

Governo do Estado

Governador: **Eduardo Henrique Accioly Campos**

DECRETO Nº 39.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

Introduz alterações na Consolidação da Legislação Tributária do Estado, relativamente à isenção do ICMS na saída do sanduíche "Big Mac".

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 37 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o Convênio ICMS 106/2010, ratificado pelo Ato Declaratório CONFAZ nº 8/2010, publicado o referido Ato no Diário Oficial da União de 30 de julho de 2010, que concede isenção do ICMS nas saídas do sanduíche "Big Mac" promovidas por estabelecimentos integrantes da Rede McDonald's que participem do evento "Mc Dia Feliz",

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 14.876, de 12 de março de 1991, passa a vigorar com as seguintes modificações:

"Art. 9º A partir de 1º de março de 1989 ou das datas expressamente indicadas neste artigo, são isentas do imposto:

CLXXXVII – as saídas do sanduíche "Big Mac" promovidas por estabelecimentos integrantes da Rede McDonald's que participem do evento "Mc Dia Feliz", observadas as seguintes condições para a fruição do benefício (Convênios ICMS 84/2005, 75/2006, 85/2007, 69/2008, 60/2009 e 106/2010):

a) as saídas discriminadas neste inciso serão efetuadas nas datas do aludido evento, conforme a seguir relacionadas, devendo os referidos estabelecimentos comprovarem, junto à Secretaria da Fazenda, a doação do total da receita líquida, auferida com as mencionadas saídas, às entidades respectivamente indicadas:

9. 31 de agosto de 2013 (Convênio ICMS 106/2010): (AC)

9.1. NACC, conforme identificado no item 1; e

9.2. ICIA, conforme identificado no subitem 5.2;

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

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 14 de agosto do ano de 2013, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 191º da Independência do Brasil.

EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS
Governador do Estado

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR
THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES

DECRETO Nº 39.710, DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

Altera o Decreto nº 38.297, de 12 de junho de 2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 37 da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 38.297, de 12 de junho de 2012, passa a vigorar com as seguintes modificações:

"Art. 1º.....

I – médicos integrantes do Grupo Ocupacional Saúde Pública, do Grupo Ocupacional Gestão Técnico Administrativa e do Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, de que trata a Lei Complementar nº 175, de 7 de julho de 2011; (NR)

II.....

III – agentes de segurança penitenciária, integrantes do Grupo Ocupacional Segurança Penitenciária, de que trata a Lei Complementar nº 190, de 7 de dezembro de 2011; (NR)

IV – professores universitários e professores titulares, integrantes do Grupo Ocupacional Magistério Superior, de que trata a Lei Complementar nº 195, de 9 de dezembro de 2011; (NR)

V – integrantes do Grupo Ocupacional em Gestão Metrológica e Qualidade Industrial, de que trata a Lei Complementar nº 199, de 21 de dezembro de 2011; (AC)

VI – delegados, de que trata a Lei Complementar nº 181, de 22 de setembro de 2011; (AC)

VII – médicos legistas e peritos criminais, integrantes do Grupo Ocupacional Policial Civil, de que trata a Lei Complementar nº 187, de 08 de dezembro de 2011; (AC)

VIII – integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, de que trata a Lei Complementar nº 181, de 22 de Setembro de 2011; (AC)

IX – integrantes do Grupo Ocupacional de Trânsito, de que trata a Lei Complementar nº 215, de 31 de outubro de 2012; e (AC)

X – integrantes de outros grupos ocupacionais, que tenham as datas de início de seus processos de avaliação de desempenho fixadas por leis específicas. (AC)

Art. 2º A avaliação de desempenho é requisito para a progressão e promoção funcional anual na carreira do servidor estável, respeitados os termos das Leis Complementares citadas no art.1º. (NR)

Art. 3º Os servidores públicos estáveis integrantes das categorias citadas no art. 1º devem ser submetidos anualmente à avaliação de desempenho. (NR)

Art. 4º

III – progressão vertical ou promoção: passagem entre classes em uma mesma matriz dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos; (NR)

Art. 5º

I – avaliação da chefia imediata, com peso 6 (seis); (NR)

II – autoavaliação, com peso 4 (quatro); e (NR)

III – plano de metas, com peso 10 (dez). (NR)

§1º.....

§ 2º (REVOGADO)

§ 3º (REVOGADO)

§ 4º (REVOGADO)

§ 5º O plano de metas deverá ser encaminhando pelo representante máximo do órgão para validação do Secretário de Administração. (AC)

§ 6º O órgão dará publicidade ao plano de metas, disponibilizando-o em seu endereço eletrônico, que deve conter indicadores mensuráveis e previamente definidos pelo seu dirigente máximo, ou publicará o plano de metas no Diário Oficial do Estado, caso o órgão não possua endereço eletrônico próprio. (AC)

§ 7º Para o segundo ciclo de avaliação de desempenho dos integrantes dos Grupos Ocupacionais Gestão Pública – GOGP e Gestão Autárquica ou Fundacional – GOAF, o modelo do plano de metas será regulamentado por meio de Portaria do Secretário de Administração. (AC)

§ 8º No plano de metas citado no §7º haverá uma meta institucional que será definida por cada órgão. (AC)

§ 9º A partir do terceiro ciclo de Avaliação de Desempenho dos integrantes dos Grupos mencionados no §7º, cada órgão elaborará seu respectivo Plano de Metas. (AC)

Art. 6º

§3º Devem ser utilizados os conceitos "nunca", "raramente", "poucas vezes", "com frequência", "muitas vezes" e "todas as vezes" para indicar a frequência do comportamento do servidor, durante o período avaliativo, em cada competência avaliada. (NR)

§4º A pontuação utilizada em cada critério, bem como a nota mínima necessária para aprovação em cada etapa e forma de cálculo, devem ser regulamentadas por portaria da Secretaria de Administração; (NR)

Art. 6º-A. Os servidores enquadrados nas categorias elencadas no art. 1º deste Decreto serão avaliados da seguinte forma: (AC)

I – servidores que não exercerem cargo ou função de liderança serão avaliados nas 8 (oito) competências gerais; e (AC)

II – servidores que possuam equipe sob sua subordinação ou exerçam cargos comissionados serão avaliados nas 12 (doze) competências. (AC)

Art.7º.....



ESTADO DE PERNAMBUCO

DIÁRIO OFICIAL - PODER EXECUTIVO

GOVERNADOR
Eduardo Henrique Accioly Campos
VICE-GOVERNADOR
João Lyra Neto

SECRETÁRIOS DE ESTADO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
Décio José Padilha da Cruz

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA
José Aldo dos Santos

SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO SOCIAL E REGIONAL
José Aluísio Lessa da Silva Filho

SECRETÁRIO DE ASSESSORIA DO GOVERNADOR
Ariano Vilar Suassuna

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL
Francisco Tadeu Barbosa de Alencar

SECRETÁRIO DA CASA MILITAR
Mário Cavalcanti de Albuquerque

SECRETÁRIO DAS CIDADES
Daniilo Jorge de Barros Cabral

SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Marcelino Granja de Menezes

SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
Djalmo de Oliveira Leão

SECRETÁRIO DA CRIANÇA E DA JUVENTUDE
Pedro Eurico de Barros e Silva

SECRETÁRIO DE CULTURA
Fernando Duarte da Fonseca

SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL
Wilson Salles Damazio

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Márcio Stefanni Monteiro Moraes

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
Laura Mota Gomes

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
José Ricardo Wanderley Dantas de Oliveira

SECRETÁRIA DOS ESPORTES
Ana Cristina Valadão Cavalcanti Ferreira

SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DA COPA 2014
Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão

SECRETÁRIO DA FAZENDA
Paulo Henrique Saraiva Câmara

SECRETÁRIO DO GOVERNO
Milton Coelho da Silva Neto

SECRETÁRIO DE IMPRENSA
José Evaldo Costa

SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
Sérgio Luís de Carvalho Xavier

SECRETÁRIA DA MULHER
Cristina Maria Buarque

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Frederico da Costa Amâncio

SECRETÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS E ENERGÉTICOS
José Almir Cirilo

SECRETÁRIO DE SAÚDE
Antônio Carlos dos Santos Figueira

SECRETÁRIO DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
Antônio Carlos Maranhão de Aguiar

SECRETÁRIO DE TRANSPORTES
Isalfino José do Nascimento Filho

SECRETÁRIO DE TURISMO
Alberto Jorge do Nascimento Feitosa

PROCURADOR-GERAL DO ESTADO
Thiago Arraes de Alencar Norões



DIRETOR PRESIDENTE - Interino
Bráulio Mendonça Meneses

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Bráulio Mendonça Meneses

DIRETOR DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO
Edson Ricardo Teixeira de Melo

GERENTE DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS
Isa Dias

TEXTO
Secretaria de Imprensa

EDIÇÃO
Isa Dias / Fernando Buarque

DIAGRAMAÇÃO
Inaldo Souza / Silvio Mafra

EDIÇÃO DE IMAGEM
Higor Vidal

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO
CNPJ 10.921.252/0001-07 - Insc. Est. 18.1.001.0022408-7
Rua Coelho Leite, 530 – Santo Amaro – Recife-PE – CEP. 50.100-140
Telefone: (81) 3183-2700 (Busca Automática) Fax: (81) 3183-2747 - cepecom@cepe.com.br
Ouidoria - Fone: 3183-2736 - ouvidoria@cepe.com.br

PUBLICAÇÕES:

Coluna de 6,2 cmR\$ 103,00

Quaisquer reclamações sobre matérias publicadas deverão ser efetuadas no prazo máximo de 10 dias.

ASSINATURAS:

Anual/BalcãoR\$ 572,00
Anual/DomiciliarR\$ 869,00
Semestral/BalcãoR\$ 285,00
Semestral/DomiciliarR\$ 434,00
Preço UnitárioR\$ 2,00

§2º O servidor ao tomar ciência da pontuação que lhe foi atribuída poderá recorrer, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência pessoal do resultado final da avaliação, à Comissão Administrativa Permanente do seu órgão de origem, mediante formulário eletrônico disponível no Sistema de Gestão do Desempenho, conforme modelo constante no Anexo II. (NR)

§5º Cabe à Câmara de Política de Pessoal – CPP, em segunda instância, apreciar e decidir recurso contra decisões da Comissão Administrativa Permanente. (NR)

Art.7º-A. Serão avaliados os servidores públicos estáveis, desde que tenham sido decorridos, pelo menos, 06 (seis) meses do término do estágio probatório. (AC)

Art. 7º-B. O instrumento oficial para realização da avaliação será o Sistema de Gestão do Desempenho, disponível no endereço eletrônico www.gestaododesempenho.pe.gov.br. (AC)

Parágrafo único. Será admitida, excepcionalmente, a utilização de formulários impressos mediante prévia autorização da Secretaria de Administração. (AC)

Art.8º.....

III – coordenar capacitações dos servidores integrantes do processo de Avaliação de Desempenho; (NR)

IV – encaminhar, mediante documento oficial, o resultado final das avaliações para os setores de recursos humanos dos órgãos de origem dos servidores; (NR)

V – divulgar o cronograma de todas as etapas da avaliação de desempenho; (NR)

VI – identificar servidores que participarão do processo de Avaliação de Desempenho; (AC)

VII – manter atualizadas as informações dos servidores no dossiê funcional e no Sistema de Folha de Pagamento do Estado – SADRH, bem como promover os ajustes necessários no Sistema de Gestão do Desempenho. (AC)

VIII – notificar, mediante documento oficial, o resultado final a cada servidor avaliado; e (AC)

IX – dar ciência ao servidor avaliado do resultado final de sua avaliação. (AC)

Art. 9º.....

II – enviar aos órgãos de exercício dos servidores a relação com os nomes daqueles que serão submetidos à avaliação de desempenho; (NR)

III – solicitar aos setores de recursos humanos do órgão de exercício dos servidores o documento oficial que contenha o resultado final das avaliações; e (NR)

IV – implantar progressões em folha, nos prazos estabelecidos nas leis específicas das negociações das categorias profissionais avaliadas. (AC)

Art. 10.....

I - dar ciência aos servidores da sua unidade administrativa do processo de Avaliação de Desempenho e das metas a serem atingidas em cada período avaliativo; (NR)

Art. 11.....

III - estabelecer ou validar as metas institucionais a serem atingidas, bem como dar-lhes publicidade. (NR)

Art. 16.....

Art. 16-A. Fica convalidada a avaliação de desempenho realizada para os servidores do Grupo Ocupacional Gestão Metrologica – GOGM, inseridos na Lei Complementar nº 199, de 2011. (AC)

Art. 16-B. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Administração, que emitirá os atos complementares necessários ao cumprimento deste Decreto, respeitada a legislação estadual aplicável. (AC)

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

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 14 de agosto do ano de 2013, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 191º da Independência do Brasil.

EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS
Governador do Estado

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ
ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA
MARCELINO GRANJA DE MENEZES
WILSON SALLES DAMAZIO
FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR
PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO
THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO



Nome do servidor:	Matrícula:	Setor:
Chefia Imediata:	Matrícula:	Setor:
Cargo:	Exerce Cargo de Liderança?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>

ETAPA: _____

A avaliação de desempenho é um importante instrumento de acompanhamento e melhoria do capital intelectual da organização. Com ela, podemos acompanhar o progresso dos trabalhos, identificar as principais competências que cada um possui, trazer soluções para os pontos de melhoria e elaborar planos para atingir os resultados esperados, alinhando ao planejamento estratégico da organização. É uma eficaz ferramenta para o desenvolvimento individual e da Instituição como um todo.

ASSINALE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE MELHOR CORRESPONDA À REALIDADE ATUAL DE TRABALHO:

COMPETÊNCIAS	INDICADORES	NUNCA	RARAMENTE	POUCAS VEZES	COM FREQUÊNCIA	MUITAS VEZES	TODAS AS VEZES	Observações
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO Capacidade de responder por suas ações e cumprir o que lhe é atribuído. Compromisso em realizar suas atividades com qualidade.	É responsável por cumprir as atividades que lhe são atribuídas. É comprometido em entregar as atividades com qualidade.							
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO Capacidade de planejar as atividades. Ordenação do trabalho de forma racional. Cumprimento de planos e priorização de tarefas.	Planeja a execução de suas atividades diárias. Prioriza suas tarefas de acordo com o grau de importância.							
COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO Transmissão clara e objetiva de idéias. Articulação com os envolvidos no processo para alcançar os resultados pretendidos.	Expressa de forma clara, objetiva e ponderada as suas idéias. Articula-se com os demais para atingir os objetivos pretendidos de sua área.							
COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E DE CONHECIMENTOS Disseminação de informações e conhecimentos. Compartilhamento de novas práticas com seus pares, possibilitando o aprendizado de novos conhecimentos.	Dissemina na equipe as informações relacionadas ao trabalho. Compartilha seus conhecimentos, contribuindo com o aprendizado do colega.							
TRABALHO EM EQUIPE Busca de melhorias e soluções para situações da área, respeitando a opinião dos colegas e colaborando para a integração da equipe.	Colabora na busca das soluções mais adequadas para a equipe. Escuta com respeito as diferentes opiniões da equipe na tomada de decisão.							
CAPACIDADE DE ANÁLISE Percepção de todos os aspectos de um problema. Análise criteriosa das alternativas e possíveis soluções.	Percebe os diferentes aspectos que envolvem um problema. Analisa criteriosamente as alternativas para solução de um problema.							
FOCO EM RESULTADOS Comprometimento com as metas da Instituição, tomando providências e definindo prioridades, para que os objetivos sejam cumpridos e dentro do prazo esperado.	Cumprir metas e atividades de sua responsabilidade. Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos.							
PROATIVIDADE E INICIATIVA Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.	Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça. Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.							

* CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS APENAS NO CASO DO SERVIDOR EXERCER CARGO DE LIDERANÇA:

LIDERANÇA Delegação responsável de tarefas. Estímulo e influência positiva para a equipe de trabalho.	Delega responsabilidades, preparando as pessoas para assumir desafios mais complexos. Influencia positivamente sua equipe, estimulando-a no dia a dia de trabalho.							
VISÃO SISTÊMICA Visão do impacto das ações no todo. Percepção da relação entre as diferentes áreas da Instituição e contribuição com o desempenho eficaz do todo.	Conhece a importância de sua área dentro da Instituição como um todo. Prevê o impacto de suas ações nas demais áreas de sua Instituição.							
GESTÃO DE PESSOAS Identificação e desenvolvimento de potencialidades. Reconhecimento e valorização dos méritos, visando manter a motivação na equipe.	Desenvolve os integrantes de sua equipe, de acordo com o potencial de cada um. Reconhece e valoriza os méritos e realizações de cada integrante de sua equipe.							
TOMADA DE DECISÃO E IMPARCIALIDADE Imparcialidade e justiça na resolução de problemas com sua equipe. Assertividade e bom senso na solução de problemas.	Soluciona problemas e situações com ações assertivas. É imparcial no agir com sua equipe no dia a dia de trabalho.							

ASSINATURA SERVIDOR: _____

DATA: _____

