

Sumário

1. Atos do Gabinete do Ministro	2
1.1 Portarias do Gabinete do Ministro	2
1.1.1 Portaria nº 300, de 27 de setembro de 2019	2



1. Atos do Gabinete do Ministro

1.1 Portarias do Gabinete do Ministro

Portaria nº 300, de 27 de setembro de 2019

Institui o Programa de Gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, no âmbito do Ministério do Turismo.

O MINISTRO DE ESTADO DO TURISMO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II da Constituição, e tendo em vista o disposto no § 6º, do art. 6º, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e na Instrução Normativa MPOG nº 1, de 31 de agosto de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão, de que trata o § 6º, do art. 6º, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, nas modalidades por tarefa, semipresencial e teletrabalho nos termos desta Portaria.

Parágrafo único. O Ministro de Estado do Turismo delimitará o âmbito de aplicabilidade do Programa de Gestão mediante edição de ato específico.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - unidades do MTur: Gabinete do Ministro - GM; Secretaria-Executiva - SE; Secretaria Nacional de Estruturação do Turismo - SNETur; Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo - SNETur e Secretaria Nacional de Integração Interinstitucional – SNINT;

II - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade;

III - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor público;

IV - chefia mediata: superior hierárquico da chefia imediata;

V - modalidade por tarefa: categoria de implementação do Programa de Gestão em que o servidor público executa tarefa determinada e por prazo certo fora ou nas dependências do MTur, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência e, quando concluída, fica automaticamente desligado do Programa de Gestão;



VI - modalidade semipresencial: categoria de implementação do Programa de Gestão em que o servidor público executa suas atribuições funcionais parcialmente fora das dependências do MTur, por unidade de tempo, em dias por semana ou em turnos por dia, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência;

VII - modalidade teletrabalho: categoria de implementação do Programa de Gestão em que o servidor público executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências do MTur, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

VIII - plano de trabalho: documento preparatório elaborado e aprovado pela chefia imediata, que delimita a atividade, estima o quantitativo de servidores públicos participantes e define as modalidades, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados para implementação do Programa de Gestão, com a anuência da chefia mediata e do dirigente da unidade;

IX - programa de gestão: ferramenta de gestão fundada em Plano de Trabalho e autorizada em ato normativo de Ministro de Estado, que disciplina o exercício de atividades determinadas, em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada por servidores públicos com dispensa de controle de frequência;

X - relatório de acompanhamento: documento elaborado pelo dirigente da unidade que avalia o desempenho e o alcance de metas pelos servidores públicos participantes e pela unidade durante o Programa de Gestão; e

XI - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelas chefias imediatas, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A admissão do servidor em Programa de Gestão é facultativa e, quando autorizada, a critério da Administração, em função da conveniência e interesse do serviço, será realizada mediante o compromisso de cumprimento das metas fixadas.

Parágrafo único. A admissão do servidor em Programa de Gestão não constitui direito adquirido do interessado e poderá ser revertida, a qualquer momento, em função da conveniência do serviço, inadequação do servidor ao disposto no Programa de Gestão ou desempenho inferior ao estabelecido pelo MTur.



Art. 4º Os trabalhos a serem realizados fora das dependências físicas do MTur ficam restritos àqueles em que, pelas características do serviço, seja possível a mensuração objetiva do desempenho do servidor.

Art. 5º A fixação de metas diárias, semanais ou mensais e de indicadores de produtividade, desempenho e eficiência periódicos é pré-requisito para a implantação do Programa de Gestão na unidade.

Art. 6º Será facultado ao servidor participante de Programa de Gestão, em função de sua necessidade, executar eventualmente suas atividades nas dependências do MTur, em sua unidade de lotação ou de exercício, observadas as responsabilidades estipuladas nesta Portaria.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Seção I

Dos dirigentes da unidade

Art. 7º A execução do Programa de Gestão será coordenada pela chefia imediata, sendo seu substituto legal responsável pelo acompanhamento das atividades em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares.

Art. 8º Compete ao dirigente da unidade, no âmbito da execução de Programa de Gestão:

I - dar ampla divulgação do Plano de Trabalho aos servidores públicos em sua unidade, elaborando lista de servidores públicos interessados e selecionados em participar do Programa de Gestão;

II - analisar os resultados apresentados pelos participantes, mediante avaliações trimestrais, e propor ajustes na regulamentação;

III - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

IV - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

V - sugerir suspensão, alteração ou revogação do Plano de Trabalho e do Programa de Gestão ao Ministro de Estado, com base no relatório de acompanhamento;

VI - consolidar e apresentar relatórios de acompanhamento periódico ao Ministro de Estado, nos termos constantes do Anexo VI;

VII - encaminhar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, por meio de ofício, lista mensal dos servidores que serão contemplados no Programa de Gestão, com o período de atuação do servidor fora das dependências das respectivas unidades organizacionais, nos termos desta Portaria, que valerá para efeito de abono do registro de ponto, a ser publicada no Boletim de Pessoal e Serviço;

VIII - propor melhorias aos formulários e mecanismos para possibilitar a solicitação da implantação do Programa de Gestão, assim como os instrumentos de monitoramento e avaliação; e

IX - analisar e encaminhar, fundamentadamente, os casos omissos ao Ministro de Estado.

Art. 9º Compete ao chefe imediato:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos servidores públicos no Programa de Gestão;

II - manter contato permanente com os servidores públicos participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do Programa de Gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação do relatório de acompanhamento; e

V - registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão no relatório de acompanhamento periodicamente.

Seção II

Da autorização do Programa de Gestão

Art. 10. A integral implementação do Programa de Gestão observará as seguintes fases:

I - primeira etapa: seleção de servidores aptos ao ingresso, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria, a ser realizada pela chefia imediata;

II - segunda etapa: elaboração e apresentação de processo de acompanhamento de metas e resultados e de Plano de Trabalho pela chefia imediata, em conjunto com a chefia mediata;

III - terceira etapa: análise e homologação do Plano de Trabalho pelo dirigente da unidade; e

IV - quarta etapa: autorização para implantação do Programa de Gestão pelo Ministro de Estado.

§ 1º Na seleção de que trata o inciso I deste artigo, a chefia imediata deverá comunicar aos seus respectivos servidores, por meio de mensagem eletrônica, os critérios de seleção, assim como os prazos para manifestação de interesse em participar do Programa de Gestão.

§ 2º Na seleção de que trata o inciso I deste artigo, a chefia imediata deverá elaborar lista dos servidores que manifestaram interesse em participar do Programa de Gestão, por ordem de prioridade, em estrita observância ao previsto no art. 17 desta Portaria.

§ 3º Para possibilitar à habilitação do servidor a participar do Programa de Gestão, a chefia imediata deverá realizar consulta à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas em relação ao cumprimento do disposto no art. 17 desta Portaria.

§ 4º Os documentos comprobatórios da seleção de que tratam os parágrafos 1º, 2º e 3º deverão ser juntados ao Plano de Trabalho.

Art. 11. A gestão e o acompanhamento dos Programas de Gestão serão realizados pela chefia imediata, com a anuência da chefia mediata e do dirigente da unidade, observando:

- I – o envolvimento da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e da Subsecretaria de Gestão Estratégica, por intermédio da Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas de Turismo, para acompanhamento dos resultados institucionais;
- II – a definição de indicadores objetivos para aferir resultados;
- III – a definição e o controle efetivo das metas estabelecidas; e
- IV – a mensuração dos resultados da unidade.

Parágrafo único. A implementação de Programa de Gestão está condicionada à existência e realização de processo de acompanhamento de metas e resultados pelo período mínimo de seis meses, abrangendo pelo menos as atividades a serem exercidas em Programa de Gestão.

Art. 12. Atendido ao disposto no art. 11, a unidade interessada em executar atividades em Programa de Gestão deverá elaborar Plano de Trabalho, que deverá conter:

- I - identificação da modalidade do Programa de Gestão a que se refere;
- II - detalhamento e descrição das atividades a serem desempenhadas;
- III - tipo de processo a ser trabalhado;
- IV - perfil do servidor participante adequado às atividades a serem executadas;
- V - percentual máximo de vagas destinadas ao Programa de Gestão a ser contemplado no Plano de Trabalho, podendo ultrapassar, em caráter de cadastro de reserva, até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo original, para garantir, no mesmo ciclo, eventual substituição de servidor;
- VI - metas a serem alcançadas, podendo ser superiores àquelas previstas para os servidores não participantes que executem as mesmas atividades, e a periodicidade de acompanhamento;
- VII - resultados e benefícios esperados para o Ministério do Turismo, considerando, dentre outros fatores, os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas dependências físicas da unidade;
- VIII - pontuação a ser atribuída na finalização de cada tipo de atividade/tarefa;



IX - pontuação a ser atribuída às atividades não diretamente relacionadas ao Programa de Gestão, provenientes de atos da Administração;

X - observar os seguintes critérios essenciais de ingresso da unidade, sem prejuízo da indicação de outros pela área proponente:

a) manifestação de interesse do servidor para realização de atividades previstas no Programa de Gestão e apresentação da Manifestação de Interesse, a que se refere o Anexo II;

b) seleção de servidores pela respectiva chefia imediata, conforme disposições dos arts. 17 e 18 e Termo de Participação da Unidade e Seleção de Servidores, Anexo III, no qual constará, dentre outras informações:

1. quantitativo total de servidores lotados na unidade;

2. quantitativo de servidores que poderão participar do Programa de Gestão, observados os percentuais dispostos nesta Portaria;

3. quantitativo de manifestações de interesse em participar do Programa de Gestão;

4. informação de participação ou não participação da unidade em razão da vinculação à adesão dos servidores; e

5. indicação de lista de servidores interessados e selecionados em participar do Programa de Gestão, observando inclusive o percentual para compor cadastro reserva.

c) assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade, a que se refere o Anexo IV, pelo servidor;

d) formalização do Planejamento Individualizado do Programa de Gestão por servidor, na forma do Anexo V, que consiste na identificação dos seguintes pontos, dentre outros:

1. atividades a serem desempenhadas, observadas as estabelecidas no Plano de Trabalho;

2. cronograma trimestral de entregas de resultados; e

3. cronograma de reunião mensal e presencial na unidade de lotação, com indicação de prazo de antecedência mínima para convocação, tendo por objetivo avaliação de desempenho, eventual revisão ou ajustes das metas, se necessário, dentre outros assuntos que poderão constar na pauta das reuniões.

e) produção do Relatório de Acompanhamento do Programa de Gestão, conforme Anexo VI; e

f) a utilização de sistemas de monitoramento e controle de produtividade por servidor e da respectiva unidade.

§ 1º A proposição do Plano de Trabalho:

I - vincular-se-á ao processo a que se refere o art. 11;

II - deverá ser justificada por meio de Nota Técnica, que detalhará as informações elencadas nos incisos II a IV do art. 11, e demais considerações técnicas; e

III - será encaminhada ao dirigente da unidade pela área proponente, com preliminar trâmite pela chefia mediata.



§ 2º O Plano de Trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma área, caso executem atividades em procedimentos e rotinas de características semelhantes.

Art. 13. O Plano de Trabalho poderá prever as seguintes modalidades de execução do Programa de Gestão:

- I - por tarefa;
- II - semipresencial; e
- III - teletrabalho.

Parágrafo único. Na escolha das modalidades, o Plano de Trabalho considerará, entre outros fatores, os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas dependências físicas da unidade.

Art. 14. Na definição do perfil adequado de que trata o inciso IV do art. 12, o Plano de Trabalho preverá habilidades e características da forma mais objetiva possível, atendendo aos critérios:

- I - capacidade de organização e autodisciplina;
- II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- III - capacidade de interação com a equipe;
- IV - atuação tempestiva;
- V - pró-atividade na resolução de problemas;
- VI - abertura para utilização de novas tecnologias; e
- VII - orientação para resultados.

Art. 15. O ato de autorização previsto no inciso IV do art. 10 poderá:

- I - restringir individualmente ou excluir unidades determinadas da abrangência do Programa de Gestão; e
- II - prever percentual mínimo ou máximo de servidores participantes em cada unidade.

Seção III

Das regras gerais do Programa de Gestão

Art. 16. O dirigente da unidade adotará as providências necessárias para implementação do Programa de Gestão, observadas as regras previstas no Plano de Trabalho, de forma a assegurar a efetividade do processo de acompanhamento de metas e resultados.

Art. 17. Compete à chefia imediata, com a anuência do dirigente da unidade, indicar os servidores que participarão do Programa de Gestão, respeitada a seguinte ordem de prioridade:

- I - que já estejam atingindo a meta estipulada presencialmente;
- II - que não possuam qualquer tipo de gratificação;



- III - com jornada reduzida, nos termos do § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- IV - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- V - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- VI - com dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;
- VII - com horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990; ou
- VIII - com maior tempo de exercício no órgão.

Art. 18. É habilitado à participação em Programa de Gestão o servidor público que não incorra nas seguintes vedações:

- I - estar em estágio probatório;
- II - desempenhar há menos de seis meses, na unidade, a atividade submetida ao Programa de Gestão;
- III - ocupar cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de Natureza Especial, ou equivalentes, Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, Função Gratificada - FG, inclusive em substituição destes, ou Função Comissionada Técnica;
- IV - que tenham sido apenados em Processo Administrativo Disciplinar, enquanto durarem os efeitos da sanção aplicada;
- V - que estejam em gozo de qualquer das licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com exceção à prevista no art. 84 da referida Lei;
- VI - que estejam em gozo de licença para tratamento da própria saúde nos termos da alínea "b", do inciso VIII, do art. 102, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- VII - que estejam afastados para servir a outro órgão ou entidade, para exercício de mandato eletivo, para estudo ou missão no exterior, para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, nos termos dos arts. 93 a 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- VIII - estar obrigado a permanecer no exercício das funções por período igual ao do afastamento concedido para estudo no exterior ou participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, nos termos do § 1º do art. 95 e do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e
- IX - ter sido desligado de Programa de Gestão pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

Art. 19. É facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de acesso ao Programa de Gestão.



Art. 20. Compete à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação definir os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos sistemas informatizados corporativos fora das dependências do Ministério do Turismo.

Art. 21. A participação dos servidores indicados condiciona-se a expediente publicado no Boletim de Pessoal e Serviço.

Art. 22. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor participante do Programa de Gestão equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Parágrafo único. A meta de desempenho mensal deverá contemplar a integralidade da carga de trabalho mensurável do servidor, considerando as tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução da atividade.

Art. 23. Serão computadas na meta de que trata o art. 22 as tarefas dissociadas da essencialidade das atividades definidas no Programa de Gestão, notadamente:

- I - ação de capacitação no interesse da Administração;
- II - convocação para reuniões administrativas não previstas na execução do Programa de Gestão; e
- III - convocação diante de situações especiais que exijam o comparecimento presencial do servidor, observado o prazo de antecedência mínima prevista no Programa de Gestão.

Art. 24. Serão deduzidas proporcionalmente da meta mensal de que trata o art. 22 as seguintes ocorrências:

- I - férias;
- II - participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- III - afastamentos previstos no inciso III do art. 97 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e
- IV - licença ou afastamento concedidos por período de até trinta dias consecutivos.

Art. 25. O servidor participante de Programa de Gestão não terá direito ao recesso de Natal ou de final de ano, caso sejam autorizados pelo Ministério da Economia, assim como não fará jus ao recebimento de nenhuma despesa relacionada ao auxílio-transporte, adicional de insalubridade, serviço extraordinário e adicional noturno.

Parágrafo único. Nas situações em que o servidor seja convocado para atividades presenciais no interesse da Administração, fará jus ao auxílio-transporte, observadas as regras aplicáveis à sua concessão.



Seção IV

Das responsabilidades dos servidores participantes do Programa de Gestão

Art. 26. Constituem deveres do servidor público participante do Programa de Gestão:

I - submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais;

II - propiciar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações;

III - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - comparecer pessoalmente à unidade de exercício nas situações de especial necessidade de sua presença física, quando convocado pela chefia imediata com antecedência mínima prevista no Plano de Trabalho e no termo de ciência e responsabilidade;

V - acessar permanentemente a caixa postal individual do correio eletrônico institucional;

VI - informar à chefia imediata o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade;

VII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias, bem como atualizar periodicamente os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso fora das dependências do Órgão e sempre que solicitado pela área de Tecnologia da Informação do MTur;

VIII - reunir-se com a chefia imediata, no mínimo a cada 30 (trinta) dias, para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações; e

IX - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho.

Art. 27. Cabe ao servidor participante de Programa de Gestão disponibilizar a infraestrutura tecnológica de comunicação mínima necessária à realização dos trabalhos fora das dependências do MTur, mediante o uso de equipamentos e instalações que permitam o tráfego de informações de maneira segura e tempestiva, e assumir os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes.

§ 1º O servidor, antes do início da vigência do Programa de Gestão, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará as atividades nele previstas atende as exigências do caput, nos termos do Anexo II.



§ 2º As atividades descritas no Programa de Gestão deverão ser executadas pelo próprio servidor, sendo vedada sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização funcional, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 28. Verificando o descumprimento das disposições contidas no art. 26 desta Portaria, ou em caso de denúncia, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que poderá determinar a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão da participação em Programa de Gestão conferida ao servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Seção V Das avaliações trimestrais

Art. 29. Ao final de cada trimestre após a implementação de Programa de Gestão, o Ministro de Estado em conjunto com os respectivos dirigentes das unidades participantes, avaliarão os resultados obtidos, com a finalidade de examinar a conveniência de propor o eventual cancelamento do Programa de Gestão ou de sugerir ajustes na sua regulamentação.

Parágrafo único. A chefia imediata, com a anuência da chefia mediata, encaminhará os resultados ao dirigente da unidade, até o oitavo dia útil do mês subsequente ao término do trimestre de avaliação, que, por sua vez, apresentará, até o dia 20 do mesmo mês, relatório completo sobre o andamento do Programa de Gestão ao Ministro de Estado.

Seção VI Do término do Programa de Gestão

Art. 30. O servidor será desligado do Programa de Gestão, mediante decisão da chefia imediata, nas seguintes hipóteses:

I - de ofício, nas hipóteses de:

- a) remoção;
- b) decurso de prazo de participação no ciclo do Programa de Gestão, salvo se autorizada a continuidade no próximo ciclo;
- c) aprovação do servidor para execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão;
- d) superveniência das hipóteses previstas no art. 18;
- e) superveniente alteração do quadro funcional da unidade, em que o quantitativo de servidores em Programa de Gestão supere limite imposto em Plano de Trabalho;



f) concessão de licença ou afastamento em período superior a trinta dias consecutivos ou sessenta dias intercalados durante o ciclo do Programa de Gestão em curso;
g) por necessidade do serviço; e
h) descumprimento de quaisquer das responsabilidades previstas nesta Portaria.

II - a pedido, mediante comunicação.

§ 1º. Nas ocorrências elencadas no inciso I, o servidor será notificado do ato de desligamento e da necessidade de voltar a executar suas atividades nas dependências do Ministério do Turismo, com o controle de frequência.

§ 2º. A exclusão fundamentada na alínea "e" do inciso I deste artigo será aplicada aos servidores com menores índices de produtividade apurado no curso do ciclo e, havendo empate, observar-se-á as regras de prioridades previstas no art. 17 para permanência do servidor no Programa de Gestão.

Art. 31. O servidor que for desligado do Programa de Gestão pela hipótese de inobservância do inciso I do art. 26 somente poderá retornar a participar das atividades do Programa após o período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua exclusão.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A exclusão do servidor das atividades de Programa de Gestão não configura, por si só, presunção de infração, salvo se decorrer de conduta enquadrada como infração funcional, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 33. Os atos relacionados a Programa de Gestão praticados pela chefia imediata deverão ser cancelados pela chefia mediata e pelo dirigente da unidade.

Art. 34. O atendimento ao público interno e externo não poderá ser prejudicado pela inclusão de servidores em Programa de Gestão.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ministro de Estado do Turismo.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente à data de sua publicação.

MARCELO HENRIQUE TEIXEIRA DIAS



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

ÁREA (S) PROPONENTE (S):				SIGLA:			CÓDIGO:		
MODALIDADE DO PROGRAMA DE GESTÃO:				APLICAÇÃO:					
				PERÍODO DE 12 MESES DIVIDIDO EM CICLOS TRIMESTRAIS					
DETALHAMENTO:									
Atividades	Pontuação a ser atribuída a cada tipo de atividade/tarefa.	Tipo de processo a ser trabalhado (digital, digitalizado, físico em situação excepcional para sua retirada da unidade)	Meta prevista para o teletrabalho	Percentual de aumento na produtividade de	Percentual máximo de servidores que poderão atuar nas atividades do Programa de Gestão	Perfil de Servidor Desejado (qualificações /conhecimentos desejados)	Pontuação a ser atribuída em atividades não diretamente relacionadas ao Programa de Gestão, provenientes de atos da Administração	Cronograma trimestral de entregas de resultados	
								Atividade	Pontuação

**RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS PARA O MINISTÉRIO DO TURISMO:****CRITÉRIOS ESSENCIAIS DE INGRESSO DAS UNIDADES, SEM PREJUÍZO DA INDICAÇÃO DE OUTROS:**

- a) manifestação de interesse do servidor para realização de atividades previstas no Programa de Gestão e apresentação da **Manifestação de Interesse**, a que se refere o **Anexo II**;
- b) seleção de servidores pelo respectivo Gestor da Unidade, conforme disposições dos arts. 17 e 18 e **Termo de Participação da Unidade e Seleção de Servidores, Anexo III**, no qual constará, dentre outras informações:
1. quantitativo total de servidores lotados na unidade;
 2. quantitativo de servidores que poderão participar do Programa de Gestão, observados os percentuais dispostos nesta Portaria;
 3. quantitativo de manifestações de interesse em participar do Programa de Gestão;
 4. informação de participação ou não participação da unidade em razão da vinculação à adesão dos servidores; e
 5. indicação de lista de servidores interessados e selecionados em participar do Programa de Gestão, observando inclusive o percentual para compor cadastro reserva;
- c) assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade, a que se refere o Anexo IV, pelo servidor;
- d) formalização do Planejamento Individualizado do Programa de Gestão por servidor, na forma do Anexo V, que consiste na identificação dos seguintes pontos, dentre outros:
1. atividades a serem desempenhadas, observadas as estabelecidas no Plano de Trabalho;
 2. cronograma trimestral de entregas de resultados; e
 3. cronograma de reunião mensal e presencial na unidade de lotação, com indicação de prazo de antecedência mínima para convocação, tendo por objetivo avaliação de desempenho, eventual revisão ou ajustes das metas, se necessário, dentre outros assuntos que poderão constar nas pautas das reuniões;
- e) produção do Relatório de Acompanhamento do Programa de Gestão, conforme Anexo VI; e
- f) a utilização de sistemas de monitoramento e controle de produtividade por servidor e da respectiva unidade.



Submetemos este Plano de Trabalho ao (Autoridade Máxima da Unidade Administrativa)

Brasília, ____/____/20__

NOME EM MAIÚSCULO				NOME EM MAIÚSCULO			
(Gestor da Unidade)				(Chefia Mediata)			

Todo Plano de Trabalho será originado de processo que contenha a definição e o acompanhamento de metas e resultados, devendo o detalhamento de todas as informações constar na Nota Técnica, pormenorizando as atividades que serão realizadas, os referenciais das metas indicadas para o Programa de Gestão, a métrica para cada tarefa, e demais informações técnicas.

ANEXO II

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DO SERVIDOR EM PARTICIPAR DO PROGRAMA DE GESTÃO

DADOS DO SERVIDOR		
Nome completo:		
Nome social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016):		
Cargo:		
Matrícula SIAPE nº:	Jornada de Trabalho:	Classe/Padrão:
Unidade de Exercício:		Código:
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE		
<p>1. Manifesto interesse em participar de Programa de Gestão instituído nos termos da Portaria nº _____, de 2019, e declaro que não incido nas condições de vedação à habilitação ao referido programa.</p>		
<p>2. Declaro que:</p>		
I	() Atendo a (s) seguinte (s) condição (ões) de prioridade. () Não atendo condição de prioridade:	
	a) já estou atingindo a meta estipulada presencialmente;	
	b) não possuo qualquer tipo de gratificação;	

	c) tenho jornada reduzida, nos termos do § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
	d) sou gestante ou lactante em período de gestação ou amamentação.
	e) tenho filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
	f) tenho dependentes econômicos que constam do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;
	g) tenho horário especial, nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
II	Meu tempo de exercício no MTur corresponde a _____(anos) _____(meses) _____(dias).
III	Possuo a infraestrutura tecnológica de comunicação mínima necessária à realização dos trabalhos fora das dependências do MTur, nos termos do art. 27
	Ciente.
	_____, em ____/____/20__
	_____, em ____/____/20__

	ASSINATURA DO SERVIDOR
	ASSINATURA CHEFIA

ANEXO III

TERMO DE PARTICIPAÇÃO DA UNIDADE E DE SELEÇÃO DOS SERVIDORES

DADOS PRELIMINARES:		
Unidade:		Código:
QUANTITATIVOS DE SERVIDORES		
Lotados na unidade:	Que poderão participar, observado o percentual indicado no Plano de Trabalho:	Que manifestaram interesse em participar do Programa de Gestão:



PARTICIPAÇÃO DA UNIDADE

() Diante de **inexistência** de manifestação de interesse dos servidores para participar do Programa de Gestão, informo a **impossibilidade de adesão** desta unidade ao regime.

() Diante de **existência** de manifestação de interesse dos servidores em participar do Programa de Gestão, informo a **adesão** desta unidade ao regime.

DECLARAÇÃO

Por este Termo **declaro** estar ciente das disposições da Portaria nº _____, de 2019, e do Plano de Trabalho de minha área, em especial quanto aos seguintes aspectos:

I - das competências estabelecidas, conforme art. 11 da Portaria supracitada;

II - que a execução de atividade em Programa de Gestão não poderá prejudicar as atividades para as quais a presença física do servidor na unidade do MTur seja estritamente necessária;

III - que a seleção é ato discricionário e realizada a partir da avaliação da compatibilidade entre o perfil adequado previsto no Plano de Trabalho e o perfil dos servidores interessados;

V - do encaminhamento ao dirigente da unidade a relação dos selecionados ao Programa de Gestão, acompanhada dos respectivos formulários de Manifestação de Interesse e Termo de Ciência e Responsabilidade, devidamente assinados; e

VII - é dever da chefia imediata manter o dirigente da unidade e a chefia mediata atualizados quanto à evolução das atividades realizadas no regime do Programa de Gestão, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas.

LISTA DOS SERVIDORES SELECIONADOS

QUANT.	NOME	CARGO	JORNADA	MATRÍCULA

LISTA DOS SERVIDORES SELECIONADOS NO CADASTRO RESERVA

QUANT.	NOME	CARGO	JORNADA	MATRÍCULA



Edição Especial de Setembro – Ano XVII
Brasília-DF, 27 de setembro de 2019



<p>_____, em ____ / ____ /20 ____</p> <p>local</p> <p>_____</p> <p>NOME EM MAIÚSCULO DA CHEFIA IMEDIATA</p> <p>Cargo</p>				

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

DADOS DO SERVIDOR				
Nome completo:				
Nome social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016):				
Matrícula SIAPE nº:	Data de nascimento:	CPF:	RG:	
Cargo:			Jornada de Trabalho:	Classe/Padrão:
Unidade de Exercício:				Código:
Endereço residencial:				
Cidade:			UF:	CEP:
Telefone residencial com DDD: () _____ Celular com DDD: () _____				
E-mail:				
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE				



1. Por este **Termo** declaro conhecer as disposições da Portaria nº _____, de 2019, que institui o Programa de Gestão no âmbito do MTur, e ainda que:

I - atendo às condições de habilitação para participação nesse Programa de Gestão;

II - atenderei as convocações para comparecimento à minha unidade de lotação, observada a indicação de datas informada pela chefia imediata, que o fará atentando-se ao prazo de antecedência mínima, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;

III - **tenho ciência:**

a) das metas e resultados a serem alcançados;

b) das atribuições e responsabilidades atribuídas a mim enquanto participante do Programa de Gestão;

c) das regras e do conteúdo do Plano de Trabalho de minha unidade; e

d) do meu dever de manter infraestrutura necessária para executar as atividades afetas ao Programa de Gestão.

2. Com a assinatura deste Termo autorizo o fornecimento do número de telefone pessoal aos servidores em exercício no MTur que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas ações profissionais.

_____, em ____/____/20____.

local

ASSINATURA DO SERVIDOR/Matrícula nº

ANEXO V

PLANEJAMENTO INDIVIDUALIZADO DO PROGRAMA DE GESTÃO

PLANEJAMENTO INDIVIDUALIZADO					
Nome do Servidor:					Matrícula SIAPE nº:
Nome social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016):					
E-mail:					
Unidade de lotação:					
Nº CICLO DE TELETRABALHO:		DE ____/____/____ A ____/____/____			
QT	ATIVIDADES/ TAREFAS A SEREM EXECUTADAS	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL DE CADA ATIVIDADE	META REFERENCIAL (AFERIDA NA ATIVIDADE PRESENCIAL)	% DE AUMENTO DA PRODUTIVIDADE	META A SER CUMPRIDA NO PROGRAMA DE GESTÃO
1				Observar definição no Plano de Trabalho	Observar definição no Plano de Trabalho
2					
3					
4					
5					
CRONOGRAMAS DE REUNIÕES PLANEJAMENTO - CHEFIA IMEDIATA					
Reuniões mensais datas: __/__/__ e __/__/__ e __/__/__, __/__/__ e __/__/__, __/__/__ e __/__/__					
Havendo planejamento de reuniões adicionais indicar datas: __/__/__, __/__/__, __/__/__, informando o servidor com ____ horas de antecedência					
Reunião para avaliação de desempenho ou ajustes das metas, se necessário, data: __/__/__					
CRONOGRAMAS DE ENTREGAS DE RESULTADOS					
Considerando o estabelecimento de ciclos trimestrais e as atividades a serem realizadas, as entregas de resultados deverão ocorrer nas seguintes datas:					
Observações:					
* Tendo por base a jornada de trabalho, atentar para os arts. 23 e 24 da Portaria nº ____/2019.					

--	--	--	--	--	--	--	--

Ciente:

Servidor	Chefia Imediata	Dirigente da Unidade
_____, em ____/____/20	em ____/____/20	em ____/____/20
local	local	local
NOME EM MAIÚSCULO E NEGRITO DO SERVIDOR	NOME EM MAIÚSCULO E NEGRITO DA CHEFIA IMEDIATA	NOME EM MAIÚSCULO E NEGRITO DO DIRIGENTE DA UNIDADE
Matrícula nº	Cargo	Cargo

ANEXO VI

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

REGISTROS			
ATIVIDADES	PRODUTIVIDADE		PRAZO/ SITUAÇÃO
	META ESTABELECIDADA	META ATINGIDA	*
1			
2			
3			



4			
---	--	--	--

*Legenda do Campo Prazo/Situação

(A) Em andamento no prazo (C) Concluído antes do prazo (E) Concluído com atraso

(B) Em andamento com atraso (D) Concluído no prazo (F) Início em data futura

Registre-se: SIM NÃO

1. Houve atraso na execução das tarefas pactuadas?

2. Houve descumprimento de outra obrigação, dentre as previstas na Portaria nº ____/2019?

Se a resposta anterior foi positiva, qual (is):

Registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão, consignando, ainda, informações sobre sua evolução, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, a fim de auxiliar a consolidação do relatório de acompanhamento pelo dirigente da Unidade:

ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES PENDENTES

	ATIVIDADES	SALDO REMANESCENTE PARA O PERÍODO POSTERIOR AO PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO	PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO SALDO REMANESCENTE	PRAZO/SITUAÇÃO
1				
2				
3				
4				

Dificuldades verificadas:

Situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do Programa de Gestão:

--	--	--	--	--	--	--	--

Ciente:

Servidor	Chefia Imediata	Dirigente da Unidade



em ____/____/20	em ____/____/20	em ____/____/20
local	local	local
NOME EM MAIÚSCULO DO SERVIDOR	NOME EM MAIÚSCULO DA CHEFIA IMEDIATA	NOME EM MAIÚSCULO DO DIRIGENTE DA UNIDADE
Matrícula nº	Cargo	Cargo

COGEP

BOLETIM
DE PESSOAL E SERVIÇO



Ministério do
Turismo

Edição Especial de Setembro – Ano XVII
Brasília-DF, 27 de setembro de 2019



INFORMATIVO DE CIRCULAÇÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DO TURISMO
PRODUZIDO PELA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP

Marcelo Henrique Teixeira Dias

Ministro de Estado do Turismo

Daniel Diniz Nepomuceno

Secretário-Executivo

Roger Alves Vieira

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Daniela de Oliveira dos Santos Jensen

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

25