



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gabinete

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAG Nº 001, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

Dispõe sobre os procedimentos para a concessão de Promoção e Progressão da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG, pertencente ao Grupo de Atividades de Gestão, Planejamento, Tesouraria e Auditoria e Político-Institucionais.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 2º do Decreto nº 47.337, de 12 de janeiro de 2018,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 18.974, de 29 de junho de 2010,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 30 da Lei nº 20.336, de 02 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 46.030, de 17 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 47.065, de 20 de outubro de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos uniformes para fins de promoção e progressão na carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG,

RESOLVE:

I – DO REQUERIMENTO

Art. 1º - Cabe ao servidor requerer a concessão de progressão ou promoção após o cumprimento dos requisitos para obtenção dos pontos, direta e exclusivamente pelo Sistema EPPGG, acessado pelo link www.eppgg.planejamento.mg.gov.br, por meio de acesso pessoal e intransferível, exceto no caso da progressão automática decorrente da conclusão de estágio probatório.

Art. 2º - A utilização do Sistema EPPGG implicará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme disposto no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo-se como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

§ 1º - Para o requerimento eletrônico lançado corretamente, o Sistema EPPGG emitirá automaticamente uma mensagem de recebimento ao endereço eletrônico (e-mail) do servidor. Esta confirmação automática é a garantia da solicitação de progressão/promoção no processo em curso.

§ 2º - Os requerimentos eletrônicos deverão ser realizados até o dia 15 (quinze) do mês anterior aos meses estabelecidos para publicação de concessão: janeiro, abril, agosto e outubro, no mesmo exercício em que o servidor cumpriu os requisitos para a obtenção dos pontos.

§ 3º - Caso o dia definido no parágrafo anterior como prazo limite não seja dia útil, o prazo será estendido até o primeiro dia útil subsequente.

§ 4º A vigência dos atos de progressão e promoção ocorrerá no 1º dia do mês subsequente à publicação do respectivo ato, conforme previsto no Anexo I desta Instrução.

§ 5º Os prazos mencionados no Anexo I desta Instrução também se aplicam aos servidores em estágio probatório.

II – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º - O servidor deve registrar no Sistema EPPGG toda a documentação comprobatória a ser apresentada para fins de pontuação e anexá-la digitalmente até o prazo estabelecido no Anexo II desta Instrução. Quando possível, também deverá indicar o *link* eletrônico para acesso ao documento caso o formato original do documento seja digital.

Art. 4º - Fica dispensado o protocolo e a exigência de autenticação de documentos comprobatórios, para fins de progressão e promoção, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 47.441, de 03 de julho de 2018, que adota medidas de simplificação dos serviços públicos no âmbito da Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

§ 1º - Quando houver dúvida sobre a autenticidade da documentação enviada digitalmente, o servidor responsável pela conferência poderá, mediante despacho fundamentado, conceder prazo de dez dias para que o interessado apresente novamente a documentação para autenticação de cópia, providencie a autenticação do documento ou sobre ele reconheça firma. Verificada a qualquer tempo a ocorrência de

fraude ou falsidade em prova documental, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado em consequência de sua apresentação e juntada.

§ 2º - A SEPLAG poderá solicitar à Controladoria Geral do Estado que verifique a autenticidade dos documentos apresentados pelo servidor para obtenção de pontuação para fins de progressão e promoção.

Art. 5º - Os documentos comprobatórios apresentados para efeito da promoção ou progressão serão validados pela Diretoria Central de Operação da Política de Carreiras da SEPLAG, observadas as normas do Decreto nº 46.030/2012 e da Lei nº 18.974/2010.

Art. 6º - O servidor é responsável pelo registro do requerimento de promoção e progressão, assim como registro e envio digital da documentação comprobatória.

Art. 7º - Para fins de atribuição de pontos à documentação comprobatória, serão considerados os critérios estabelecidos na Lei nº 18.974/2010, conforme definido no Anexo II desta Instrução.

III - DA CONTAGEM DE PONTOS E SALDOS

Art. 8º - Para efeito da contagem de pontos para desenvolvimento na carreira, considera-se “ano” o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro ou ano civil;

Art. 9º - A contagem de pontos somente será atribuída e validada à vista dos documentos enviados digitalmente pelo servidor, bem como por meio de consulta aos registros lançados no SISAP e SISAD.

Art. 10 - A contagem de pontos será atribuída e o Relatório de Pontuação será gerado pelo Sistema EPPGG somente mediante a existência de avaliação de desempenho satisfatória, devidamente notificada e vigente.

Art. 11 - A pontuação relativa à Avaliação de Desempenho Individual – ADI – somente será concedida mediante o encerramento do processo anual de avaliação e notificação no SISAD, estando disponível a nota, com o devido registro de notificação, até 15 (quinze) dias antes do prazo para a publicação do ato de concessão.

Art. 12 - Para aprovação de certificados relativos às atividades de formação e aperfeiçoamento, serão considerados certificações profissionais, cursos, treinamentos, congressos, simpósios, seminários, fóruns e workshops com conteúdo compatível com as atribuições do cargo de EPPGG, podendo ser atribuídos, no máximo, ao servidor, 03 (três) pontos por ano em decorrência da apresentação desses comprovantes.

§ 1º - Os certificados referenciados no caput devem ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

§ 2º - A compatibilidade do conteúdo dos certificados com as atribuições do servidor será automática quando se tratar de atividade custeada por órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, cabendo ao servidor, se necessário, a comprovação da fonte de custeio.

§ 3º - A concessão dos três pontos está condicionada à comprovação de, no mínimo, 80 (oitenta) horas de atividades de formação e aperfeiçoamento;

§ 4º - Cada concessão de pontos em decorrência deste critério implicará a anulação do saldo de horas e a perda da validade, para fins de pontuação, de certificados de atividades concluídas antes do prazo definido Anexo I desta Instrução para o período de protocolo dos requerimentos;

§ 5º - O saldo de horas de atividades de formação e aperfeiçoamento obtido após a última concessão de pontos nesse critério, somente poderá ser utilizado até o dia 15 de setembro do ano imediatamente posterior à data do certificado.

§ 6º - O servidor em estágio probatório deverá apresentar anualmente os documentos comprobatórios de atividades de formação e aperfeiçoamento, considerando o disposto no §4º do artigo 11 da Lei 18.974/2010 e nos parágrafos 8º e 9º e 10º do artigo 4º do Decreto nº 46.030/2012.

Art. 13 - A comprovação de publicação de artigo científico; autoria ou coautoria de trabalho vencedor de prêmio de reconhecida excelência em nível estadual, nacional e/ou internacional; autoria ou coautoria de capítulo de livro relacionado à respectiva área de atuação; e apresentação de trabalho relacionado à respectiva área de atuação em eventos deverá ser realizada por meio de certificados ou por apresentação de cópia em formato digital da publicação.

§ 1º - Serão validados certificados ou comprovantes referentes a trabalhos inicialmente publicados a partir da data de vigência da Lei nº 20.336, de 02 de agosto de 2012;

§ 2º - As publicações em língua estrangeira deverão ser apresentadas juntamente com sua respectiva tradução.

Art. 14 - A comprovação de certificação profissional somente será aceita se compatível com as atribuições do cargo de EPPGG, exigida a realização de prova de certificação, a comprovação de experiência mínima no tema da certificação e, que seja obtida a partir da publicação da Lei nº 20.336 de 02 de agosto de 2012.

Art. 15 - O aproveitamento de diplomas de cursos de graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu observará a compatibilidade com as atribuições específicas do cargo de EPPGG, estabelecidas no Anexo I do Decreto nº 46.030/2012, o reconhecimento pelo Ministério da Educação ou Conselho Estadual de Educação e demais critérios especificados no art. 5º do referido decreto.

§ 1º - O diploma ou certificado de conclusão do curso poderá ser substituído, provisoriamente, por declaração emitida pela instituição de ensino responsável pelo curso, até o prazo máximo de 01 (um) ano após a data de apresentação da declaração para desenvolvimento na carreira, podendo a SEPLAG, após o vencimento desse prazo, tornar sem efeito atos de progressão e promoção concedidos com base em pontuação decorrente da conclusão de curso não comprovada por diploma ou certificado, ressalvada a hipótese de impossibilidade de obtenção do documento no referido prazo, comprovada por declaração da instituição de ensino;

§ 2º - É vedado o aproveitamento de certificados e diplomas de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu realizados simultaneamente, sendo que somente será considerado para efeito de pontuação, certificado de curso concluído anteriormente à data de início do outro curso.

Art. 16 - A experiência no desempenho de cargos de chefia de unidade administrativa formal ou gerência de Programa Estruturador, Projeto ou Processo Estratégico deverá ser comprovada mediante apresentação, pelo servidor, de declaração emitida pela unidade de recursos

humanos do órgão ou entidade de exercício, indicando o histórico de cargos, bem como de unidades administrativas chefiadas pelo servidor, juntamente com cópia de ato de nomeação contendo a indicação da atribuição assumida.

§ 1º - Para a atribuição de pontos correspondentes ao tempo de experiência em cargos de chefia ou gerência, contar-se-á cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

§ 2º - Caso, em um mesmo ano, o servidor exerça cargos de diferente pontuação, ambos serão somados, prevalecendo aquele em que o servidor tiver maior tempo de efetivo exercício;

§ 3º - A experiência de gerência de Programa Estruturador, Projeto ou Processo Estratégico será equivalente ao exercício de cargo de chefia de unidade administrativa de 3º nível hierárquico;

§ 4º - Caso o servidor acumule, no mesmo período, o desempenho de cargos de chefia de unidade administrativa formal e a gerência de Programa Estruturador, Projeto ou Processo Estratégico, será considerada a função desempenhada de maior pontuação.

Art. 17 - O Relatório de Pontuação gerado pelo Sistema EPPGG será disponibilizado ao servidor para conferência prévia à publicação do ato e apresentará o saldo de pontos específico para progressão e para promoção.

§ 1º - Após a concessão de promoção na carreira serão descontados 50 (cinquenta) pontos do saldo referente à promoção e a pontuação excedente poderá ser utilizada para nova promoção, nos termos do § 2º e do § 13 do art. 11 da Lei nº 18.974, de 2010;

§ 2º - Para cada grau progredido serão descontados 05 (cinco) pontos do saldo referente à progressão e a pontuação excedente poderá ser utilizada para nova progressão, nos termos do § 1º e do § 13 do art. 11 da Lei nº 18.974, de 2010.

§ 3º - Em virtude do disposto no art. 79 da Lei nº 16.192, de 23 de junho de 2006, quando o servidor implementar, simultaneamente, os requisitos para progressão e promoção, prevalecerá a promoção.

IV – DO NOVO POSICIONAMENTO

Art. 18 - Na data de conclusão do estágio probatório, comprovada a aptidão do servidor para o cargo em Parecer Conclusivo da Avaliação Especial de Desempenho (AED) e lançada a notificação no SISAD, a progressão automática para o nível I grau B, pressupõe o desconto imediato de cinco pontos do saldo de progressão do servidor.

§ 1º - A segunda progressão na carreira somente poderá ocorrer mediante a publicação da primeira progressão para o nível I grau B.

§ 2º - A vigência da segunda progressão retroagirá ao primeiro dia do mês subsequente à publicação dos atos de movimentação na carreira da janela em que o servidor implementou os requisitos para a segunda progressão (conclusão do estágio probatório, registro e envio digital da documentação, bem como requerimento de progressão e promoção).

Art. 19 - Será concedida progressão ao servidor que, na data do requerimento eletrônico, comprove:

I - efetivo exercício do cargo;

II - avaliação de desempenho individual satisfatória, mediante lançamento no SISAD;

III - acumulação de, no mínimo, cinco pontos na data do requerimento para progressão.

Art. 20 - Será concedida promoção ao servidor que, na data do requerimento eletrônico, comprove:

I - efetivo exercício do cargo;

II - avaliação de desempenho individual satisfatória, mediante lançamento no SISAD;

III - interstício de quatro anos de efetivo exercício no mesmo nível, contados a partir:

a) do término do período de estágio probatório, mediante registro no Sistema de Administração de Pessoal/SISAP, para fins de concessão da primeira promoção na carreira;

b) do último ato de promoção ou de posicionamento que houver implicado mudança de nível na carreira, mediante registro no SISAP;

IV - acumulação de, no mínimo, cinquenta pontos correspondentes ao saldo de promoção na data do requerimento para promoção.

§ 1º - O posicionamento do servidor no nível para o qual for promovido dar-se-á no primeiro grau cujo vencimento básico seja superior ao percebido pelo servidor no momento da promoção.

§ 2º - O interstício de 04 (quatro) anos, previsto no inciso III do caput deste artigo poderá ser concluído até o dia anterior à vigência dos atos de progressão e promoção na carreira.

Art. 21 - O servidor não terá direito a progressão ou a promoção:

I - por dois anos:

a) caso sofra punição disciplinar da qual decorra em suspensão;

b) caso sofra punição disciplinar da qual decorra em exoneração ou destituição do cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

c) caso obtenha avaliação periódica de desempenho individual insatisfatória.

II - durante o período de afastamento, no caso de afastamento das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício, em legislação específica.

V – DOS RECURSOS

Art. 22 - Caso o servidor não concorde com o resultado disponibilizado pelo Sistema EPPGG, com a pontuação específica para progressão e para promoção, esse poderá apresentar recurso fundamentado, via Sistema EPPGG, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da

disponibilização do referido resultado.

Art. 23 - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - por intermédio de via diversa que o Sistema EPPGG;

III - por quem não tenha legitimização.

Art. 24 - O não conhecimento do recurso não impede que a Administração reveja, de ofício, o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 25 - A DCOPC decidirá sobre o pedido de recurso em até 05 (cinco) dias, a contar do término do prazo para apresentação de recurso.

§1º - Findo o prazo do item anterior, se a DCOPC não reconsiderar sua decisão, o servidor será notificado do resultado e terá o prazo de 02 (dois) dias para se manifestar.

§ 2º - Findo o prazo de 02 (dois) dias, havendo ou não manifestação do servidor, o recurso será remetido à autoridade competente para a análise do recurso.

Art. 26 - A autoridade competente para julgar o recurso proferirá decisão, em caráter definitivo.

Art. 27 - Não interposto ou não conhecido o recurso, a decisão administrativa tornar-se-á definitiva.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - A taxa da promoção ou da progressão será feita somente e mediante o cumprimento dos requisitos legais, conforme os procedimentos estabelecidos nesta Instrução e publicação do Ato de concessão a que faz jus o servidor.

Art. 29 - Os casos omissos serão solucionados pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, e consultado, se necessário, o titular da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 30 - Para fins desta Instrução, considera-se como regras gerais de prazo, aquelas previstas no Capítulo XIV da Lei 14.184/2002.

Art. 31 - Fica revogada a Instrução Normativa SUGESP nº 01/2014, de 26 de fevereiro de 2014.

Art. 32 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 30 de agosto de 2018.

Helvécio Miranda Magalhães Júnior
Secretário de Estado de Planejamento de Gestão

Anexo I

Data limite para registro e envio digital da documentação, bem como requerimento de progressão e promoção	Prazo para publicação	Vigência dos atos de promoção e progressão
15 de dezembro	31 de janeiro	1º de fevereiro
15 de março	30 de abril	1º de maio
15 de julho	31 de agosto	1º de setembro
15 de setembro	31 de outubro	1º de novembro

Anexo II

Critérios	Pontuação
Conclusão do estágio probatório, após três anos de efetivo exercício, e comprovação de aptidão para o cargo por meio do parecer conclusivo da Avaliação Especial de Desempenho	5 pontos
Avaliação de Desempenho Individual satisfatória	3 pontos
Apresentação de diploma de conclusão de outra graduação	25 pontos
Apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu	25 pontos
Apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado	40 pontos
Apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Doutorado	50 pontos
Comprovação de experiência em cargo de chefia ou gerência no Poder Executivo estadual de quarto nível hierárquico, considerando o tempo de serviço em um único cargo ou no somatório de dois ou mais cargos, nos termos do regulamento	5 pontos por ano
Comprovação de experiência em cargo de chefia ou gerência no Poder Executivo estadual de terceiro nível hierárquico, considerando o tempo de serviço em um único cargo ou no somatório de dois ou mais cargos, nos termos do regulamento	7 pontos por ano
Comprovação de experiência em cargo de chefia ou gerência no Poder Executivo estadual de primeiro ou segundo níveis hierárquicos, considerando o tempo de serviço em um único cargo ou no somatório de dois ou mais cargos, nos termos do regulamento	10 pontos por ano
Participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento, nos termos do regulamento	3 pontos por ano
Apresentação de trabalho relacionado à respectiva área de atuação em eventos como congressos, simpósios, “workshops” ou similares, nacional ou internacional	3 pontos
Autoria ou coautoria de artigo científico completo publicado em revista nacional ou internacional	3 pontos
Autoria ou coautoria de capítulo de livro relacionado à respectiva área de atuação	3 pontos
Autoria ou coautoria de trabalho vencedor de prêmios de reconhecida excelência em nível estadual, nacional e internacional	3 pontos



Documento assinado eletronicamente por **Helvécio Miranda Magalhães Júnior, Secretário(a) de Estado**, em 31/08/2018, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1601301** e o código CRC **A7F55C18**.



Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 1500.01.0014878/2018-26

SEI nº 1601301