADO NO DOE DE 05.07.13

Aprova o Manual da Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, da Secretaria de Estado da Receita.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 86, IV, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto nos arts. 24 e 26 da Lei nº 8.427, de 10 de dezembro de 2007,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Manual da Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, da Secretaria de Estado da Receita, cujo teor encontra-se apenso a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 04 de julho de 2013; 125º da Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO
GOVERNADOR

MANUAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO
GRUPO OCUPACIONAL SERVIDORES FISCAIS TRIBUTÁRIOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Manual disciplina a metodologia e os procedimentos a serem empregados na Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, na Secretaria de Estado da Receita.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho, de que trata este Manual, será aplicada aos integrantes do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, que estejam exercendo suas atribuições na Secretaria de Estado da Receita, assim compreendidos:

I - aos estáveis, conforme disposto no art. 26 da Lei nº 8.427, de 10 de dezembro de 2007;

II – aos que estejam em estágio probatório, conforme disciplinado no art. 20, da Lei Complementar n.º 58, de 30 de dezembro de 2003;

III – aos que estiverem exercendo cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 1º O Secretário de Estado da Receita e o Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Receita, se servidores ativos da carreira do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, não sofrerão prejuízos para efeito de promoção funcional horizontal, sendo atribuído aos mesmos o conceito previsto no art. 7º, I, deste Manual.

§ 2º Não sofrerão prejuízos, para efeito de promoção funcional horizontal, sendo-lhes atribuído o conceito previsto no art. 7º, I, deste Manual, os integrantes do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários:

I - que estiverem à disposição e ocupando cargo em comissão ou função gratificada em outros Poderes ou órgãos da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional ou Autárquica nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

II - que estiverem à disposição e exercendo mandato em Entidade Classista ou Associativa;

III - que estiverem afastados para exercício de mandato eletivo, nos termos do art. 91, I, II e III, “b”, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E RESULTADOS

Art. 3º São objetivos permanentes a serem perseguidos pela Secretaria de Estado da Receita, quando da Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários de que trata este Manual:

I – contribuir com o desenvolvimento funcional, proporcionando oportunidades e valorizando a participação crescente dos servidores nos resultados organizacionais;

II - mensurar o desempenho dos servidores no exercício dos cargos ocupados de acordo com os objetivos institucionais;

III - identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;

IV – avaliar e reorientar políticas de gestão de pessoas, promovendo a adequação funcional de servidores, quando for o caso;

V – validar o sistema de promoção funcional horizontal, conforme disciplinado nos arts. 23 e 24, I, da Lei nº 8.427, de 10 de dezembro de 2007;

VI – estabelecer critérios para que os integrantes do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, em estágio probatório, atinjam a condição de estável, conforme disciplinado no art. 41, § 4º, da Constituição Federal; no art. 20 da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003 e no arts. 26 e 29 da Lei nº 8.427, de 10 de dezembro de 2007;

VII - contribuir para a otimização do princípio da eficiência na Administração Pública.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º A Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários constitui-se instituto indispensável à mensuração do desenvolvimento e adaptação vocacional do servidor e consiste na análise do cumprimento de metas e do comportamento funcional observável no exercício do cargo, executada mediante sistema próprio, que contemplem os seguintes princípios e diretrizes:

I – consideração conjunta da contribuição do Servidor Fiscal Tributário para o resultado do alcance das metas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Receita, características de sua atuação funcional no processo de trabalho, levando-se em conta as condições físicas, materiais e humanas oferecidas e devidamente justificadas;

II – qualidade do trabalho executado;

III – avaliação pelo usuário do serviço prestado, quando for o caso;

IV – objetividade dos processos, procedimentos e instrumentos da avaliação.

Art. 5º As características e atuação funcional do Servidor Fiscal Tributário serão avaliadas mediante observação e análise dos fatores escolhidos e definidos, em consonância com os seguintes princípios:

I – adequabilidade à natureza das tarefas e metas;

II – possibilidade de mensuração em escala previamente definida;

III – relevância para o processo de desenvolvimento pessoal do servidor e alcance das metas institucionais da Secretaria de Estado da Receita;

IV – avaliação recíproca, independente da posição hierárquica.

Parágrafo único. Os fatores poderão ser agrupados de acordo com a natureza técnico-administrativa ou comportamental, e deverão ter ponderação diferenciada em função da sua importância para os resultados organizacionais.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 6º O formulário a ser utilizado para mensuração do resultado da Avaliação de Desempenho contará com padrões de desempenho conceituados em fatores e detalhados em critérios e aspectos a serem observados mediante atribuição de pontos e pesos específicos.

Parágrafo único. Os critérios estabelecidos no formulário da Avaliação de Desempenho, quando de seu preenchimento, receberão pontuação de 01 (um) a 04 (quatro), segundo o melhor enquadramento para o servidor avaliado, todos com peso 01 (um), podendo ser atingindo como nota máxima final da avaliação, dentro destes parâmetros, 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO V DOS CONCEITOS DE AVALIAÇÃO

Art. 7º O resultado final da Avaliação de Desempenho será representado pelos seguintes conceitos:

I – satisfatório: igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima;

II – insatisfatório: inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

§ 1º Apenas o conceito constante do inciso I do caput será considerado para fins de promoção funcional horizontal, a que se refere o art. 8º, I, e 24, I, da Lei nº 8.427, de 10 de dezembro de 2007.

§ 2º Farão jus à promoção funcional horizontal os integrantes do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários que obtiverem conceito satisfatório nas últimas avaliações de desempenho, assim consideradas as que forem realizadas após a obtenção do direito à progressão funcional horizontal anterior.

§ 3º Para alcançar à condição de estável, o integrante do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, enquanto perdurar seu estágio probatório, terá que obter, necessariamente, resultado satisfatório nas avaliações realizadas.

CAPÍTULO VI DAS ETAPAS E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 8º O processo de Avaliação de Desempenho compreenderá três etapas:

I - Divulgação prévia das normas, critérios e conceitos a serem utilizados na Avaliação de Desempenho dos integrantes do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários;

II – Instrução, assim composta:

a) publicação do Termo Inicial de Avaliação de cada período avaliatório;

b) acompanhamento sistemático do desempenho do servidor durante o período de avaliação;

c) aplicação do formulário de avaliação de desempenho, de preenchimento obrigatório pelo servidor avaliado e pela chefia imediata, que deverá ocorrer entre 15 de janeiro e 15 de fevereiro do exercício subsequente ao Termo Inicial de Avaliação;

d) parecer acerca do resultado da Avaliação de Desempenho, no formulário Termo Final de Avaliação, emitido pela chefia imediata, e posterior encaminhamento, até o último dia útil de fevereiro, para a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho - COPAD;

III – Conclusão, compreendendo as seguintes fases:

a) registro, pela COPAD, do Termo Final de Avaliação;

b) encaminhamento à Subgerência de Recursos Humanos – SRH, para divulgação do resultado da Avaliação de Desempenho;

c) notificação do servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho, se insatisfatório;

d) encaminhamento do processo de avaliação do servidor à SRH, para arquivamento.

§ 1º A COPAD terá o prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, para conclusão dos trabalhos previstos nas alíneas “a” e “b”, do inciso III, deste artigo.

§ 2º Para fins de preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho, considera-se como chefia imediata o disciplinado no parágrafo único do art. 16 deste Manual.

Art. 9º O Termo Inicial de Avaliação é o ato que marca o início de cada período avaliatório, devendo ser, obrigatoriamente, formalizado pelo Titular da Secretaria de Estado da Receita, ou a quem este delegar.

CAPÍTULO VII DO PERÍODO AVALIATÓRIO

Art. 10 Período avaliatório é o tempo compreendido entre o Termo Inicial de Avaliação e a conclusão do registro do desempenho de cada servidor, pela COPAD, nos respectivos Termos Finais de Avaliação.

Parágrafo único. O período avaliatório é anual, compreendendo o primeiro dia de janeiro e trinta e um de dezembro de cada ano.

Art. 11 Para fins de Avaliação de Desempenho, o servidor deverá possuir, no respectivo período avaliatório, no mínimo, 180 (cento e oitenta)

dias de efetivo trabalho.

§ 1º Na hipótese de o servidor possuir licenças e afastamentos legais, cujo número de dias seja superior ao período mínimo descrito no caput, sua avaliação será instruída com os documentos que atestem aquelas ausências, constituindo-se processo específico, a qual será analisada pela COPAD e submetida à homologação pelo Titular da Secretaria de Estado da Receita, ou a quem este delegar.

§ 2º Incluem-se nos afastamentos descritos neste artigo os disciplinados no art. 6º do Decreto nº 30.207, de 12 de fevereiro de 2009.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 12 O resultado da Avaliação de Desempenho poderá ser contestado pelo integrante do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários por meio dos seguintes instrumentos:

I – Pedido de Reconsideração, a ser assim processado:

- a) interposição de pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, em formulário próprio, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes;
- b) emissão de parecer, por membro da COPAD, sobre o pedido de reconsideração do resultado da Avaliação de Desempenho;
- c) julgamento do pedido de reconsideração do resultado da Avaliação de Desempenho pela COPAD;
- d) encaminhamento à Subgerência de Recursos Humanos para notificação do servidor requerente;

II – Recurso Hierárquico, a ser assim processado:

- a) interposição de recurso hierárquico, ao Titular da Secretaria de Estado da Receita, devidamente fundamentado, em formulário próprio, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes;
- b) emissão e julgamento, pelo Titular da Pasta, do recurso hierárquico;
- c) encaminhamento à Subgerência de Recursos Humanos para notificação do servidor requerente.

Art. 13 O pedido de reconsideração, sujeito à análise exclusiva da COPAD, poderá ser interposto no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da notificação de que trata a alínea “c”, do inciso III, do art. 8º, a qual decidirá em até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. Para fins de análise do pedido de reconsideração, a COPAD utilizará os elementos e as provas constantes do processo de avaliação, bem como outros que julgar necessários, os quais serão devidamente acostados ao processo, respeitado o direito do servidor se manifestar a respeito dos mesmos no prazo de até 05 (cinco) dias.

Art. 14 O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico só poderão ser interpostos pelo servidor uma vez em cada período avaliatório.

CAPÍTULO IX DAS COMPETÊNCIAS

Art.15 Compete ao Titular da Secretaria de Estado da Receita:

I - Regulamentar o Termo Inicial da Avaliação de Desempenho;

II – designar os integrantes da COPAD, que desempenharão suas funções em mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma vez por igual período;

III – analisar e julgar o recurso hierárquico interposto pelo integrante do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários;

IV – encaminhar ao Secretário de Estado da Administração, para posterior publicação, a relação dos servidores do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários que adquiriram o direito à estabilidade, nos termos do art. 21, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003;

V – autorizar a abertura do devido processo legal necessário à exoneração de Servidor Fiscal Tributário, cujo desempenho foi reprovado em estágio probatório;

VI – encaminhar ao Chefe do Poder Executivo o processo administrativo disciplinar no qual a comissão concluiu pela exoneração de Servidor Fiscal Tributário não aprovado em estágio probatório, conforme disciplinado no art. 20, § 3º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003.

Art. 16 Compete à chefia imediata do servidor avaliado, além do disciplinado no art. 26, § 2º, da Lei nº 8.427, de 10 de dezembro de 2007:

I - acompanhar o desempenho do servidor durante o período avaliatório;

II – coordenar a distribuição e a coleta dos documentos que compõem o processo de Avaliação de Desempenho;

III – emitir parecer no resultado da Avaliação de Desempenho no formulário Termo Final de Avaliação;

IV – encaminhar, mediante processo devidamente formalizado e individualizado por servidor avaliado, os formulários de Avaliação de Desempenho originais, sem rasuras ou emendas, para a COPAD.

Parágrafo único. Considera-se chefia imediata, para fins do disposto neste Manual, o servidor hierarquicamente superior ao avaliado, ao qual cabe a responsabilidade pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas na respectiva unidade administrativa da Secretaria de Estado da Receita, bem como, em caráter excepcional, o chefe de plantão devidamente designado, onde houver, na hipótese de atividades desenvolvidas pela fiscalização de mercadorias em trânsito.

Art. 17 Os procedimentos para a avaliação serão orientados e coordenados pela Subgerência de Recursos Humanos, competindo-lhe:

I - dar conhecimento prévio aos servidores das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na sistemática de Avaliação de Desempenho;

II – planejar, em conjunto com a Escola de Administração Tributária - ESAT, treinamentos específicos para avaliados e avaliadores;

III – disponibilizar, tempestivamente, os formulários necessários à realização do processo de Avaliação de Desempenho;

IV – orientar a COPAD, sempre que necessário, acerca do andamento dos trabalhos relativos à Avaliação de Desempenho;

V - preparar e publicar os atos de homologação da Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento

da conclusão dos trabalhos realizados pela COPAD;

VI – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão do pedido de reconsideração, quando for o caso, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento do processo enviado pela COPAD;

VII - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão do recurso hierárquico, quando for o caso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento do processo enviado pela Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado da Receita;

VIII – divulgar, após retificação da COPAD, a homologação do resultado da Avaliação de Desempenho dos servidores que interpuserem pedido de reconsideração e recurso hierárquico, que tiverem suas pontuações alteradas, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do término do recebimento do processo analisado;

IX - elaborar relatório consolidado, ao final de cada período avaliatório, contendo o resultado da Avaliação de Desempenho de todos os servidores avaliados;

X - registrar os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho dos servidores avaliados no sistema informatizado de administração de pessoal;

XI - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos relativos ao seu Processo de Avaliação de Desempenho;

XII - fornecer, mediante solicitação escrita do servidor interessado ou seu preposto legal, cópias e certidões de quaisquer documentos referentes ao Processo de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação;

XIII – fornecer à autoridade competente para análise de recurso hierárquico, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao Processo de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação;

XIV - arquivar, em pasta ou base de dados, os documentos relativos ao Processo de Avaliação de Desempenho de cada servidor.

Art. 18 Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do Processo de Avaliação de Desempenho, a Subgerência de Recursos Humanos, ou o chefe imediato, deverá registrar o fato com assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

Parágrafo único. A notificação do servidor que estiver ausente da sua unidade de exercício será feita imediatamente após seu retorno às atividades.

CAPÍTULO X DOS DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO

Art. 19 É assegurado ao servidor avaliado:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação de Desempenho;

II - ser comunicado do início da Avaliação de Desempenho;

III – acompanhar, pessoalmente ou por meio de seu preposto legal, todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

IV - manifestar-se, em formulário próprio, se assim desejar, sobre as condições de trabalho oferecidas pela Secretaria de Estado da Receita;

V - ser notificado do resultado de cada uma de suas avaliações, das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso hierárquico;

VI - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho;

VII - interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua Avaliação de Desempenho;

VIII - ter consideradas e atendidas as suas necessidades de capacitação e treinamento, quando de desempenho insatisfatório;

CAPÍTULO XI DA EXONERAÇÃO

Art. 20 Será exonerado, após o devido processo legal, o integrante do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, que durante o estágio probatório não obtiver conceito satisfatório como resultado de suas avaliações de desempenho, nos termos do inciso II, do art. 7º, deste Manual.

CAPÍTULO XII DA COMISSÃO

Art. 21 A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho – COPAD será composta por 5 (cinco) membros, designados por ato do Secretário de Estado da Receita, dos quais 02 (dois) deverão ser indicados pela entidade sindical que representem o Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários.

§ 1º Compete à COPAD analisar, solicitar a correção de procedimentos erroneamente aferidos e emitir pareceres acerca das Avaliações de Desempenho, inclusive nas hipóteses de reconsideração de decisão.

§ 2º Os integrantes da COPAD desempenharão suas funções em mandato de 02 (dois) anos, podendo ser, a critério do titular da Secretaria de Estado da Receita, reconduzidos por igual período.

§ 3º Durante o período de análise e homologação dos processos de Avaliação de Desempenho, incluídos os pedidos de reconsideração, os servidores designados para compor a COPAD exercerão suas atividades exclusivamente no âmbito dessa Comissão.

Art. 22 Os membros da COPAD, definidos no art. 21, deverão:

I – integrarem o Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários;

II – contarem com, no mínimo, cinco anos de exercício em cargo efetivo na Secretaria de Estado da Receita;

III – não terem sofrido sanção administrativa, nem estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 23 O membro da COPAD que deixar de cumprir o estabelecido neste Manual, atuar irregular ou ilegalmente no âmbito de suas atribuições, estará sujeito às penalidades previstas na Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003.

Art. 24 Os membros da COPAD e todos os responsáveis pelo manuseio do processo de Avaliação de Desempenho devem manter sigilo absoluto quanto ao conteúdo dos documentos nele inseridos, sob pena de aplicação de sanções previstas na Lei Complementar nº 58 de 30 de dezembro de 2003.

**CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Titular da Pasta, ouvido a COPAD.

Art. 26 A não aplicabilidade, pela SER, do instrumento de avaliação de desempenho, disciplinado neste Manual, assegurará aos integrantes do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários, o conceito previsto no inciso I, do artigo 7º.

Parágrafo único. Deverão ser considerados com o conceito previsto no inciso I, do artigo 7º, todos os processos de promoção funcional horizontal, protocolados na Secretaria de Estado da Administração, até a data da publicação deste Manual.

**RICARDO VIEIRA COUTINHO
Governador do Estado**