



Boletim de Pessoal e Serviço

Edição Especial

ANO VI - ABRIL/2008

Brasília - DF, segunda-feira, 14 de abril de 2008.

Sumário

1. Atos do Gabinete da Ministra
2. Secretaria-Executiva1
 2.1. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
3. Consultoria Jurídica
4. Secretaria Nacional de Políticas de Turismo
5. Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo

Secretaria-Executiva

PORTARIA Nº 38, DE 03 DE ABRIL DE 2008.

O **SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO TURISMO**, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 1º, da Portaria nº 33, de 23 de abril de 2007, publicada no D.O.U. de 26 de abril de 2007, da Ministra de Estado do Turismo, e tendo em vista o que dispõem o Decreto nº 84.669, de 29 de Abril de 1980, e a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para o desenvolvimento do servidor do Ministério do Turismo nas carreiras de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, mediante progressão funcional e promoção.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da mesma classe, e promoção, a passagem do servidor do último padrão de vencimento de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior.

Art. 2º A progressão funcional e a promoção obedecerão aos seguintes requisitos, conforme disciplina contida na Lei nº 11.357, de 19.10.2006, e no Decreto nº 84.669, de 24.04.1980:

I - interstício de 12 (doze) meses, para os avaliados com o Conceito 1, e de 18 (dezoito) meses, para os avaliados com o Conceito 2, entre cada progressão funcional;

II - interstício de 12 (doze) meses entre cada promoção;

III - experiência mínima no campo de atuação de cada cargo, fixada para promoção a cada classe subsequente à inicial;

IV - avaliação de desempenho, expressa em conceitos que determinarão o interstício a ser cumprido pelo servidor;

V - possuir certificação em eventos de capacitação no campo de atuação do cargo, em carga horária mínima e complexidade compatíveis com o respectivo nível e classe; e

VI - qualificação profissional no campo de atuação de cada cargo.

Art. 3º Far-se-á a progressão funcional nos percentuais de 50% (cinquenta por cento) por merecimento e 50% (cinquenta por cento) por antiguidade, incidindo referidos percentuais sobre a totalidade dos servidores de cada categoria funcional.

§ 1º A distribuição da totalidade dos servidores pelos percentuais estabelecidos no *caput* far-se-á pela ordem decrescente dos pontos obtidos na avaliação de desempenho.

§ 2º Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior, os primeiros 50% (cinquenta por cento), cuja progressão funcional será por merecimento, correspondem àqueles que obtiveram número de pontos igual ou superior a 75 (setenta e cinco), aos quais será atribuído o Conceito 1, e aos demais, com pontuação menor que 75 (setenta e cinco), será atribuído o Conceito 2, cuja progressão será por antiguidade.

§ 3º Para atender ao limite de 50% (cinquenta por cento) por merecimento, proceder-se-á ao desempate pela soma dos pontos obtidos nos itens 1 a 4 da ficha de avaliação de desempenho e, perdurando o empate, pelo servidor que possuir certificados em eventos de capacitação.

§ 4º Para os efeitos do art. 2º desta Portaria, não se considera como experiência o tempo de afastamento do exercício do cargo do servidor para capacitação.

§ 5º Persistindo o empate, terá preferência, sucessivamente, o servidor:

I - de maior tempo na referência;

II - de maior tempo na classe;

III - de maior tempo na categoria funcional;

IV - de maior tempo de efetivo exercício no serviço público federal;

V - de maior tempo de efetivo exercício no serviço público; e

VI - mais idoso.

§ 6º Independentemente de avaliação, será atribuído o Conceito 1 aos servidores:

I - ocupantes de cargos de natureza especial;

II - ocupantes de cargos ou funções integrantes do Grupo Direção e Assessoramento Superiores;

III - requisitados para o exercício de cargos ou funções integrantes do Grupo-Direção e Assessoramento

Superiores, nos Poderes Legislativo e Judiciário da União, no Distrito Federal e Territórios, bem assim os afastados, mediante autorização expressa da autoridade competente, para cargos ou funções de direção superior em Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Fundações instituídas pela União, e nos serviços dos Estados e Municípios;

IV - afastados em virtude de eleição por assembleia ou designados membros de órgãos colegiados federais.

Art. 4º. O interstício será contado a partir do primeiro dia dos meses de janeiro e julho de cada ano.

Art. 5º O interstício será interrompido nos casos em que o servidor afastar-se do exercício do cargo em decorrência de:

I - Licença ou afastamento com perda de remuneração;

II - Suspensão disciplinar;

III - Prisão decorrente de decisão judicial;

IV - Viagem ao exterior, sem ônus para a administração, salvo em gozo de férias ou licença para tratamento de saúde; e

V - Prestação de serviço a organismos internacionais.

§ 1º Não será avaliado o servidor que, no primeiro dia do mês de julho, estiver afastado do exercício do cargo por período igual ou superior a 06 (seis) meses, por motivos não relacionados no *caput* deste artigo, hipótese em que lhe será atribuído o Conceito 2.

§ 2º Nos casos de interrupção relacionados no *caput* deste artigo será reiniciada a contagem para efeito de o servidor completar o interstício decorrente da avaliação de desempenho que precedeu o afastamento, a partir do primeiro dia de janeiro ou julho subsequente à reassunção do exercício.

Art. 6º Ao servidor afastado do exercício do cargo para o desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal será atribuído o Conceito 2.

Art. 7º A avaliação de desempenho com vistas à progressão funcional e à promoção será realizada entre 1º de junho e 15 de julho de cada ano, sendo utilizada, pela chefia imediata do servidor, a ficha de avaliação de desempenho individual por cargo, conforme Anexo I deste instrumento.

Art. 8º Nos casos de nomeação ou remoção, a pedido, do servidor, o interstício será contado a partir do primeiro período de avaliação após a entrada em exercício, sendo avaliado pelo órgão ou entidade onde prestou serviço por maior parte do tempo, no referido período.

§ 1º Não sendo possível efetivar-se a avaliação nos termos deste artigo, atribuir-se-á o mesmo número de

pontos obtido na avaliação imediatamente anterior, observada a regra contida no item 5 da ficha de avaliação de desempenho.

§ 2º Na hipótese de remoção de ofício ou de redistribuição, o servidor levará para o outro órgão ou entidade o período de interstício já computado.

Art. 9º Os processos de progressão funcional e de promoção deverão ser aprovados por Comissão formada por 03 (três) servidores designados pelo Secretário-Executivo e presidida pelo titular da Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Os membros da Comissão serão substituídos em suas faltas ou impedimentos:

- a) o dirigente de pessoal, pelo seu substituto legal; e
- b) os demais membros, por suplentes designados na forma do caput deste artigo.

Art. 10. No último dia de julho deverá a Comissão ter consumado os seguintes levantamentos:

- I - dos servidores com interstício cumprido;
- II - dos servidores localizados na última referência da classe a que pertencem;
- III - dos servidores que não podem obter progressão, nos casos especificados no art. 5º desta Portaria;
- IV - dos servidores a que se referem os arts. 3º, § 5º, e 5º, § 1º, desta Portaria; e
- V - das vagas existentes ou dos vagos previstos no limite da lotação de cada classe.

Parágrafo único. Os levantamentos previstos neste artigo serão realizados com base nas situações existentes em primeiro de janeiro e de julho de cada ano.

Art. 11. Os atos de efetivação da progressão funcional e da promoção deverão ser publicados, em boletim interno, até o último dia de julho e de janeiro, vigorando seus efeitos financeiros a partir de 1º de setembro e 1º de março.

Art. 12. Será declarado nulo o ato que houver concedido indevidamente a progressão funcional ou a promoção.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE AVALIAÇÃO - PROGRESSÃO FUNCIONAL	
NOME : _____	PERÍODO AVALIAÇÃO DE ____/____/____ A ____/____/____
CARGO: _____	
LOTAÇÃO: _____	
MATRICULA SIAPE: _____	
CLASSE/ PADRÃO: _____	
DATA DE ADMISSÃO: _____	
1. QUALIDADE E QUANTIDADE DO TRABALHO Capacidade de desempenhar as tarefas com cuidado, exatidão e precisão. Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, a capacidade de aprendizagem e o tempo de execução, sem prejuízo da qualidade.	c 05 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 20 PONTOS <input type="checkbox"/> c 30 PONTOS <input type="checkbox"/> c 40 PONTOS <input type="checkbox"/>
2. INICIATIVA E COOPERAÇÃO Capacidade de visualizar situações a agir prontamente, assim como a de apresentar sugestões ou ideias tendentes do serviço. Contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir o objetivo.	c 05 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 15 PONTOS <input type="checkbox"/> c 20 PONTOS <input type="checkbox"/>
3. ASSIDUIDADE E URBANIDADE Presença permanente no local de trabalho. Relacionamento com os colegas e as partes.	c 09 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 15 PONTOS <input type="checkbox"/>
4. PONTUALIDADE E DISCIPLINA Cumprimento do horário estabelecido. Observância de hierarquia e respeito às normas legais e regulamentares.	c 05 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 15 PONTOS <input type="checkbox"/>
5. ANTIGUIDADE Tempo de serviço público: 1 (hum) ponto para cada ano de efetivo exercício, até 30 pontos.	c Até 30 pontos <input type="checkbox"/>
AVALIADOR: _____	6. SOMATÓRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO SERVIDOR EM ____/____/____ c Total de Pontos



INFORMATIVO DE CIRCULAÇÃO INTERNA
DO MINISTÉRIO DO TURISMO
PRODUZIDO PELA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS - CGRH

Marta Suplicy

Ministra de Estado do Turismo

Luiz Eduardo P. Barretto Filho
Secretário-Executivo

Rubens Portugal Bacellar
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Célia Alves de Melo
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos