

Portaria nº 066/DGP, de 21 de dezembro de 1988

NORMAS PARA PROMOÇÃO DO PESSOAL DA QM 00-15-TAIFEIROS APROVAÇÃO

O Chefe do Departamento - Geral do Pessoal, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Ministerial Nº 585, de 22 de junho de 1988, resolve:

1. Aprovar as “NORMAS PARA PROMOÇÃO DO PESSOAL DA QM 00-15-TAIFEIROS”, que com esta baixa.

2. Em consequência, revogar as Portarias Nº 054/DGP, de 03 de julho de 1987 e Nº 129/DGP, de 30 de Novembro de 1987.

1. FINALIDADE

- Estas NORMAS completam as IG 30-04, aprovadas pela Portaria Ministerial Nº 585, de 22 Jun 88 e as NORMA/DGP, aprovadas pela Portaria Nº 044/DGP, de 21 Out 88, no que se refere a promoção de Taifeiros.

- Estabelecem uma sistemática de promoção na QM 00-15, uniformizando condições e critérios a serem adotados no Exército.

2. REFERENCIA

- Regulamento de Promoções de Graduados (R-196) - Decreto Nº 77.920, de 26 Jun 76;

- Instruções Gerais para Promoções de Graduados - (IG 10-05) Portaria Ministerial Nº 1.194, de 16 Ago 76;

- Instruções Gerais para Organização, Atribuições, Recrutamento, Habilitação, Inclusão, Promoção, Prorrogação de Tempo de Serviço e Distribuição do Pessoal da QM 00-15 -Taifeiros (IG 30-04) (Portaria Ministerial Nº 585, de 22 Jun 88);

- Normas para Recrutamento, Inscrição, Seleção, Inclusão e para Prorrogação de Tempo de Serviço Militar dos Taifeiros (Portaria Nº 044/DGP, de 21 Out 88).

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a Competência para promoção

As promoções às graduações de Taifeiro - Mor e Taifeiro de 1ª Classe são da competência dos Comandantes de Região Militar em suas áreas de jurisdição, após a autorização do Comandante Militar de Área, dentro do número de vagas distribuídas pelo DGP.

~~b. Condições para a promoção~~

b. Condições de Promoção (Alterado pela Port nº 097/DGP, de 22 de abril de 2009)

- Concorrerão à promoção a Taifeiro - Mor e de 1ª Classe os Taifeiros de 1ª Classe e de

2ª Classe que preencham as seguintes condições:

1) Tenham grau final correspondente ao conceito igual ou superior a BOM (B) em, no mínimo, 8 (oito) FICHAS DE AVALIAÇÃO DO TAIFEIRO (FAT)". (Alterado pela Port nº 011/DGP, de 05 de março de 1991)

2) estejam, no mínimo, no comportamento "BOM";

~~3) Tenham, no mínimo, 08 (oito) anos como Taifeiros de 1ª Classe e 5 (cinco) anos como Taifeiros de 2ª Classe, para promoção a Taifeiro - Mor e 1ª Classe, respectivamente. (Alterado pela Port nº 169, de 22 de outubro de 1992)~~

3) Tenham, no mínimo, 05 (cinco) anos como Taifeiro de 1ª Classe e 5 (cinco) anos como Taifeiro de 2ª Classe, para promoção a Taifeiro - Mor e 1ª Classe, respectivamente." (Alterado pela Port nº 097/DGP, de 22 de abril de 2009)

4) tenham aptidão física;

Obs: A aptidão física será verificada mediante Inspeção de Saúde e Teste de Aptidão Física (TAF), nesta ordem;

5) tenham sido incluídos em Quadro de Acesso (QA);

6) Não venham a atingir, até a data prevista para as promoções, a idade limite para a permanência no serviço ativo;

7) não estejam "sub-júdice", ou preso, preventivamente, em virtude de inquérito policial militar instaurado;

8) não estejam respondendo a Conselho de Disciplina;

9) não tenham sofrido pena restritiva de liberdade, por sentença transitada em julgado, durante o período correspondente à pena, mesmo quando beneficiado por livramento condicional;

10) não estejam em gozo de licença para tratamento de interesses particulares;

11) não sejam considerados desertores;

12) não sejam considerados desaparecidos, ou extraviados;

13) não tenham sido julgados incapazes definitivamente para o serviço do Exército, em inspeção de saúde.

Parágrafo único - Para a promoção a Taifeiro - Mor deverão, ainda, **possuir o Curso de Especialização** nas entidades referidas no N^o 3 do Art 30, das IG 30-04.

c. Incapacidade Física Temporária

- A incapacidade física temporária, verificada em inspeção de Saúde, não impede o ingresso em Quadro de Acesso, nem a conseqüente promoção do taifeiro à graduação superior.

d. Órgãos Integrantes da Atividade de Promoções de Taifeiros

1) São órgãos integrantes da atividade de promoções de Taifeiros:

- a) Departamento - Geral do Pessoal - DGP;
- b) Comando Militar de Área - Cmdo Mil A;
- c) Região Militar - RM;
- d) Diretoria de Promoções - D Prom;
- e) Organização Militar - OM.

2) Ao DGP compete:

- a) coordenar e orientar todas as atividades de promoções de Taifeiros;
- b) aprovar os Quadros de Acesso por Antigüidade;
- c) fixar e distribuir pelas RM o número de vagas para cada promoção.

3) Aos Cmdo Mil A compete:

- autorizar as RM subordinadas a realizarem, nas datas previstas, a promoção de Taifeiros.

4) Às RM compete:

a) organizar relações nominais dos Taifeiros de 1ª Classes e 2ª Classes que estejam em condições de serem promovidos, em ordem de antigüidade e independente de especialidade. As relações deverão conter os seguintes dados:

- graduação;
- nome;
- data de praça, se for diferente da inclusão na QM 00-15;
- data de nascimento.

b) remeter as relações nominais e as FAT para o DGP nas datas previstas;

c) encaminhar ao DGP os recursos apresentados sobre a composição do QAA;

d) realizar as promoções, dentro das vagas distribuídas pelo DGP;

e) informar ao DGP, via-rádio ou pelo meio mais rápido, das incidências que contrariem quaisquer das condições previstas no N^o 3), da letra g, do N^o 3, destas NORMAS;

f) julgar os recursos apresentados em sua área sobre a promoção em ressarcimento de preterição;

g) promover por ressarcimento de preterição, informando ao DGP os respectivos atos da promoção;

h) informar, diretamente, à D Prom, para efeito de cômputo de vagas, das incidências em quaisquer das situações previstas no N^o 2); da letra e, do N^o 3, destas NORMAS.

5) À D Prom compete:

a) organizar, com base nas relações nominais e das FAT enviadas pelas RM, os QAA dos Taifeiros, submetendo-os à aprovação do DGP;

b) retirar do QAA os Taifeiros que contrariem ou venham a contrariar até a data das promoções, quaisquer das condições previstas no item 4), da letra g, do N^o 3 das presentes NORMAS;

c) manter o controle das FAT;

d) manter entendimento direto com as OM, sempre que necessário ao rápido andamento de estudos relacionados com a organização do QAA;

e) manter, permanentemente atualizado, o controle de vagas para fim de sua distribuição pelas RM, observando o item 2) da letra e, do N^o 3 destas NORMAS;

f) propor ao DGP, para aprovação, a distribuição de vagas a serem preenchidas por promoção pelas RM;

g) julgar os recursos encaminhados pelas RM sobre a composição do QAA, propondo ao DGP a sua alteração, se for o caso.

6) Às OM compete:

a) transcrever em seus Boletins Internos todos os assuntos relativos à promoção dos Taifeiros de seus efetivos, a saber:

(1) QAA;

(2) promoções dos Taifeiros, efetivos e adidos;

(3) ordem de inspeção de saúde, para fins de promoção;

(4) referência da remessa à RM, da ata de inspeção de saúde, ficha de avaliação e resultado do TAF.

b) remeter, diretamente à RM, na data prevista, pela RM, anualmente, a Ficha de Avaliação de Taifeiros;

c) manter a RM devidamente informada das incidências que contrariem quaisquer das condições previstas no item 2) da letra e, do N^o 3 destas NORMAS.

e. Processamento das Promoções

1) As promoções serão realizadas, sob a coordenação do DGP, com base no princípio de antigüidade e independentemente da especialidade do Taifeiro.

2) Serão computadas, para fins de promoção, as vagas decorrentes de:

a) efetivo teto fixado anualmente em Decreto;

b) promoções às graduações imediatas;

c) licenciamento do serviço ativo;

d) falecimento;

e) aumento de efetivo,

f) passagens à inatividade; e

g) agregações.

3) O processamento das promoções, segundo o calendário anexo (Anexo “B”), obedecerá à seguinte seqüência:

- a) remessa, pelas OM, que possuam Taifeiros em seus efetivos, das respectivas FAT para a RM;
- b) organização, pelas RM, das relações nominais dos Taifeiros de 1ª e 2ª Classe, separadamente, pertencentes às suas áreas de jurisdição, em ordem de antigüidade e independente de especialidade;
- c) Remessa, pelas RM, das relações nominais e FAT para o DGP;
- d) organização, pela D Prom, do Quadro de Acesso por Antigüidade e aprovação do QAA pelo DGP;
- e) divulgação do QAA pela D Prom;
- f) informação dos resultados da Inspeção de Saúde e do TAF à D Prom;
- g) fixação e divulgação, pelo DGP, do número de vagas, por RM, a ser preenchido por promoção;
- h) autorização para promoção pelos Cmt Áreas;
- i) realização das promoções pelas RM.

f. Datas de Promoção

As promoções ocorrerão duas vezes por ano, nas seguintes datas:

- 1º junho
- 1º dezembro

g. Quadro de Acesso por Antigüidade

1) As RM deverão organizar uma relação nominal dos Taifeiros que estejam em condições de serem promovidos, para cada data de promoção.

2) Não será incluído na relação nominal o Taifeiro que deixar de satisfazer às condições estabelecidas nas presentes NORMAS.

3) A D Prom organizará um QAA de Taifeiros para cada data de promoção.

4) Será excluído do QAA o Taifeiro que:

- a) tiver sido nele incluído indevidamente;
- b) vier a falecer;
- c) vier a ser promovido em ressarcimento de preterição;
- d) passar para a inatividade ou for licenciado do serviço ativo;
- e) vier a incidir em quaisquer das situações da letra b, do item N° 3, desta Normas.

h. Inspeção de Saúde:

- 1) O taifeiro incluído em QAA deverá ser imediatamente submetido à inspeção de Saúde, caso a última inspeção a que foi submetido não tenha mais validade;
- 2) Compete ao Comandante, Chefe ou Diretor da OM informar à RM sobre a data e o resultado da inspeção de saúde, bem como remeter a cópia da respectiva ata.
- 3) Não concorrerá às promoções, embora satisfaça às demais condições, o Taifeiro cuja data e resultado da inspeção de saúde não forem comunicadas à D Prom até o dia 10 de abril e 10 outubro do ano da promoção.
- 4) A inspeção de saúde para promoção terá validade de 24 (vinte e quatro) meses.

i. Ficha de Conceito de Taifeiro

- 1) a Ficha de Avaliação de Taifeiro (FAT) conterá dados indispensáveis à apreciação dos elementos a serem conceituados, nos aspectos moral, desempenho funcional, profissional, físico, conduta civil e espírito militar.
- 2) A responsabilidade no preenchimento das FAT será:
 - a) do Chefe de Estado-Maior, Chefe de Gabinete ou Subchefe de Estado - Maior quando o Taifeiro pertencer a OM comandada, chefiada ou dirigida por oficial-general;
 - b) do Comandante, Chefe ou Diretor nas demais OM.
- 3) As FAT após preenchidas serão encaminhadas às RM, em data a ser regulada pela RM.
- 4) As RM deverão remeter as FAT para a D Prom, na data prevista, que exercerá o seu controle.
- 5) O modelo da FAT e as condições para o seu preenchimento são as constantes do Anexo "A" das presentes NORMAS e de acordo com as IG 30-04.

j. Recursos

- 1) É assegurado aos Taifeiros o direito de interpor recurso quanto à:
 - a) composição do QAA;
 - b) pretensão de promoção em ressarcimento de preterição.
- 2) O Taifeiro que se julgar prejudicado em seu direito à promoção, em consequência da composição do QAA, poderá impetrar recurso ao DGP, através do Comandante da RM, dentro dos prazos estabelecidos no Estatuto dos Militares.
- 3) Os recursos sobre o QAA deverão dar entrada no protocolo da OM a que esteja vinculado o Taifeiro, até quinze dias após a publicação do QAA no Boletim Interno da mesma.
- 4) O recurso referente à promoção em ressarcimento de preterição poderá ser

apresentado quando:

a) deixar de existir, comprovadamente, quaisquer das situações previstas na letra g, do Nº 3 destas NORMAS;

b) tiver sido comprovado erro administrativo.

5) o Recurso para promoção em ressarcimento de preterição será dirigido ao Comandante da RM, sob forma de requerimento.

6) O Comandante, Chefe ou Diretor da OM a que estiver vinculado o recorrente, dará seu parecer e encaminhará o processo para a RM.

7) os recorrentes deverão juntar ao requerimento de recurso todos os documentos que possam elucidar ou facilitar a compreensão de suas alegações.

8) o Taifeiro será ressarcido da preterição desde que lhe seja reconhecido o direito à promoção, quando:

a) tiver parecer favorável a recurso interposto;

b) for impronunciado ou absolvido no processo a que tiver respondido, com setenta passada em julgado;

c) for declarado isento de culpa por Conselho de Disciplina;

d) tiver sido prejudicado por comprovado erro administrativo.

9) A promoção terá vigência a partir da data em que tiver ocorrida a preterição.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Taifeiro promovido indevidamente passará à situação de excedente.

b. Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação

c. do DGP.

ANEXO "A"

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TAIFEIRO

NOME: _____ IDT: _____

ESPECIALIZAÇÃO: COPEIRO – DESPENSEIRO () COZINHEIRO ()

GRADUAÇÃO: T1 () T2 () TM ()

SIGLA – OM: _____ LOCAL: _____ PERÍODO: ____ / ____ A ____ / ____

ATRIBUTOS	ESCALA DE GRAU	PESO	RESULTADO	
CONHECIMENTO PROFISSIONAL	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 10) =		
HIGIENE	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 10) =		
DISCIPLINA	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 10) =		
DISCRIÇÃO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 10) =		
DEDICAÇÃO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		
INTEGRIDADE DE PROCEDIMENTOS	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		
RESPONSABILIDADE	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		MENÇÕES
ASSIDUIDADE	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		39,90 - 39,70 E
ZELO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		39,69 - 33,85 MB
APRESENTAÇÃO PESSOAL	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		33,84 - 27,20 B
PRODUTIVIDADE	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		27,19 - 19,82 R
PONTUALIDADE	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		19,81 - 13,10 F
INICIATIVA	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 7) =		13,09 - 6,63 I
EQUILÍBRIO EMOCIONAL	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 5) =		
ORGANIZAÇÃO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 5) =		
COOPERAÇÃO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 5) =		
SOCIABILIDADE	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 5) =		
ATENÇÃO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 4) =		
COMUNICAÇÃO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 4) =		
DINAMISMO	(1) (2) (3) (4) (5) (6)	(x 2) =		
		TOTAL	÷ 20 =	MÉDIA
				MENÇÃO

* Periodicidade Semestral

DATA ____ / ____ / ____

AVALIAÇÃO _____

ANEXO "A"

DEFINIÇÕES DOS ATRIBUTOS			
CONHECIMENTO PROFISSIONAL	- nível de capacidade alcançado para o eficiente desempenho das tarefas correspondentes ao cargo que ocupa. Exterioriza-se pela correta aplicação dos conhecimentos profissionais, a experiência demonstrada e a valorização consciente da função.	PONTUALIDADE	- capacidade de atender aos atos programados, nos horários previstos
HIGIENE	- capacidade de executar as tarefas com absoluta observância dos preceitos de higiene tanto os relacionados com a higiene pessoal como, também, os de limpeza, arrumação e conservação de objetos, dependências e/ou alimentos.	INICIATIVA	- capacidade de agir em face de situações imprevistas, sem depender de ordem ou decisão superior.
DICIPLINA	- capacidade de proceder conforme normas e padrões regulamentares.	EQUILIBRIO EMOCIONAL	- capacidade de controlar as próprias reações.
DISCRIÇÃO	- capacidade de manter reserva sobre fatos do seu conhecimento.	ORGANIZAÇÃO	- capacidade de sistematizar as tarefas.
DEDICAÇÃO	- capacidade de realizar atividades com empenho.	COOPERAÇÃO	- capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho harmonioso com os outros, para atingir um fim comum
INTEGRIDADE DE PROCEDIMENTO	- capacidade de ser e agir de acordo com os padrões morais do grupo; de manter fiel a si mesmo e de respeitar os direitos alheios.	SOCIABILIDADE	- capacidade de ser agradável e amigável com outros indivíduos.
RESPONSABILIDADE	- capacidade de cumprir compromissos e de assumir as consequências de seus atos, mesmo que isso lhe ocasione prejuízo.	ATENÇÃO	- focalização perceptiva numa determinada tarefa ou em tarefas simultâneas, implicando maior eficiência.
ASSIDUIDADE	- capacidade de estar presentes aos atos programados.	COMUNICAÇÃO	- capacidade de compreender e transmitir idéias, oralmente e por escrito.
ZELO	- capacidade de cuidar dos materiais e dependências sob seu controle.	DINAMISMO	- capacidade de atuar ativamente com intenção determinada.
APRESENTAÇÃO PESSOAL	- capacidade de manter porte e aparência pessoal condizentes com os padrões militares.	OBS: Estas definições não devem constar do verso das fichas remetidas semestralmente.	
PRODUTIVIDADE	- capacidade de realizar, em tempo útil, as tarefas que lhe são até as ou atribuídas, com bons padrões de qualidade, eficiência e presteza.		

(Alterado pela Port nº 011/DGP, de 05 de março de 1991)

ANEXO "B"

CALENDÁRIO

PROVIDÊNCIAS	ORGAOS RESPONSAVEIS									
	PROMOÇÃO DE 01 JUN					PROMOÇÃO DE 01 DEZ				
	DGP	C Mil A	RM	DPRM	OM	DGP	C Mil A	RM	DPRM	OM
Remessa das fichas de Avaliação de Taifeiros à RM					(1)					(1)
Organização da Relação Nominal			(1)					(1)		
Remessa da documentação à Dprom (2)			* 31 Ago					28 Fev		
Remessa das proposta dos QA para aprovação do Chefe do DGP				25 Mar					25 Set	
Divulgação do QA	30 Mar					30 Set				
Cômputo de vagas				11 Mai					11 Nov	
Autorização para promoção		25 Mai					25 Nov			
Promoção			01 Jun					01 Dez		

Observações: (1) A ser regulado pelas RM
(2) - Relação Nominal
- Fichas de Avaliação de Taifeiro
- Resultado da Insp Sau e do TAF
* - Do ano anterior

(Alterado pela Port nº [011/DGP](#), de 05 de março de 1991)