



## 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 obrigar-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;

III – 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.