

INSTRUÇÃO NORMATIVA SUGESP Nº 01/2014

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, conforme o disposto no §§ 1º e 2º do art. 11 da Lei nº 18.974, de 29 de junho de 2010, nos artigos 25 a 30 da Lei nº 20.336, de 02 de agosto de 2012, e no Decreto nº 46.030, de 17 de agosto de 2012.

I – DO REQUERIMENTO

1. Cabe ao servidor requerer a concessão de progressão ou promoção após o cumprimento dos requisitos para obtenção dos pontos, direta e exclusivamente 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.
2. 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.
3. 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:

<i>PUBLICAÇÃO (até último dia útil)</i>	<i>DATA LIMITE PARA PROTOCOLO DE DOCUMENTAÇÃO E REQUERIMENTO</i>
31 / Janeiro	15/12
30 / Abril	15/03
31 / Agosto	15/07
31 / Outubro	15/09

Obs.: Caso o dia definido como prazo limite não seja dia útil, o prazo será estendido até o primeiro dia útil subsequente.

II – DA DOCUMENTAÇÃO

1. O servidor deve registrar previamente no SISTEMA EPPGG toda a documentação a ser apresentada para fins de pontuação.
2. A documentação comprobatória (cópia com fé pública) de pontuação deverá ser encaminhada à Diretoria de Recursos Humanos - DRH/SEPLAG até o prazo estabelecido no item I.3, de duas formas: envio para SEPLAG/Diretoria de Recursos Humanos pelo Sistema de Gestão de Documentos – SIGED e entregue no Protocolo Geral do 1º andar do Prédio GERAIS; ou entregue no setor de atendimento da DRH/SEPLAG que irá providenciar o registro no SIGED. Caso o protocolo seja providenciado pelo próprio servidor, recomenda-se indicar a quantidade de documentos encaminhados no detalhamento do cadastro no SIGED.
3. Após o protocolo da documentação comprobatória pelo servidor, a equipe da DRH fará a confirmação de recebimento dos documentos no SISTEMA EPPGG pelo link www.eppgg.planejamento.mg.gov.br em até 03 (três) dias úteis a contar da data do protocolo no SIGED, caso esse tenha sido efetuado pela DRH/SEPLAG, ou a partir da data de recebimento dos documentos na DRH, no caso de protocolo efetuado pelo próprio servidor, desde que a documentação esteja também no SISTEMA EPPGG.
4. O servidor deve entregar cada documento em cópia xerográfica autenticado em cartório ou com a devida fé pública. O documento impresso diretamente de meio eletrônico deve conter, obrigatoriamente, código de autenticidade, do contrário, o documento protocolizado poderá não ser considerado para fins de evolução funcional.
5. Os títulos e certificados apresentados para efeito da promoção ou progressão serão validados pela Coordenação de Carreiras e Benefícios da Diretoria de Recursos Humanos da SEPLAG, conforme protocolizado à época, observadas as normas do Decreto nº 46.030/2012 e da Lei nº 18.974/2010.
6. O servidor é responsável pelo lançamento do requerimento e da documentação, bem como do acompanhamento via SISTEMA EPPGG do recebimento de todos os documentos entregues para fins de evolução funcional.

7. O registro da documentação no Sistema EPPGG e a entrega da mesma devem respeitar os prazos definidos para protocolo conforme item I.3
8. Para fins de atribuição de pontos à documentação protocolizada, serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo VI da Lei nº 20.336/2012:

<i>CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL</i>	<i>PONTUAÇÃO</i>
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

III - DA CONTAGEM DE PONTOS E SALDOS

1. 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;
2. A contagem de pontos somente será atribuída e validada à vista dos documentos entregues pelo servidor, bem como por meio de consulta aos registros lançados no SISAP e SISAD.
3. A contagem de pontos será atribuída e o Relatório de Pontuação será gerado pelo SISTEMA EPPGG somente mediante a notificação da Avaliação de Desempenho gerada pelo Sistema de Avaliação de Desempenho – SISAD.
4. 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 até 15 (quinze) dias antes do prazo para a publicação do ato de JANEIRO.
5. Para aprovação de certificados relativos a **atividades de formação e aperfeiçoamento**, serão considerados certificações profissionais, cursos, treinamentos, congressos, simpósios, seminários, fóruns e workshops com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e 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.
 - 5.1 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.
 - 5.2 A concessão dos três pontos está condicionada à comprovação de, no mínimo, 80 (oitenta) horas de atividades de formação e aperfeiçoamento;

- 5.3 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 no item 1.3 para o período de protocolo dos requerimentos;
- 5.4 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 ano imediatamente posterior à data do certificado;
- 5.5 Para o primeiro processo de concessão de pontos após a progressão automática decorrente da conclusão do estágio probatório, a atribuição de pontuação decorrente de atividades de formação e aperfeiçoamento não poderá ultrapassar 09 (nove) pontos, considerando os três anos de efetivo exercício e observadas as regras definidas no art. 4º do Decreto nº 46.030/2012;
6. 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 da publicação.
- 6.1 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;
- 6.2 As publicações em língua estrangeira deverão ser apresentadas juntamente com sua respectiva tradução.
- 6.3 Exemplar de publicação ou trabalho que acarrete anexação de grande volume para manuseio deverá ser comprovado por fotocópia clara das partes da citação do documento e autor e/ou deverá ser indicado o *link* eletrônico para acesso ao documento.
7. 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.
8. 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, demais critérios especificados no art. 5º referido decreto, dentre os quais cabe ressaltar:
- 8.1 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 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;
- 8.2 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.
9. 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 cópia de ato de nomeação contendo a indicação da atribuição assumida.
- 9.1 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;
- 9.2 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;
- 9.3 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;

- 9.4 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.
10. O Relatório de Pontuação gerado pelo SISTEMA EPPGG será enviado ao servidor para conferência prévia à publicação do ato e apresentará o saldo de pontos específico para progressão e para promoção.
- 10.1 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;
- 10.2 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.
- 10.3 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

1. 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 1095 dias de efetivo exercício, a progressão automática para o nível I grau B, prevista pelo art. 4º do Decreto 44.682/2007, pressupõe o desconto imediato de cinco pontos do saldo de progressão do servidor.
 2. 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.
 3. 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; ou,
 - 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.
- 3.1 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.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será analisada documentação em cópia sem fé pública ou carimbo “confere com o original”, tampouco sem o devido registro de protocolo no SIGED.
2. Não será analisado qualquer documento constante do requerimento eletrônico, que não tenha sido devidamente protocolizado pelo servidor no SIGED, conforme descrito no item II.2.
3. Na hipótese de não aprovação de títulos e certificados pela SEPLAG, o servidor poderá recorrer da decisão dessa instância ao Conselho de Desenvolvimento da Carreira – CDC, que deliberará, em caráter definitivo, o aceite ou não dos certificados apresentados.
 - 3.1 No caso em que for necessária a aprovação dos títulos e certificados pelo CDC, estes somente poderão ser considerados para efetivação da promoção ou progressão após a deliberação do referido Conselho.
4. A taxação 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.

5. A vigência dos atos de progressão e promoção ocorrerá no 1º dia do mês subsequente à publicação do respectivo ato que, conforme previsto no §9º do art. 11 da Lei nº 18.974/2010, deverá ocorrer até o último dia útil dos meses de janeiro, abril, agosto e outubro.

6. Todo e qualquer recurso contra o resultado de progressão e promoção no âmbito administrativo deverá obedecer à Lei nº 14.184/2002 e sua tramitação ocorrerá da seguinte forma:

6.1- O Recurso deverá ser em FORMULÁRIO PRÓPRIO (Anexo I) dirigido à Diretoria de Recursos Humanos da SEPLAG, autoridade que proferiu a decisão, protocolado no prazo de 2 dias a contar da data de recebimento do relatório de pontuação;

6.2 – O servidor que discordar da decisão proferida pela DRH ao recurso inicialmente encaminhado deverá interpor Pedido de Reconsideração ao Núcleo de Gestão da Carreira de EPPGG, protocolado no prazo de 2 dias a contar da data de notificação acerca da decisão sobre o recurso;

6.3 – Não será analisado qualquer tipo de recurso encaminhado por e-mail.

7. Os casos omissos serão solucionados pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, e consultada, se necessário, a titular da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Belo Horizonte, aos 26 de fevereiro de 2014.

FERNANDA DE SIQUEIRA NEVES
Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXO I (a que refere o item 6.1 das Disposições Finais)



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**REQUERIMENTO RECURSO
CONTRA RESULTADO DE
CÁLCULO PARA PROGRESSÃO E
PROMOÇÃO NA CARREIRA DE
EPPGG**

01 - ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:

02 - NOME DO SERVIDOR:	03 - MASP:
-------------------------------	-------------------

04 - CARGO EFETIVO: Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG	05 - NÍVEL:	06 - GRAU:
--	--------------------	-------------------

07 - E-MAIL INSTITUCIONAL / PESSOAL PARA CONTATO:	08 - TEL. INSTITUCIONAL:	09 - CELULAR:
--	---------------------------------	----------------------

07 - À DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS / SPGF /SEPLAG:

Requer revisão do resultado do Relatório de Cálculo de promoção/progressão - Lei Nº 18.974/2010 emitido em ___/___/___ quanto a:

Nestes termos pede deferimento. _____ , ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

