

**DECRETO Nº 3.688, de 11 de maio de 2009.**

Diário Oficial nº 2.889, de 12 de maio de 2009.

Altera o Decreto 3.114, de 21 de agosto de 2007, que dispõe sobre a Avaliação Periódica de Desempenho – APD do Auditor Fiscal da Receita Estadual – AFRE, da Secretaria da Fazenda.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso II, da Constituição do Estado, e com fulcro nos arts. 15, 16 e 17 da Lei 1.609, de 23 de setembro de 2005,

**DECRETA:**

Art. 1º O Decreto 3.114, de 21 de agosto de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“.....  
.....

Art. 2º .....

I – Avaliação Periódica de Desempenho – APD/AFRE, o instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do Auditor Fiscal da Receita Estadual, no exercício de suas funções, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional;

.....

VII – Comissão de Recursos, o grupo destinado a receber, instruir e julgar os recursos interpostos pelo servidor avaliado contra a homologação da APD/AFRE.

.....  
.....

Art. 5º Durante todo o período de atividade, anualmente, o auditor tem o seu desempenho submetido à APD/AFRE.

.....  
.....

Art. 9º Para concorrer à promoção, o auditor deve obter conceito igual ou superior a 50% dos pontos possíveis em todos os procedimentos da APD, nas cinco avaliações anuais exigidas.

.....

Art. 11. ....

I – em licença, à época da Etapa 5 do ciclo de avaliação:

.....

II – afastado, à época da Etapa 5 do ciclo avaliador, para:

.....

.....

Art. 14. O ciclo da APD/AFRE tem início em 1º de junho e finda-se em 31 de maio do ano subsequente, compreendendo as seguintes etapas:

I – Etapa 1: oficializa-se o início do processo de avaliação, determinada por Portaria, expedida pelo Secretário de Estado da Fazenda, publicada entre 1º e 10 de agosto;

II – Etapa 2: realização do Seminário de Divulgação e Orientação do processo de avaliação, a ser organizado pela Unidade Setorial de Recursos Humanos, até 31 de agosto;

III – Etapa 3: firma-se o Acordo de Desempenho, de caráter opcional, onde são estabelecidas, entre o chefe imediato e o auditor avaliado, as atividades, metas, projetos e/ou ações que ficam sob sua responsabilidade durante o período avaliado, a ser realizado entre 10 e 20 de agosto, podendo ser complementados durante todo o interstício;

.....

V – Etapa 5: entre 1º e 15 de junho do ano subsequente ao inicial do processo, ocorre a Avaliação de Desempenho, etapa em que os avaliadores e o auditor avaliado aferem os aspectos funcionais da atuação e dos elementos relativos ao seu comportamento no ambiente de trabalho, atribuindo-lhes nota;

.....

VII – Etapa 7: entre 15 e 20 de junho do ano subsequente ao inicial do processo, ocorre a Apuração dos Resultados, intervalo em que se computam os dados obtidos dos registros do avaliado e da equipe de Avaliadores;

VIII – Etapa 8: Notificação dos Resultados, etapa em que o servidor é cientificado pela Unidade Setorial de Recursos Humanos do resultado final de sua avaliação, entre 20 e 30 de junho do ano subsequente ao período inicial do processo;

IX – Etapa 9: Homologação dos Resultados, até 30 de julho do ano subsequente ao inicial do processo, período em que a autoridade imediatamente superior ao chefe imediato do auditor avaliado legitima o processo avaliador.

.....

.....

**CAPÍTULO III  
DA SISTEMATIZAÇÃO DA APD/AFRE**

.....  
Art. 17. ....  
.....

**Seção I –A  
Da Comissão de Recursos**

Art. 17-A A Comissão de Recursos é instituída por ato do Secretário de Estado da Fazenda, composta por 3 membros, titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1º São membros da Comissão de Recursos:

I – um servidor efetivo, indicado pelo titular da pasta, e por este designado para as funções de Presidente;

II – o chefe da Unidade Setorial de Recursos Humanos;

III – um Auditor Fiscal da Receita Estadual, eleito mediante o voto direto dos auditores.

§ 2º O suplente do Auditor Fiscal da Receita Estadual de que trata o inciso III do § 1º, é o segundo colocado na eleição.

§ 3º Os membros da Comissão de Recursos são substituídos apenas nos casos de exoneração e impedimentos previstos em lei.

.....

Art. 18. O auditor avaliado após ser notificado do resultado final de sua avaliação, se insatisfeito, pode interpor recurso à Comissão de Recursos, em até 10 dias da data de notificação.

.....  
.....

Art. 21.....  
.....

IV – regulamentar o processo eleitoral para a escolha do membro referido no inciso III do § 1º do art. 17-A, e o funcionamento da Comissão de Recursos;

V – designar, por meio de ato, os suplentes dos membros de que trata os incisos I e II do § 1º do art. 17-A deste Decreto.

Art. 22. ....

.....  
VII – fornecer, mediante solicitação por escrito, à Comissão de Recursos, todos os documentos referentes ao processo de avaliação dos auditores, nos prazos requeridos;

.....  
X – coordenar o processo de eleição do Membro da Comissão de Recursos.

.....  
.....  
**Subseção IV**  
**Das Atribuições da Comissão de Recursos**

Art. 24. Compete à Comissão de Recursos receber, instruir, julgar os eventuais recursos e, se for o caso, alterar a nota do auditor avaliado.

§ 1º É de 15 dias o prazo para a Comissão conhecer e decidir o recurso.  
.....

§ 3º O Regimento Interno da Comissão de Recursos é estabelecido por ato do Secretário de Estado da Fazenda.

§ 4º A Comissão de Recursos decide por maioria de votos.

Art. 25. Podem ser indicados servidores auxiliares para a Comissão de Recursos mediante requerimento do Presidente ao Secretário de Estado da Fazenda.

.....  
.....”(NR)

Art. 2º Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII ao Decreto 3.114/2007 passam a vigorar, respectivamente, na conformidade dos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII a este Decreto.

Art. 3º É atribuído ao Auditor Fiscal da Receita da Receita Estadual, no período compreendido entre 1º de junho de 2007 a 31 de maio de 2008, o mesmo conceito obtido na avaliação do período de 1º de junho de 2008 a 31 de maio de 2009.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º É revogado o § 1º do art. 1º do Decreto 3.114/2007.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 11 dias do mês de maio de 2009;  
188º da Independência, 121º da República e 21º do Estado.

**MARCELO DE CARVALHO MIRANDA**  
Governador do Estado

**Marcelo Olímpio Carneiro Tavares**  
Secretário de Estado da Fazenda

**Sandra Cristina Gondim**  
Secretária de Estado da Administração

**Mary Marques de Lima**  
Secretária-Chefe da Casa Civil

**ANEXO I AO DECRETO Nº 3.688, de 11 de maio de 2009.**

**FORMULÁRIO 1**

PORTARIA Nº DE DE DE 200\_\_.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, § 1º, inciso II, da Constituição do Estado e com fulcro no art. 21, Inciso III, do Decreto nº, de de 200\_\_, resolve

**OFICIALIZAR**

O início do processo de Avaliação Periódica de Desempenho – APD do Auditor Fiscal da Receita Estadual – AFRE, referente ao interstício avaliador do exercício de 200\_\_, determinando a adoção das providências dispostas no Decreto em epígrafe.

Secretário de Estado da Fazenda

**ANEXO II AO DECRETO Nº 3.688, de 11 de maio de 2009.**

**GOVERNO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA FAZENDA**

**AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO – APD DO AUDITOR FISCAL DA RECEITA  
ESTADUAL - AFRE  
ACORDO DE DESEMPENHO - FORMULÁRIO 2 “A”**

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

- 1- Preencher corretamente, sem rasuras e com clareza os Dados de Identificação;
- 2- Discutir com o auditor avaliado as atribuições, os prazos e os meios necessários (plano de trabalho), à realização das atribuições, atividades, metas e/ou projetos que ficarão sob sua responsabilidade no interstício avaliatório;
- 3- Registrar o plano de trabalho, por atividade, meta e/ou projeto a ser desenvolvido, anexando tantas folhas adicionais se fizerem necessárias;
- 4- Ao terminar de preencher, não esqueça de assinar, colher a assinatura do avaliado e datar, a cada atividade e/ou projeto acordado;

Obs. 1: você poderá adicionar novas atividades, metas e/ou projetos neste formulário, durante todo o interstício avaliatório.

Obs. 2: a revisão de qualquer atividade, meta e/ou projeto, após acordado, deverá ser realizada no Formulário 2 “B”, Acompanhamento de Desempenho.

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

AUDITOR AVALIADO:	MATRICULA Nº:
CARGO: AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL - AFRE	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
NOME DA CHEFIA IMEDIATA:	
CARGO DA CHEFIA IMEDIATA:	
INTERSTÍCIO AVALIATÓRIO:  / / A / /	

## PLANO DE TRABALHO Nº \_\_\_\_

- a) Nome do projeto, da meta e/ou atividade:
- b) Período de realização acordado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- c) Listar os recursos, meios e condições necessárias ao cumprimento do plano de trabalho:
- d) Descrever e/ou listar as atribuições que ficarão sob a responsabilidade do auditor:
- e) Outras observações (se necessário):

Data do acordo: ____/____/____	Ciente Auditor :	Ass. Chefia Imediata:
--------------------------------	------------------	-----------------------

## PLANO DE TRABALHO Nº \_\_\_\_

- a) Nome do projeto, meta e/ou atividade:
- b) Período de realização acordado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- c) Listar os recursos, meios e condições necessárias ao cumprimento do plano de trabalho:
- d) Descrever e/ou listar as atribuições que ficarão sob a responsabilidade do auditor:
- e) Outras observações (se necessário):

Data do acordo: ____/____/____	Ciente Auditor:	Ass. Chefia Imediata:
--------------------------------	-----------------	-----------------------

**ANEXO III AO DECRETO Nº 3.688, de 11 de maio de 2009.**

**GOVERNO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA FAZENDA**

**AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO – APD DO AUDITOR FISCAL DA RECEITA  
ESTADUAL - AFRE  
ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO - FORMULÁRIO 2 “B”**

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

- 1- Preencher corretamente, sem rasuras e com clareza os Dados de Identificação;
- 2- Com base no acompanhamento diário do auditor avaliado, analisar com o mesmo quanto ao cumprimento, ou não, do estabelecido no Acordo de Desempenho (Formulário 1 “A”) e das suas condições de trabalho;
- 3- Registrar os problemas encontrados, meios ausentes e as ações corretivas que deverão ser adotadas pelo avaliado, anexando tantas folhas adicionais se fizerem necessárias;
- 4- Ao terminar de preencher, não esqueça de assinar, colher a assinatura do avaliado e datar, a cada atividade e/ou projeto analisado.

Obs. 1: a análise e o registro deverão considerar individualmente os planos de trabalho acordados.

Obs. 2: a atividade de acompanhamento deverá ser realizada e registrada a qualquer momento durante o interstício avaliatório.

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

AUDITOR AVALIADO:

MATRICULA Nº:

CARGO: AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL - AFRE

DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):

UNIDADE ADMINISTRATIVA:

NOME DA CHEFIA IMEDIATA:

CARGO DA CHEFIA IMEDIATA:

INTERSTÍCIO AVALIATÓRIO:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## PLANO DE TRABALHO Nº \_\_\_\_

a) Problemas encontrados na execução das atividades, metas e/ou projetos:

b) Listar os recursos, meio e condições ausentes e que prejudicam o desenvolvimento do plano de trabalho (quando for o caso):

c) Descrever e/ou listar os ajustes e as ações corretivas a serem adotadas pelo auditor:

d) Comentários sobre o desempenho e atitudes do auditor no período:

Data do acompanhamento:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ciente Auditor:

Ass. Chefia Imediata:

## PLANO DE TRABALHO Nº \_\_\_\_

a) Problemas encontrados na execução das atividades, metas e/ou projetos:

b) Listar os recursos, meio e condições ausentes e que prejudicam o desenvolvimento do plano de trabalho (quando for o caso):

c) Descrever e/ou listar os ajustes e as ações corretivas a serem adotadas pelo auditor:

d) Comentários sobre o desempenho e atitudes do auditor no período:

Data do acompanhamento:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ciente Auditor:

Ass. Chefia Imediata:



## AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – AFRE

		NOTA	
		1 a 10	
FATORES DE AVALIAÇÃO	1	<b>CONDUTA LEGAL:</b> se o Auditor, nesta etapa de avaliação, respondeu civil, penal e/ou administrativamente pelo <b>exercício irregular</b> das suas atribuições. <u>Em caso afirmativo:</u> tendo sido penalizado com o resultado = nota 1; <u>Em caso negativo:</u> não tendo sido penalizado com o resultado = nota 10.	
	2	<b>CONDUTA ÉTICA:</b> mantém comportamento e atitudes condizentes com o ambiente de trabalho e com o cargo exercido. Ética e sigilo são observados em sua conduta profissional.	
	3	<b>DOMÍNIO DE CONHECIMENTOS:</b> o Auditor apresenta domínio de conhecimento da legislação, bem como das normativas e regulamentos pertinente a área de trabalho.	
	4	<b>APLICABILIDADE DOS CONHECIMENTOS:</b> execução correta das atividades pelas quais é responsável. Atuação sempre em conformidade com a legislação, normativas e regulamentos da área.	
	5	<b>QUALIDADE E PRODUTIVIDADE:</b> os trabalhos realizados pelo auditor são apresentados com planejamento e organização, de acordo com a sua complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, evitando deixar pendências ou abster-se de acompanhá-las.	
	6	<b>INICIATIVA:</b> encontra alternativas para resolver situações cuja solução excede os procedimento de rotina e coopera para a inovação, demonstrando espírito crítico ou senso para a investigação e a pesquisa.	
	7	<b>TOMADA DE DECISÕES:</b> toma decisões adequadas as demandas, apresenta propostas e assume, de forma independente, desafios, responsabilidades e lideranças de trabalhos.	
	8	<b>COMPROMETIMENTO:</b> responsabilidade contínua e assídua nas atividades desenvolvidas na unidade de lotação, demonstrando percepção do impacto da sua atividade sobre as demais e sobre a imagem da administração pública estadual.	
	9	<b>DEDICAÇÃO:</b> cooperação para o cumprimento da missão institucional da Secretaria da Fazenda e a consecução dos objetivos esperados, buscando a utilização zelosa e racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis.	
	10	<b>ATENDIMENTO AO PÚBLICO:</b> mostra-se disponível para os clientes, internos ou externos, tratando-os com interesse, gentileza e senso de justiça no encaminhamento de soluções para os problemas, de modo a favorecer o relacionamento fisco/contribuinte ou SEFAZ/servidor.	
	11	<b>AUTO-DESENVOLVIMENTO:</b> mantém-se atualizado, por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Secretaria da Fazenda, buscando ampliar os conhecimentos em sua área de atuação.	
	12	<b>EQUILÍBRIO EMOCIONAL:</b> maneja bem suas emoções, apresentando maturidade e inteligência emocional, visando superar pressões e facilitar a negociação ou sua aceitação.	
	13	<b>AUTOCONTROLE:</b> nunca denotou, em serviço, estar sob efeito de substâncias psicoativas (álcool e/ou drogas).	
<b>DATA/ ASSINATURA DO AVALIADOR:</b>		<b>DATA/ ASSINATURA DO AUDITOR AVALIADO:</b>	



**ANEXO VI AO DECRETO Nº 3.688, de 11 de maio de 2009.**

<b>GOVERNO DO TOCANTINS SECRETARIA DA FAZENDA</b>		
<b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO – APD DO AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL - AFRE NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS – FORMULÁRIO 5</b>		
<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b>		
AUDITOR AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:	
CARGO: AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL - AFRE	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):	
UNIDADE ADMINISTRATIVA:		
NOME DO CHEFE DA UNIDADE SETORIAL DE RH:		
CARGO DO CHEFE DA UNIDADE SETORIAL DE RH:		
<p>Senhor(a) Auditor(a),</p> <p>Em cumprimento ao Decreto _____, de _____ de _____ de 2007, informo Vossa Senhoria do resultado final de sua Avaliação Periódica de Desempenho - APD, correspondente ao interstício avaliador de ___/___/___ a ___/___/___, período em que tivera o desempenho avaliado.</p> <p>Nota final obtida: _____ .</p>		
Data da notificação:  ___/___/___	Ciente Auditor(a) avaliado(a) :	Chefe da Unidade Setorial de Recursos Humanos (assinatura e carimbo):

ANEXO VII AO DECRETO Nº 3.688, de 11 de maio de 2009.

GOVERNO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA FAZENDA

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO – APD DO AUDITOR FISCAL DA RECEITA  
ESTADUAL - AFRE  
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS - FORMULÁRIO 6

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

AUDITOR AVALIADO:

MATRÍCULA Nº:

CARGO: AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL - AFRE

DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):

CARGO EM COMISSÃO (NOME E SÍMBOLO):

UNIDADE ADMINISTRATIVA:

NOME DA CHEFIA MEDIATA:

CARGO DA CHEFIA MEDIATA:

DESPACHO APD/AFRE Nº \_\_\_\_\_ / 200\_\_

Em cumprimento ao Decreto \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007, homologo o resultado final da Avaliação Periódica de Desempenho – APD do Auditor Fiscal da Receita Estadual – AFRE de \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, correspondente ao interstício avaliador de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, o qual obteve a nota final \_\_\_\_\_.

Arquive-se o presente expediente nos assentamentos do auditor avaliado, neste órgão e encaminhem-se cópia à Secretaria da Administração, para arquivamento no dossiê individual.

\_\_\_\_\_ - TO, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo da chefia mediata do auditor avaliado