



RESOLUÇÃO Nº 178 - CEPEX/2019

Estabelece Normas e Procedimentos para Concessão de Afastamento para Estudo e Aprimoramento Técnico-Profissional de Docentes e dá Outras providências.

O Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Estadual de Montes Claros (Unimontes), **Professor ANTONIO ALVIMAR SOUZA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral vigentes, e considerando:

a Lei Estadual nº 869, de 05 de julho de 1952, em seus artigos 76, 77 e 78;
o Decreto Estadual 45.042, de 12 de fevereiro de 2009;
a Deliberação COF 03, de 21 de dezembro de 2016;
o Decreto 47.253, de 13 de setembro de 2017;
a Deliberação COF 04, de 15 de novembro de 2017;
as Orientações Gerais da SEPLAG para Concessões de Afastamento para Estudo ou Aperfeiçoamento Profissional;
a aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) em sessão plenária do dia 04/11/2019,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º ESTABELECE os procedimentos referentes aos processos de afastamento para estudo e aperfeiçoamento técnico-profissional, apoiando-se nas seguintes premissas:

- I - o alcance da missão da Universidade está intimamente relacionado à capacidade técnica e científica do corpo profissional da UNIMONTES em atividade;
- II - o quantitativo, bem como a orientação para alcance desse objetivo deve estar previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III - ao departamento ou setor de lotação do servidor, cabe institucionalizar o Plano de Capacitação do Servidor (PCS), o qual deve orientar as concessões de afastamento do servidor e suas funções para os fins de que trata esta Resolução.

CAPÍTULO II DOS NÍVEIS E FORMAS

Art. 2º A concessão de afastamento ao servidor da Unimontes para a participação em cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* ou estágio de pós-doutoramento reger-se-á pela legislação vigente e pelo disposto nesta Resolução.



Art. 3º O afastamento para estudo poderá ser concedido nas seguintes modalidades:

- I - para realizar curso de pós-graduação *Stricto sensu*, nos níveis de mestrado ou doutorado;
- II - para realizar estágio pós-doutoral.

Parágrafo primeiro. O estágio pós-doutoral tem por finalidade a realização de estudo e/ou aprimoramento técnico-profissional.

Art. 4º O afastamento poderá ser concedido, observando os dois parâmetros:

I – quanto à modalidade:

a) **Parcial.** Quando a participação do servidor no curso exigir a redução das atividades laborais em até 60% (sessenta por cento) de sua carga horária de trabalho semanal, sem prejuízo de suas atividades nos dias ou horas em que não estiver afastado;

b) **Integral.** Sendo o servidor para isso liberado de sua carga horária de trabalho semanal e de todas as suas atividades junto à unidade de exercício, em uma das seguintes hipóteses:

- i. a participação no curso exigir a redução das atividades laborais superior a sessenta por cento de sua carga horária de trabalho semanal; ou
- ii. a Instituição que oferece o curso pretendido exigir dedicação exclusiva;
- iii. impossibilidade de adequar a carga horária em períodos específicos do semestre.

II – quanto ao tipo de concessão:

a) **Com ônus integral.** Considera-se afastamento com ônus para os cofres públicos aqueles em que o Poder Executivo realiza quaisquer tipos de despesas relativas ao curso, inclusive o pagamento de passagens e diárias, bem como o pagamento da remuneração;

b) **Com ônus limitado.** Considera-se afastamento com ônus limitado quando implicar em direito apenas à remuneração;

c) **Sem ônus.** Considera-se afastamento sem ônus quando implicar em perda total da remuneração, e não acarretar qualquer despesa para a Administração Pública.

§ 1º As regras de afastamento previstas no inciso I do art. 4º serão aplicadas na mesma proporção no caso de servidor titular de dois cargos efetivos.

§ 2º A autorização do afastamento deverá ser publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado, contendo o nome do servidor, MASP, tipo de afastamento e período do afastamento.

§ 3º O período do afastamento e o enquadramento nas modalidades de afastamento estabelecidas nos art. 4º serão definidos de acordo com a grade curricular e o horário de realização do curso.

§ 4º Para os casos de afastamento integral sem ônus, não caberá análise da SEPLAG/SUGESP, de maneira que compete ao CEPEX a análise do pleito e a deliberação final por parte do Reitor.

Parágrafo único – Será permitida a prorrogação na duração do afastamento caso seja demonstrada a necessidade de carga horária complementar.



Art. 5º A concessão do afastamento fica condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - ser servidor efetivo;
- II - comprovar a real necessidade e interesse da Unimontes na capacitação específica do servidor, estabelecendo as metas a serem atingidas com a conclusão da capacitação, conforme parecer do Departamento.
- III – explicitar e correlacionar a compatibilidade do curso/ação com as atribuições do cargo e atividades desempenhadas pelo servidor;
- IV – demonstrar como o curso/ação poderá contribuir para aprimorar o desempenho profissional do servidor;
- V - não possuir tempo para implementação do processo de aposentadoria, inferior ao tempo de período de afastamento, contados a partir da data de término do curso/ação;
- VI – não ter obtido outro afastamento para estudo anterior ao solicitado, dentro de 3 (três) anos, seja parcial ou integral;
- VII - permanecer em efetivo exercício, imediatamente após o fim do afastamento para estudos, no período de pelo menos 3 (três) anos.
- VIII - celebração de termo de compromisso entre o servidor e a Unimontes, comprometendo-se a cumprir os requisitos estabelecidos através do Decreto nº 47.253/2017;

Parágrafo único. Para o processo de afastamento de estudo para o cargo de Professor de Educação Superior, o departamento deverá redistribuir, obrigatoriamente, os encargos docentes e didáticos do professor afastado no âmbito do próprio departamento ou setor de lotação, sendo vedada a contratação de professores para suprir os encargos do servidor afastado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 6º O processo de solicitação de afastamento para estudo deverá ser solicitado pelo servidor junto ao setor/departamento onde estiver lotado, seguindo o fluxograma disponível no sítio eletrônico da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH).

Art. 7º Serão necessários, para a análise e deliberação do processo, os seguintes documentos:

- I - do servidor:
 - a) requerimento de solicitação de afastamento para estudo, dirigido à chefia de departamento ou de setor de lotação;
 - b) formulário de solicitação de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional;
 - c) documento comprobatório de aprovação, matrícula ou aceitação no curso, programa de pós-graduação ou instituição, expedido pela instituição onde o servidor for realizar o curso ou estágio pós-doutoral;
 - d) Programa do curso/atividade de formação, na forma de plano de trabalho, que contenha o detalhamento do conteúdo programático com a respectiva carga horária de cada semestre;
 - e) Quando houver bolsa, anexar o documento da Instituição concedente, com o número de bolsas e respectivos valores;



f) Documento de reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação (MEC) ou comprovante de que o curso pretendido é classificado pela CAPES com, no mínimo, conceito 4 (quatro); ou, no caso de cursos da Unimontes, com, no mínimo, conceito 3 (três);

g) projeto de pesquisa ou plano de trabalho, quando for exigência da IES ou instituição receptora;

h) termo de compromisso de permanência na Unimontes para exercício docente, após o retorno do curso ou estágio pós-doutoral;

i) termo de compromisso de dedicação exclusiva ao programa pretendido, no caso de afastamento integral; e de dedicação completa à Unimontes, no caso de afastamento parcial;

j) termo de compromisso de que não exercerá qualquer outra atividade remunerada, com vínculo empregatício, durante o período em que estiver afastado, e de que não receberá qualquer tipo de bolsa financiada pelo Estado, no caso de afastamento integral;

l) termo de compromisso assinado pelo candidato, aceitando as normas previstas nesta Resolução.

II - do departamento ou setor de lotação:

a) assinatura da chefia do departamento no requerimento de solicitação de afastamento para estudo;

b) cópia da ata do conselho departamental, ou equivalente, manifestando sobre o pedido de afastamento apresentado pelo servidor;

c) cópia do PCS do departamento e da ata da reunião que deliberou sobre o afastamento para estudo do docente;

d) memorando da chefia imediata, indicando o período de liberação e informando detalhadamente como será feita a redistribuição dos encargos docentes e didáticos do candidato ao afastamento.

e) histórico sobre revalidação de diplomas da Instituição onde o docente deseja realizar curso de pós-graduação *Stricto sensu*, no caso de solicitação de afastamento para estudo em IES estrangeira.

III - da DDRH:

a) comprovação de que o servidor é efetivo;

b) comprovação de que o servidor concluiu o estágio probatório;

b) comprovação de que o servidor não se afastou nos últimos 3 (três) anos para estudo ou evento;

d) declaração de previsão do tempo para implementação do processo de aposentadoria do servidor.

CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO

Art. 8º A solicitação de afastamento para estudo deverá ser encaminhada exclusivamente através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e apreciada pelos seguintes órgãos/unidades, seguindo os fluxos especificados em anexo a esta Resolução:

I – O servidor protocola o requerimento com a documentação necessária que trata o inciso I do art. 7º desta resolução;



II – O Departamento, juntamente com o Conselho Departamental, ou setor a que se vincula o servidor autoriza o afastamento;

III – A Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos instrui o processo de afastamento de estudo;

IV – A Câmara de Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, emite parecer acerca do pedido de afastamento para estudo;

V – O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) manifesta sobre o pedido de afastamento para estudo;

VI – O Reitor analisa e aprova a solicitação de afastamento para estudo;

VII – A SEPLAG/SUGESP delibera sobre o pedido de afastamento para concessão e publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

Parágrafo Único. Nas hipóteses em que houver solicitação de afastamento para estudo protocolado por servidor detentor de cargos de natureza técnico-administrativa, fica dispensado o cumprimento das etapas previstas nos incisos IV e V do *caput*.

Art. 9º O departamento ou setor equivalente deverá encaminhar o processo de afastamento para estudo ao Conselho Departamental ou órgão colegiado equivalente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de aprovação no departamento ou setor de lotação.

Art. 10 Caberá ao Conselho Departamental ou órgão colegiado equivalente apreciar o processo de afastamento para estudo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento, emitir o parecer e encaminhá-lo à DDRH.

Art. 11 A Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá instruir o processo de afastamento para estudo, verificando se o processo atende às exigências descritas nesta Resolução, bem como à legislação vigente.

§ 1º Em caso de cumprimento total dos requisitos dessa Resolução, a DDRH encaminhará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento, o processo de afastamento para estudo à Câmara de Pós-graduação.

§ 2º Em caso de descumprimento de qualquer ponto desta Resolução, a DDRH devolverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento, o processo de afastamento para estudo ao Departamento ou setor de lotação do docente.

Art. 12 Após análise e parecer da Câmara de Pós-Graduação, o processo será encaminhado à sessão plenária do CEPEX para apreciação e manifestação.

Art. 13 O processo de afastamento sem ônus será concluído com a publicação de respectiva Resolução do CEPEX e com a publicação do ato em Órgão Oficial dos Poderes do Estado pela DDRH.

Parágrafo único. Caso o CEPEX solicite novos argumentos e/ou documentos para subsidiar a apreciação do pleito, o processo será retirado de pauta e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação devolverá o processo, por meio do Departamento ou setor de lotação, para as devidas providências.



Art. 14 O processo de afastamento com ônus limitado ou total, será encaminhado para a deliberação da SEPLAG/SUGESP.

§ 1º Os processos aprovados pela SEPLAG/SUGESP serão enviados à DDRH que procederá com o lançamento no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SISAP/MG) e com a publicação do ato no Órgão Oficial dos Poderes do Estado.

§ 2º O afastamento só entrará em vigor a partir da publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado, independente da data de início do curso em questão.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS E INTERSTÍCIOS

Art. 15 Os requerimentos de afastamento deverão obedecer a um fluxo contínuo, respeitados os prazos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 16 As prorrogações de prazos de afastamento para estudo deverão ser justificadas e aprovadas, previamente pelas unidades competentes, sendo que o processo de prorrogação deverá conter os seguinte documentação:

I – Formulário de prorrogação de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional;

II – Termo de compromisso do Servidor;

III – Documento comprobatório de matrícula no curso, quando for o caso;

IV – Documento devidamente assinado pela Instituição de Ensino ou Pesquisa contendo justificativa de prorrogação do afastamento.

Parágrafo único. Em caso de prorrogação do prazo de afastamento do servidor de suas funções para estudo, o tempo concedido será somado ao período de permanência na Unimontes.

Art. 17 O servidor afastado para estudo deverá permanecer em efetivo exercício na Unimontes, imediatamente após o fim do afastamento para estudos, no período mínimo de pelo menos 3 (três) anos.

Parágrafo único. Considera-se efetivo exercício, os dias efetivamente trabalhados pelo docente, bem como o descanso remunerado semanal, feriados, pontos facultativos e férias regulamentares, excetuados os dias de afastamento, de licença, ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou da função.

Art. 18 O tempo de afastamento para estudo deve ser contado a partir da data de publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

Art. 19 Durante o período do afastamento para estudo, ficam assegurados todos os direitos e vantagens a que o docente fizer jus em razão do seu cargo, exceto os casos previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES

Art. 20 O servidor beneficiado com afastamento para estudo obrigará-se-á, previamente, por meio de Termo de Compromisso, a:



I - dedicar-se unicamente à Unimontes e exclusivamente ao Programa de Pós-Graduação no qual se encontra matriculado, no caso de afastamento parcial;

II - dedicar-se exclusivamente ao Programa de Pós-Graduação no qual se encontra matriculado, no caso de afastamento integral;

III - não participar de programas ou projetos não regulares de ensino oferecidos por esta Universidade e não exercer qualquer outra atividade remunerada, com vínculo empregatício;

IV - permanecer na Unimontes, ao término do prazo do afastamento para estudo, pelo período de 3 (três) anos, conforme disposto no art. 77 da Lei 869/1952 e no art. 9º do Decreto Estadual nº 47.253/2017;

V – apresentar atestado de frequência e aproveitamento, semestralmente, à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

VI – concluir o curso e cumprir os requisitos regulamentares exigidos pela instituição de ensino ou aprendizagem supracitada;

VII – comprovar a participação, até 30 (trinta) dias úteis após o término do curso, mediante a apresentação, na Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, de cópia de Declaração de Conclusão/Participação, Diploma ou documento equivalente à atividade formativa.

VIII – apresentar o diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, no prazo de 6 (seis) meses após a aprovação ou conclusão do trabalho final de conclusão de curso ou aperfeiçoamento

Art. 21 O servidor que desistir, abandonar, for reprovado e/ou desligado do curso, bem como apresentar frequência insuficiente apurada ao final de cada disciplina, deverá repor ao erário, conforme estabelecido na legislação vigente, o valor corrigido e atualizado da remuneração percebida durante o afastamento.

Art. 22 O servidor que não cumprir o disposto no art. 21º desta Resolução deverá ressarcir ao erário, na forma seguinte:

I – o valor da remuneração percebida durante o afastamento, na hipótese de afastamento integral com ônus;

II – O valor da remuneração percebida, correspondente à carga horária afastada, há hipótese de afastamento parcial;

II – o valor do curso, passagens, diárias e quaisquer despesas relativas ao curso custeadas pelo Estado.

Art. 23 O disposto nos artigos 20, 21 e 22, não se aplica aos servidores que comprovarem problemas graves de saúde, atestado por inspeção médica em virtude de aposentadoria por invalidez concluída e publicada, nos termos da legislação vigente.

Art. 24 O servidor contemplado com afastamento, ao final do curso de pós-graduação *Stricto sensu*, será obrigado a:

I - apresentar os resultados do projeto da pesquisa em eventos, no prazo máximo de um ano, após a conclusão do curso.

II – publicar, no mínimo, 1 (um) artigo científico, em periódico indexado, ou apresentar depósito de patente, ou carta de aceite de publicação no prazo máximo de dois anos, após a conclusão do curso.



III - encaminhar ao departamento ou setor equivalente e à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, por meio da chefia imediata, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da defesa, ata da defesa da dissertação ou tese;

IV - apresentar, no prazo máximo de seis meses da data da defesa, certificado de conclusão do curso e/ou cópia do diploma;

V - encaminhar à Biblioteca Central da Unimontes 1 (um) exemplar da dissertação ou tese.

Art. 25 Ao final do estágio pós-doutoral, o servidor deverá apresentar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), um relatório final dos estudos ou do aperfeiçoamento técnico-profissional, além de um artigo publicado, aceito ou submetido à publicação.

Art. 26 Ao concluir os estudos para os quais se afastou e ao término do período de afastamento, o docente deverá retornar imediatamente ao exercício de suas funções, sob pena de abandono de cargo, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. A chefia imediata informará à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos o retorno do servidor ao exercício de suas funções, a fim de que seja cancelada a autorização do afastamento para estudos.

Art. 27 A não observação das obrigações previstas neste capítulo implicará em suspensão imediata do afastamento para estudo e impossibilitará novas concessões

CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS

Art. 28 Não poderá solicitar afastamento para estudo o servidor que se encontrar em uma das seguintes situações:

I - designado;

II - com carga horária total na instituição igual ou inferior a 20 horas;

III - que estiver há menos do dobro do tempo exigido para conclusão do curso ou do estágio pós-doutoral, habilitado para aposentadoria, considerando idade e tempo de serviço na Unimontes, no caso de afastamento integral;

IV - titulado no mesmo nível da qualificação pretendida, independentemente da área de formação, exceto para estágio pós-doutoral.

Art. 29 A concessão de afastamento para estudo não implica na concessão automática de bolsa de estudos, a qual deve ser pleiteada junto aos órgãos de fomento ou por meio do Plano de Capacitação de Recursos Humanos (PCRH) da Unimontes.

Art. 30 O servidor beneficiado com afastamento para estudo não poderá solicitar licença para tratar de interesses particulares, sem o cumprimento do tempo de permanência na Unimontes, após a conclusão dos estudos conforme previsto no art 9º.

Art. 31 Fica vedado a concessão de novo afastamento para estudos durante o período de 3 (três) anos.



Art. 32 O servidor não poderá se beneficiar de novo afastamento, por cinco anos, nos seguintes casos:

- I - apresentar frequência inferior à estabelecida para a aprovação em cada disciplina;
- II - for reprovado no curso, devido ao aproveitamento insatisfatório auferido em processo de avaliação;
- III - tiver sido contemplado com esse benefício e não cumprido os prazos, interstícios e obrigações previstos nesta Resolução;
- IV - não cumprir o disposto no art. 14 desta Resolução.

Art. 33 A vigência do afastamento contará a partir da data de publicação do ato de concessão, não sendo autorizados afastamentos para estudo com efeitos retroativos.

CAPÍTULO IX DO ACOMPANHAMENTO

Art. 33 O acompanhamento do desempenho do servidor afastado para estudo será de competência direta de seu departamento, setor de lotação e da DDRH.

Art. 34 Caberá ao departamento e/ou setor equivalente proceder com o controle e acompanhamento do desempenho do servidor afastado para estudo, encaminhando ao DDRH os seguintes documentos atualizados:

- I – nos casos de mestrado e de doutorado:
 - a) relatório anual de atividades desenvolvidas;
 - b) histórico escolar;
 - c) comprovante de matrícula.
- II – nos casos de estágio pós-doutoral:
 - a) relatório final do docente sobre suas atividades de estudo.

Art. 35 A não observância das obrigações previstas no art. 34 implicará na suspensão imediata do afastamento para estudo e impossibilitará novas concessões.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Caberá às Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, aos Conselhos Departamentais, órgãos colegiados, departamentos e/ou setor de lotação do servidor, cumprir e fazer cumprir as disposições da presente Resolução.

Art. 37 Revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº046-CEPEX/2012, esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, 04 de novembro de 2019.

Professor Antonio Alvimar Souza

REITOR E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.