



OF. CIRCULAR COF n.º 406 /17

Belo Horizonte, 20 de abril de 2017.

Senhor Secretário,

Comunicamos a V.Exa que a Câmara de Orçamento e Finanças – COF, tendo em vista o Parecer da AGE nº 15.853, de 23 de fevereiro de 2017, o Parecer da AGE nº 15.646, de 05 de abril de 2016, e a Orientação Técnico-Jurídica AGE nº 01/2015, define os seguintes fluxos e diretrizes de pleitos de pessoal que necessitam de análise e deliberação da COF:

1. Nomeações de concursos públicos vigentes

	Fluxo e diretrizes
Para as áreas da Saúde, Educação e Segurança	Encaminhar pedidos à COF para análise de impacto, desde que seja substituição comprovada e cumpra todos os requisitos do Parecer da AGE nº 15.853/2017. Somente serão conhecidos os pedidos de substituição de cargos vagos após 29/01/2017.
Para as demais áreas	Suspensão.
Com ordem judicial	Não necessitam ser encaminhados à COF e devem seguir os demais ritos pertinentes à matéria.

2. Promoção de servidor

É necessário o envio dos pedidos de promoção de servidores à COF para verificação de disponibilidade orçamentária. Ressalta-se que não se faz necessário o encaminhamento de Parecer Jurídico para o caso concreto, desde que sejam cumpridos todos os requisitos do Parecer da AGE nº 15.853/2017 e a Orientação Técnico-Jurídica AGE nº 01/2015.

3. Demais orientações

Os pleitos de pessoal contemplados pelo Parecer da AGE nº 15.853/2017, de 23/02/2017, não necessitam ser encaminhados à COF acompanhados de Parecer Jurídico favorável e específico. Para os demais pleitos de pessoal permanece a obrigatoriedade de encaminhamento de Parecer Jurídico favorável e específico para o caso concreto.

OK
Hed



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Câmara de Orçamento e Finanças

Em anexo seguem fluxos e diretrizes para temáticas de pessoal que não necessitam de prévia análise e deliberação da COF.

Para os demais itens de pessoal elencados na Deliberação da COF nº 03, Seção II, mantêm-se os fluxos e diretrizes previamente estabelecidos.

Informamos, ainda, que o Ofício Circular CPGE nº 24/16, de 02/05/2016, o Ofício Circular CPGE nº 289/15, de 19/11/2015, e Ofício Circular COF nº 11/16, de 11/01/2016, não produzem mais efeitos.

Atenciosamente,

Helvécio Miranda Magalhães Júnior
Secretário de Estado
Presidente da Câmara de Orçamento e Finanças

Exmo. Sr.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Belo Horizonte – MG



ANEXO

Fluxo e Diretrizes de pleitos de pessoal que não necessitam de prévia deliberação da COF

1. Afastamento para Estudos – matéria delegada para análise e deliberação da SUGESP/SEPLAG

Ressalta-se que permanecem inalteradas as vedações previstas na Deliberação COF N.º 01, de 30 de maio de 2016, especialmente a que versa sobre a impossibilidade do pagamento com recurso público das despesas vinculadas ao curso. Ainda, o afastamento não poderá implicar necessidade de substituição do servidor.

Tendo em vista a norma vigente e os arts. 76, 77, 102 e 207, da Lei nº 869 - Estatuto dos Servidos de Minas Gerais, esclarecemos conceitos e diretrizes referentes ao Afastamento:

Modalidade	Descrição	Regras	Fluxo e Diretrizes
Afastamento Integral	Afastamento de 100 % das atividades funcionais	1- Curso deve comprometer mais que 60% da carga horária mensal de trabalho; 2- Poderá ser concedido a servidor público efetivo e estável e aos detentores de função pública; 3- O curso deve ser compatível com as atribuições do servidor.	Encaminhar pedidos para SUGESP para análise e deliberação
Afastamento Parcial	Afastamento de até 60% das atividades funcionais	1- Curso compromete menos que 60% da carga horária mensal de trabalho; 2- Poderá ser concedido a servidor público efetivo e aos detentores de função pública; 3- O curso deve ser compatível com as atribuições do servidor.	Encaminhar pedidos para SUGESP para análise e deliberação
Flexibilização regular	Concessão de tolerância de até uma hora e trinta por dia, a compensar durante o mês	1- A carga horária mensal de trabalho deve ser cumprida e o desempenho das atribuições do cargo não pode ser prejudicado; 2- Servidor Público no sentido amplo;	Cabe ao órgão ou entidade de lotação do servidor deliberar
Flexibilização semanal	Concessão de tolerância de mais de uma hora e trinta por dia, a compensar durante a semana	1- A carga horária semanal de trabalho deve ser cumprida e o desempenho das atribuições do cargo não pode ser prejudicado; 2- Servidor Público no sentido amplo.	Cabe ao órgão ou entidade de lotação do servidor deliberar



Oportunamente, informamos que regulamentação específica sobre a matéria será publicada.

2. Nomeação em cargos comissionados/funções gratificadas/gratificações temporárias em caráter de substituição – matéria delegada para análise e deliberação da SUGESP/SEPLAG.

Tendo em vista a Deliberação n.º 02, de 02/09/2016, informamos que a COF definiu que os pedidos de reposição de cargos em comissão/funções gratificadas/gratificações temporárias deverão ser submetidos para análise e manifestação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGESP/SEPLAG, conforme fluxo a seguir. Ressalta-se que a COF não recepciona e nem se manifesta sobre essa temática.

	Fluxo e Diretrizes
Áreas da Saúde, Educação e Segurança	<p>Os pedidos de substituição de titulares e adjuntos não necessitam ser encaminhados à SUGESP e devem seguir os demais ritos pertinentes à matéria.</p> <p>Os demais pedidos de substituição deverão seguir o fluxo a seguir, desde que não tenham aumento de gastos com pessoal.</p> <p>Fluxo: Encaminhar formulário específico à SUGESP, para análise de impacto. O formulário não necessitará ser acompanhado de Parecer Jurídico nos casos que estiverem contemplados pelo Parecer da AGE nº 15.853/2017, de 23/02/2017. Para os demais pleitos permanece a obrigatoriedade de encaminhamento de Parecer Jurídico Favorável Específico.</p>
Demais áreas Administração Direta	<p>Os pedidos de substituição de titulares e adjuntos não necessitam ser encaminhados à SUGESP e devem seguir os demais ritos pertinentes à matéria.</p> <p>Os demais pedidos de substituição encontram-se suspensos.</p>
Demais áreas Administração Indireta	<p>Todos os pedidos de substituição encontram-se suspensos</p>
Empresas Públicas Dependentes	<p>Os pedidos de substituição de titulares e vices não necessitam ser encaminhados à SUGESP e devem seguir os demais ritos pertinentes à matéria.</p> <p>Os demais pedidos de substituição encontram-se suspensos.</p>



Casos excepcionais que não se enquadrem nas regras supracitadas poderão ser apresentados à SUGESP acompanhados de Parecer Jurídico específico para o caso concreto, favorável e assinado pelo Advogado Geral do Estado.

3. Cessão/Disposição de servidor – matéria delegada para análise e deliberação da SUGESP/SEPLAG

Serão passíveis de análise da SUGESP exclusivamente os pleitos que sejam instruídos com comprovação de que a cessão/disposição não acarretará aumento de despesas com pessoal e que estejam precedidos de declaração do titular da Pasta de que não há necessidade de substituição do servidor cedido.

Para todos os casos de cessão/disposição é necessário que haja acordo entre os Dirigentes Máximos do órgão de origem e de exercício.

Fica definido o seguinte fluxo e diretrizes:

Tipos de cessão/disposição	Fluxo e diretrizes
Para Outro Poder, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista com ônus para origem	Suspensão. Pedidos extraordinários deverão ser encaminhados à SUGESP.
Para Outro Poder, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista com ônus para origem com ressarcimento posterior	Encaminhar pedidos à SUGESP.
De Outro Poder, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista para o Executivo com ônus para o Executivo	Suspensão.

Para as demais cessões/disposições, listadas abaixo, informamos não ser necessário o encaminhamento para análise e deliberação da SUGESP, mantendo-se exclusivamente os fluxos e orientações necessárias à publicação:

- a. Adjunção;
- b. Disposição para atender o Programa Estadual de Municipalização;
- c. Cessões/Disposições sem ônus para o Poder Executivo Estadual;
- d. Cessões/Disposições entre órgãos do Poder Executivo Estadual.

4. Demais vantagens a servidor

Seguem demais vantagens de servidor que não necessitam de prévia manifestação da

COF:



- a. Concessão de Férias-Prêmio;
- b. Reposicionamento em carreiras;
- c. Concessão de Progressão;
- d. Concessão de Quinquênio e biênio;
- e. Adicional Noturno;
- f. Periculosidade;
- g. Insalubridade;
- h. Aposentadoria;
- i. Concessão de Abono de Permanência;
- j. Registro de opção de vencimento/opção por composição remuneratória;
- k. Concessão de benefícios de pensão por morte;
- l. Designação para função/local;
- m. Transferência ou Remanejamento de servidor;
- n. Concessão de abono família;
- o. Concessão de afastamento/licença: a gestante, por motivo de casamento, por motivo de luto, paternidade;
- p. Transferência para o Quadro de Oficiais da Reserva Remunerada;
- q. Licença para tratar de Interesses Particulares – LIP;
- r. Afastamento Voluntário Incentivado – AVI.

Ressalta-se que mantém-se vigentes os encaminhamentos já em prática para os temas supracitados, visando a imediata publicação do ato pela SECCRI, sem necessidade de manifestação da COF ou da SEGOV.