Este texto não substitui o publicado oficialmente.

**ESTADO DA PARAÍBA**
**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**

**PORTARIA Nº 00339/2017/GSER**
**PUBLICADA NO DOe-SER DE 29.12.17**

**Aprova o Manual de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional de Servidores Fiscais Tributários do Estado da Paraíba.**

João Pessoa, 28 de dezembro de 2017.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alíneas “a” e “d”, da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, e nos incisos III, IV e XV do art. 61 do Regulamento Interno da Secretaria de Estado da Receita, aprovado pela Portaria nº 00061/2017/GSER, de 6 de março de 2017, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 37.716, de 13 de outubro de 2017,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Manual de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional de Servidores Fiscais Tributários do Estado da Paraíba, cujo teor segue publicado junto a esta Portaria.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

**Marconi Marques Frazão**
Secretário de Estado da Receita

## MANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO

## GRUPO OCUPACIONAL SERVIDORES FISCAIS TRIBUTÁRIOS

## CAPÍTULO I
## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

**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 inciso I do art. 7º deste Manual.

**§ 2º** Não sofrerão prejuízos, para efeito de promoção funcional horizontal, sendo-lhes atribuído o conceito previsto no inciso I do art. 7º 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 dos incisos I, II e III, “b” do art. 91, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003.

**§ 3º** Excluem-se da obrigatoriedade da submissão à avaliação de desempenho para efeito de progressão funcional horizontal, os integrantes do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários que tiverem sido promovidos ao nível VII de suas carreiras, mantendo-se a avaliação do gestor.

## 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:

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

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 § 4º do art. 41 da Constituição Federal; no art. 20 da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003 e nos 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;

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

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.

**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 1 (um) a 4 (quatro), segundo o melhor enquadramento para o servidor avaliado, todos com peso 1 (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 inciso I do art. 8º e inciso I do art.24 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

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

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, observado o disposto no art. 9º deste manual;

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

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 Subgerência de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Receita;

e) homologação, pela COPAD, do resultado da Avaliação de Desempenho, no Termo Final de Avaliação, se satisfatório;

f) notificação, pela SRH, do servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho, em todas as suas etapas, se insatisfatório.

III – Conclusão, compreendendo as seguintes fases:

a) publicação no diário oficial eletrônico da Secretaria de Estado da Receita, acerca do resultado final da sua Avaliação de Desempenho, observado o disposto no inciso IV do art. 17 deste manual.

b) anotação na ficha funcional do servidor do resultado final da avaliação de desempenho, com posterior arquivamento do processo na SRH.

**§ 1º** A COPAD terá até 30 de abril para conclusão dos trabalhos previstos no inciso II, alínea “e” do art. 8º deste manual, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

**§ 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

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

delegar.

## CAPÍTULO VII
## DO PERÍODO AVALIATÓRIO

**Art. 10** 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 o impossibilite de possuir o número mínimo previsto no *caput*, sua avaliação será instruída pela SRH com os documentos que atestem aquelas ausências, constituindo-se processo específico, a qual será encaminhada pela COPAD para homologação.

**§ 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 parecer emitido pela chefia imediata no Termo Final de Avaliação poderá ser contestado pelo integrante do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários por meio dos seguintes instrumentos e respeitados a seguinte cronologia:

I – Pedido de Reconsideração, no prazo estabelecido no art. 13 deste manual, a ser assim processado:

a) interposição de pedido de reconsideração, endereçado à COPAD, devidamente fundamentado, em formulário próprio, que será disponibilizado por meio do módulo Recursos Humanos do Sistema de Administração Tributária e Financeira (ATF) desta Secretaria, 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) análise do pedido de reconsideração do resultado da Avaliação de Desempenho pela COPAD, prevalecendo a manifestação, por maioria, dos seus membros;

d) encaminhamento, pela COPAD, à Subgerência de Recursos Humanos para notificação do servidor requerente, do resultado do Pedido de Reconsideração, se insatisfatório.

II – Recurso, endereçado ao Titular da Secretaria de Estado da Receita, interposto unicamente em face de decisão desfavorável do Pedido de Reconsideração efetuado pela COPAD, no prazo de 10

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

dias a contar da notificação constante na alínea “d” inciso I do art. 12 deste Manual, a ser assim processado:

a) Fundamentado, em formulário próprio, que será disponibilizado por meio do módulo Recursos Humanos do Sistema de Administração Tributária e Financeira (ATF) desta Secretaria, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes;

b) análise e decisão, pelo Titular da Pasta, do recurso;

c) encaminhamento à Subgerência de Recursos Humanos para ciência 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 “f” do inciso II do art. 8º deste manual, que decidirá em até 15 (quinze) dias.

**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 5 (cinco) dias.

**Art. 14** O pedido de reconsideração e o recurso 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 decidir o recurso interposto por integrante do Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários;

IV – encaminhar a Secretária 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 Secretário de Estado da Administração o processo administrativo disciplinar no qual a comissão concluiu pela exoneração de Servidor Fiscal Tributário não aprovado em estágio probatório, conforme disciplinado no § 3º do art. 20 da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

de 2003.

**Art. 16** Compete à chefia imediata do servidor avaliado, além do disciplinado no § 2º do art. 26 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 SRH.

**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 – disponibilizar, tempestivamente, no módulo Recursos Humanos do Sistema ATF desta Secretaria, os formulários necessários à realização do processo de Avaliação de Desempenho;

III – repassar a COPAD, sempre que necessário, as informações acerca do andamento dos trabalhos relativos à Avaliação de Desempenho;

IV - preparar e publicar os atos de homologação da Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da conclusão dos trabalhos realizados pela COPAD;

V – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão do pedido de reconsideração, quando for o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do processo enviado pela COPAD;

VI - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão do recurso, quando for o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento do processo enviado pela Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado da Receita;

VII – divulgar o resultado da Avaliação de Desempenho dos servidores que interpuserem pedido de reconsideração ou recurso, que tiverem suas pontuações alteradas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir do término do recebimento do processo analisado;

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

VIII - registrar os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho dos servidores avaliados no sistema informatizado de administração de recursos humanos;

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

X - 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 3 (três) dias úteis a contar da data de solicitação;

XI – fornecer à autoridade competente para análise de recurso, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao Processo de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação;

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

XIII – secretariar os trabalhos da COPAD de acordo com as deliberações da presidência.

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

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

IV – consultar e requerer cópias, a qualquer tempo, de todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho;

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

VI - ter consideradas e atendidas as suas necessidades de capacitação e treinamento, quando de desempenho insatisfatório.

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

## 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 2 (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 2 (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 terão suas atividades funcionais flexibilizadas, e não sofrerão quaisquer prejuízos quanto a sua remuneração.

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

I – integrar o Grupo Ocupacional Servidores Fiscais Tributários;

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

III – não ter 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.

Phoca PDF

Este texto não substitui o publicado oficialmente.

**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 Secretaria de Estado da Receita, após consulta 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 deste manual.

**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.

**Marconi Marques Frazão**
Secretário de Estado da Receita

Phoca PDF