

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO RESOLUÇÃO  
SEPLAG Nº 011 DE 29 DE FEVEREIRO 2012.**

Institui diretrizes para descentralização do processo e certificação das unidades de recursos humanos, ou unidades equivalentes, dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, para análise e julgamento dos processos de acumulação de cargos, funções e empregos públicos por meio da utilização do módulo de gestão de processos de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos – ACFweb do sistema de administração de pessoal do estado, bem como uniformiza procedimentos.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI da Constituição da República e no Decreto Estadual nº 45.841, de 26 de dezembro de 2011;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O processo de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de que trata o Decreto Estadual nº 45.841, de 26 de dezembro de 2011, terá sua análise e publicação do ato de declaração de licitude ou ilicitude inicial descentralizado, a partir da concessão de certificação às unidades responsáveis, conforme procedimentos uniformizados definidos nesta Resolução.

§ 1º Entende-se por unidade responsável as unidades de recursos humanos ou equivalentes, dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Poder Executivo.

§ 2º A abertura e instrução dos processos de acúmulo de cargos, bem como o seu cadastramento no módulo informatizado de gestão de acumulação incumbe às unidades a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º No âmbito da Secretaria de Estado de Educação equiparam-se às unidades de recursos humanos, as Superintendências Metropolitanas e Regionais de Ensino, às quais compete a instrução do processo de acúmulo com o auxílio das escolas estaduais.

**Seção I**

Dos procedimentos para instrução, análise e conclusão dos processos de acumulação

**Art. 2º** O dirigente da unidade responsável deverá verificar, por ocasião do ingresso do servidor, a existência de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores do órgão ou entidade sob sua chefia.

§ 1º O servidor que possuir outro vínculo funcional com a administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, do Estado, do Município e do Distrito Federal, ou perceber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição da República deverá apresentar a documentação necessária para a instrução e análise da legalidade do processo de acúmulo, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do seu ingresso em cargo, função ou emprego público que caracterize um segundo vínculo.

§ 2º O dirigente da unidade é responsável pela permanente fiscalização de acumulação de cargos, funções ou empregos públicos, a ele competindo exigir a documentação necessária à instrução do processo de acúmulo ao servidor.

§ 3º Cabe ao dirigente da unidade responsável providenciar a montagem do processo de acúmulo e propor diligências junto às unidades de lotação do servidor que se recusar a apresentar a documentação necessária à sua instrução.

**Art. 3º** O processo de acumulação de cargos deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - declaração, firmada pelo servidor, dos cargos, funções ou empregos públicos exercidos em cada órgão ou entidade de lotação, ou em que se deu a aposentadoria, bem como da descrição

das atividades desempenhadas, em modelo padronizado pela Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor - DCGDS;

II - detalhamento da declaração de cargos, funções ou empregos públicos, o qual deverá ser preenchido pela unidade responsável, conforme informações existentes nos assentos funcionais do servidor e/ou documentos por ele apresentados para instrução do processo, assinado pelo responsável por seu preenchimento e pela chefia imediata do servidor, em modelo padronizado pela DCGDS;

III - requerimento de concessão de tramitação prioritária de processo, em modelo padronizado pela DCGDS, quando o servidor solicitar o benefício de que trata o art. 19 do Decreto 45.841, de 26 de dezembro de 2011.

IV - cópia do diploma ou do registro na entidade de classe correspondente à habilitação profissional;

V - cópia da legislação ou edital que comprove a escolaridade mínima exigida para o provimento dos cargos e que contenha a carga horária e as atribuições;

VI - cópia do último demonstrativo de pagamento dos cargos;

VII - cópia da publicação do ato de afastamento preliminar ou da aposentadoria, conforme o caso;

VIII - cópia da publicação do ato de exoneração, demissão, dispensa ou termo de rescisão contratual referente ao cargo, função ou emprego público ou, na inexistência dos documentos anteriores, documento oficial que ateste o fim do vínculo, objeto de processo de acúmulo anterior, o qual poderá ser apresentado em modelo padronizado pela DCGDS; e IX - outros documentos que forem necessários.

§ 1º Nos casos em que o servidor exercer função em virtude de contrato administrativo deverá ser anexada a cópia respectiva.

§ 2º A unidade responsável pelo processo poderá dispensar a apresentação pelo servidor de documentos de que tratam os incisos IV,VI,VII, desde que já constem em seu assentamento funcional e/ou cuja emissão seja de competência do próprio Estado de Minas Gerais, hipótese em que deverá anexar cópia do documento ou informação existente no assento funcional ao processo de acúmulo.

§ 3º A unidade responsável também poderá dispensar a apresentação da legislação de que trata o inciso V, para os cargos da administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais, devendo neste caso informar no campo específico do formulário de que trata o inciso II, o número e ano da Lei de criação do cargo.

§ 4º Para o cargo de Professor não se exigirá a apresentação do documento de que trata o inciso V, desde que a nomenclatura do cargo esteja expressa no demonstrativo de pagamento.

**Art. 4º** Para determinar a compatibilidade de horários, entre o término da jornada de trabalho de um cargo, função ou emprego público e o início da jornada de trabalho do outro, deverá ser respeitado um período de no mínimo 15 (quinze) minutos.

§ 1º Poderá ser dispensada a observância do período determinado no caput, nas seguintes situações:

I - no caso de professor quando o término de uma aula e o início de outra se der no mesmo turno; e

II - no caso de profissionais da área de saúde que trabalham em regime de plantão.

§ 2º Não se dispensará o período de que trata o caput deste artigo quando os locais de exercício dos cargos, funções ou empregos públicos acumulados não forem coincidentes.

§ 3º A análise da compatibilidade de horários de cargos acumuláveis de servidores que se encontrem em gozo de afastamentos legais será feita após o término dos referidos afastamentos, hipótese em que o processo de acúmulo será arquivado provisoriamente, devendo se exigir o formulário atualizado de que trata o art. 3º, inciso II, quando o servidor retornar ao exercício do cargo, emprego ou função, para que haja conclusão do processo.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao afastamento preliminar à aposentadoria.

§ 5º A verificação e controle da pontualidade, assiduidade, cumprimento de intervalo intrajornada e da carga horária declarada no processo de acúmulo é de competência de cada chefia imediata do servidor, conforme cargo, função ou emprego público por ele exercido.

**Art. 5º** Poderão ser propostas diligências para esclarecimento de ponto controverso que impeça a correta análise do processo de acúmulo ou de recurso interposto contra decisão proferida.

Parágrafo único. Quando se tratar de órgão ou entidade da administração pública do Poder Executivo do Estado, o responsável pelo atendimento da diligência terá o prazo de 30 (trinta) dias para cumpri-la, sob pena de sua responsabilização administrativa.

**Art. 6º** Após análise da acumulação de cargos, será publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado o ato declaratório de licitude ou ilicitude da acumulação.

Parágrafo único. A publicação de que trata o caput não mencionará o nível e o grau dos cargos acumulados.

**Art. 7º** Não será necessária a montagem de novo processo de acúmulo a cada ano, salvo quando houver alteração na situação funcional do servidor que demande análise da natureza do cargo exercido e compatibilidade de horários.

§ 1º Havendo alteração na situação funcional que implique em mudança de carreira, do cargo exercido e/ou do horário de trabalho, será necessária a montagem de novo processo de acúmulo para análise e decisão.

§ 2º A progressão ou a promoção nos cargos da mesma carreira não implicam a necessidade de instrução de novo processo de acúmulo àquele servidor que já detenha em seus registros funcionais a publicação de ato decisório de declaração de licitude ou ilicitude na acumulação dos referidos cargos.

§ 3º Será dispensada a publicação de ato decisório de declaração de acumulação nos casos em que for constatada a mesma situação funcional, já analisada, e cujo ato já tenha sido publicado.

**Art. 8º** O processo de acúmulo de cargos é único, ficando a cargo das unidades responsáveis evitar a instrução de mais de um processo em pastas separadas para o mesmo servidor.

§ 1º Constatada a existência de dois ou mais processos de acúmulo de um mesmo servidor, a unidade responsável deverá, previamente à análise, anexá-los fisicamente e nos sistemas de protocolo de documentos do Estado de Minas Gerais.

§ 2º Havendo alteração na situação funcional do servidor que justifique nova análise da acumulação, a unidade responsável deverá anexar a documentação exigida pelo Decreto Estadual nº 45.841 de 2011 e nesta Resolução, ao processo de acumulação de cargos já existente, antes de submetê-lo à análise.

§ 3º A unidade responsável deverá anexar ao processo de acumulação de cargos todos os expedientes administrativos ou judiciais, tais como recursos do servidor, ofícios, memorandos, notas técnicas, petições iniciais, sentenças e acórdãos, relativos à acumulação de cargos do servidor, quando existentes.

**Art. 9º** Ao ser declarada a ilicitude da acumulação, o servidor terá 30 (trinta dias), contados da publicação do ato, para optar, por escrito, por um dos cargos ou apresentar recurso dirigido à Comissão de Acumulação de Cargos e Funções constituída no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

§1º O recurso de que trata o caput poderá ser recebido com efeito suspensivo, na forma do disposto no parágrafo único do art. 57 da Lei Estadual nº 14.184, de 2002 e deverá ser parte integrante do processo de acúmulo.

§2º A decisão proferida pela Comissão em grau de recurso é definitiva e, caso seja mantida a declaração da ilicitude da acumulação, o servidor deverá optar, por escrito, por um dos cargos, no prazo de 10 (dez) dias.

§3º A decisão a que se refere o parágrafo anterior será publicada aplicando-se a determinação contida no parágrafo único do artigo 6º.

**Art. 10.** Esgotados os prazos previstos no art. 9º, sem que tenha ocorrido a opção ou a interposição de recurso, caberá à unidade responsável do órgão de sua lotação remeter o processo à Sub controladoria de Correição Administrativa – SCA, da Controladoria-Geral do Estado –CGE, que adotará as medidas legais cabíveis.

**Art. 11.** O servidor, ao manifestar a opção, deverá protocolar, na unidade responsável que instruiu o processo de acumulação de cargos:

I - cópia da publicação do ato de exoneração, demissão ou dispensa;

II - termo de rescisão contratual, em se tratando de servidor contratado;

III - documento oficial que ateste o fim do vínculo, na inexistência dos documentos elencados nos incisos I e II, o qual poderá ser apresentado em modelo padronizado pela DCGDS.

**Art. 12.** Para dar prioridade na tramitação dos processos de acumulação de cargos do servidor com idade igual ou superior a 60 anos, ou portador de doenças graves, contagiosas ou incuráveis, definidas na legislação e motivadoras de aposentadoria por invalidez, o servidor responsável pelo recebimento dos documentos que instruem o processo de acumulação de cargos deverá:

I - fornecer ao servidor formulário em modelo padronizado pela DCGDS, conforme o caso;

II - verificar nos registros funcionais do requerente e/ou Sistema de Administração de Pessoal – SISAP, no caso de servidor com idade igual ou superior a 60 anos, se existem dados e/ou cópia de documentos para aferição da sua idade, anexando a informação obtida ao requerimento do servidor;

III - anotar a condição de prioridade em local visível na capa do processo;

IV - tomar providências no sentido de analisar prioritariamente os processos, para os casos de processos descentralizados;

V - encaminhar à DCGDS os processos que ainda não tenham sido descentralizados, em envelope distinto, o qual deverá ser identificado por meio de aviso de prioridade.

§ 1º O requerimento de prioridade de que trata este artigo deverá ser protocolizado e juntado ao processo de acumulação de cargos na unidade administrativa em que este estiver tramitando, à qual caberá proferir a decisão de deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 2º Da decisão de indeferimento do pedido de tramitação prioritária do processo de acumulação de cargos não caberá recurso, cabendo ao servidor formular novo pedido, com novos documentos e informações capazes de alterar a decisão anterior.

§ 3º A comunicação da decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de tramitação prioritária de que trata esse artigo será realizada pela unidade administrativa que tenha proferido a decisão.

## Seção II

Da descentralização do processo de acumulação de cargos, funções e empregos públicos e certificação das unidades de recursos responsáveis.

**Art. 13.** A descentralização do processo de acúmulo se dará de forma gradual, a partir da concessão de certificações às unidades responsáveis e de acordo com cronograma definido pela DCGDS.

§ 1º A certificação referida no caput será atribuída às unidades responsáveis após a capacitação e o treinamento realizados pela DCGDS, que assegurará a efetiva transferência das atividades sem prejuízos à análise e conclusão dos processos de acumulação.

§ 2º Para obter a certificação, as unidades responsáveis deverão atender a critérios mínimos, definidos pela DCGDS.

Art. 14. A certificação das unidades responsáveis dar-se-á em níveis e graus.

§ 1º Os níveis da certificação serão identificados da seguinte forma:

I - para a certificação em nível I serão consideradas as acumulações de cargos, funções ou empregos públicos que envolvam somente a esfera estadual.

II - para a certificação em nível II serão consideradas as acumulações de cargos, funções ou empregos públicos que envolvam as esferas estadual e federal.

III - para a certificação em nível III serão consideradas as acumulações de cargos, funções ou empregos públicos que envolvam as esferas estadual e municipal.

§ 2º Os graus da certificação serão identificados da seguinte forma:

I - o grau A será atribuído às unidades que forem consideradas aptas para análise e conclusão de processos que envolvam a acumulação de um cargo de Professor com outro cargo de Professor, na forma da alínea “a”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição da República;

II - o grau B será atribuído às unidades que forem consideradas aptas para análise e conclusão de processos que envolvam a acumulação de um cargo de Professor com outro cargo, Técnico ou Científico, ambos da esfera Estadual, na forma da alínea “b”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição da República,

III - o grau C será atribuído às unidades que forem consideradas aptas para análise e conclusão de processos que envolvam a acumulação de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, ambos da esfera Estadual, na forma da alínea “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição da República.

§ 3º A DCGDS poderá criar outros níveis e graus de certificação para casos não previstos nesta resolução.

**Art. 15.** A certificação de que trata este artigo será concedida mediante publicação de Resolução da SEPLAG no Órgão Oficial dos Poderes do Estado.

Seção III

Da descentralização do processo de acumulação de cargos, funções e empregos públicos por meio da utilização do Módulo de Gestão de Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicos do Sistema de Administração de Pessoal

**Art. 16.** Fica instituído o Módulo de Gestão de Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicos - ACFweb, integrado ao Sistema de Administração de Pessoal do Estado, de que trata o Decreto Estadual nº 37.190, de 28 de agosto de 1995.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Resolução, a expressão Módulo de Gestão de Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicos e a sigla ACFweb são equivalentes.

**Art. 17.** O ACFweb tem por objetivo manter uma base de dados única e compartilhada por todos os Órgãos e instituições da administração direta e indireta, que sejam usuários do Sistema de Administração de Pessoal, propiciar a informatização, celeridade e descentralização dos atos concernentes ao processo de acumulação de cargos, bem como aperfeiçoar o seu controle.

Parágrafo único. O ACFweb é um módulo corporativo e, sempre que possível, poderá integrar-se com sistemas do Estado ou de outros entes federados para aperfeiçoar as informações necessárias à gestão e controle da acumulação de cargos.

**Art. 18.** São usuários do ACFweb:

I - obrigatórios: as unidades de recursos humanos ou unidades equivalente dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, usuárias do Sistema de Administração de Pessoal do Estado e certificadas na forma da Seção II, a DCGDS e a Comissão de Acumulação de Cargos e Funções de que trata o art. 20 do Decreto nº 45.841, de 26 de dezembro de 2011.

II - por opção: A Controladoria Geral do Estado, as Auditorias Setoriais e os órgãos equivalentes.

**Art. 19.** Fica instituído como endereço eletrônico oficial para acesso ao ACFweb o [www.acfweb.mg.gov.br](http://www.acfweb.mg.gov.br).

**Art. 20.** A autorização do acesso para a utilização do Módulo de Gestão de Processos de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicos do Sistema de Administração de Pessoal exige o cadastramento prévio do usuário em sistema de administração de segurança estadual.

**Art. 21.** Compete à DCGDS autorizar o acesso ao ACFweb mediante o recebimento de requerimento padronizados pela DCGDS, no qual o dirigente da unidade responsável, deverá indicar e informar os seguintes dados do(s) servidor(es), ao(s) qual(ais) for(em) atribuída(s) atividades concernentes ao processo de acumulação de cargos:

I - nome completo do servidor;

II - MASP ou Matrícula;

III - CPF;

IV - data de nascimento;

V - endereço de correio eletrônico institucional ou pessoal;

VI - telefone de contato com ramal

VII - órgão/unidade administrativa de exercício;

VIII - descrição das atividades exercidas pelo servidor; e

IX - outros que se façam necessários.

§ 1º A indicação dos servidores de que trata o caput, deverá ser feita de forma criteriosa, observando-se a correlação entre seu nível funcional, suas atribuições e os níveis de acesso que lhe serão conferidos.

§ 2º O acesso de que trata o caput desse artigo será concedido aos servidores das unidades responsáveis e será restrito ao nível e grau de certificação de que trata a Seção anterior.

§ 3º Fica o dirigente da unidade solicitante do acesso, responsável por informar à DCGDS todas as alterações que impliquem na necessidade de inclusão, alteração ou exclusão do acesso ao ACFweb, do servidor da sua unidade.

§ 4º O requerimento de acesso ao ACFweb e o termo de responsabilidade assinado pelo servidor que o utilizará, deverão ser enviados à DCGDS em modelo padronizado pela referida Diretoria, por meio físico ou digitalizado.

**Art. 22.** A concessão do acesso ao ACFweb para os servidores da DCGDS, da Comissão de Acumulação de Cargos e Funções de que trata o art. 20 do Decreto nº 45.841, de 26 de dezembro de 2011 e dos usuários a que se refere o art. 19, inciso II, dependerá da observância dos procedimentos de que tratam o art. 21 incisos I a VIII, parágrafos 1º, 3º e 4º.

Parágrafo único. Cabe ao Presidente da Comissão de Acumulação de Cargos e Funções e aos dirigentes dos órgãos de que tratam o art. 18 inciso II, desta Resolução, o envio à DCGDS do formulário em modelo padronizado pela DCGDS, com as informações previstas nos incisos I a IX do art. 21.

**Art. 23.** Após a concessão do acesso ao ACFweb, a sua utilização é obrigatória e deve ocorrer em conformidade com as orientações definidas no Manual do Usuário, o qual será disponibilizado pela DCGDS.

**Art. 24.** Será de inteira responsabilidade dos usuários toda e qualquer ação de inclusão, exclusão, alteração e consulta dos dados do ACFweb, os quais ficam sujeitos às cominações civis, penais e administrativas cabíveis à espécie.

**Art. 25.** Compete à DCGDS promover treinamentos presenciais e/ou a distância, bem como disponibilizar material com informações técnicas para utilização do ACFweb.

Seção IV

Das Disposições Transitórias

**Art. 26.** Enquanto as unidades responsáveis não obtiverem as certificações mencionadas no art. 13, a competência para análise, conclusão e publicação dos atos declaratórios de licitude ou ilicitude da acumulação de cargos, funções e empregos públicos continuará a ser da DCGDS.

Parágrafo único. A declaração de acumulação de cargos, referente aos servidores que não integram o Sistema de Administração de Pessoal não será efetuada pela DCGDS, a qual caberá descentralizar e certificar prioritariamente, na forma da Seção II desta Resolução, as unidades de recursos responsáveis que tenham sua base de pessoal processada por sistemas independentes.

**Art. 27.** A DCGDS poderá conceder aos servidores das unidades responsáveis, enquanto não certificadas na forma definida na Seção II, desta Resolução, acesso ao ACFweb, restrito ao cadastramento de processos de acúmulo.

§ 1º O acesso ao ACFweb para cadastramento de processos será disponibilizado pela DCGDS na forma do artigo 20 e 21 desta Resolução.

§ 2º Os dirigentes das unidades responsáveis deverão encaminhar à DCGDS, no prazo de 15 dias contados da publicação desta Resolução, o requerimento de que trata o art. 21, com os dados de pelo menos um servidor em exercício na sua unidade, ao qual se concederá acesso ao ACFweb para o cadastramento de que trata o caput deste artigo.

**Art. 28.** Os novos processos instruídos pelas unidades responsáveis, após a concessão do acesso ao ACFweb, enviados à DCGDS para análise, conclusão e publicação dos atos declaratórios de licitude ou ilicitude da acumulação de cargos, funções e empregos públicos e que nele não estejam cadastrados poderão ser devolvidos pela DCGDS às respectivas unidades, para cadastramento no referido módulo.

**Art. 29.** A DCGDS organizará treinamentos presenciais e/ou a distância, bem como disponibilizará material com informações técnicas para implementar a certificação e subsidiar o trabalho das unidades responsáveis na análise e conclusão dos processos de acúmulo de cargos, empregos e funções públicos. Parágrafo único. As unidades responsáveis certificadas deverão seguir as orientações técnicas expedidas pela DCGDS.

**Art. 30.** Compete à DCGDS, no tocante aos processos de acúmulo descentralizados, o acompanhamento dos trabalhos realizados pelas unidades responsáveis, incumbindo-lhe, especialmente:

I - fornecer orientação técnica;

II - adotar providências para identificar situações de acumulação não analisadas pelas unidades responsáveis e solicitar sua análise;

III - fiscalizar permanentemente as atividades das unidades responsáveis na instrução, análise, conclusão e publicação dos atos declaratórios de licitude ou ilicitude na acumulação;

IV - manifestar acerca de situações cuja interpretação legal enseje dúvida;

V - receber e distribuir os recursos aos relatores da Comissão a que se refere o artigo 9º desta Resolução.

§1º A DCGDS poderá, de ofício, requisitar às unidades responsáveis, amostras de processos de acumulação de cargos, para verificação da legalidade de sua análise e conclusão e, se for necessário, tomar providências para sua regularização.

§ 2º A DCGDS submeterá à Controladoria Geral do Estado, os casos em que sua competência, no que concerne à acumulação de cargos, esteja esgotada e ainda persistam irregularidades na situação funcional do servidor.

**Art. 31.** As unidades responsáveis deverão utilizar formulários padronizados pela DCGDS, os quais serão disponibilizados no Portal da SEPLAG e nos Portais de comunicação com o servidor, bem como ferramentas de informatização do processo de acumulação de cargos na medida em que forem sendo disponibilizadas pela DCGDS.

**Art. 32.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RENATA MARIA PAES DE VILHENA  
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão  
**02 269408 - 1**