Universidade Estadual do Maranhão

RESOLUÇÃO Nº 774/2007-CEPE/UEMA

Regulamenta o afastamento e acompanhamento de pessoal docente e técnico administrativo

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA, em exercício da presidência do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE, tendo em vista o prescrito no Estatuto da UEMA, em seu Art. 46, inciso VI, e

considerando a necessidade de definir normas que propiciam o efetivo cumprimento desses preceitos legais;

RESOLVE:

Art. 1°- O afastamento de pessoal docente e técnico-administrativo pertencente ao quadro da UEMA será autorizado para as seguintes finalidades, sem prejuízo das demais modalidades de afastamento previstas na Lei n° 6.107/94 (Estatuto do Servidor Civil do Estado do Maranhão).

I - participar de curso de pós-graduação *stricto sensu* em instituição nacional ou estrangeira;

II - participar de cursos de curta duração, treinamentos, estágios, desenvolvimento de projetos de pesquisa, reuniões, congressos ou similares desde que seja do interesse da instituição e relacionados às atividades desenvolvidas pelos servidores na Universidade;

III - prestar colaboração técnica e/ou integrar comissões junto a instituições de ensino ou de pesquisa, órgãos municipais, estaduais e federais, fundações e autarquias;

IV - participar em órgãos de deliberação coletiva e de representação sindical, bem como para o exercício de mandato eletivo, nos termos da Lei.

Art. 2° - A autorização para os afastamentos previstos no inciso I do artigo anterior será concedida pelo Reitor, ou autoridade delegada, quando o curso

for realizado no Brasil e pela autoridade Estadual competente, quando o curso for realizado no exterior. Esta autorização dependerá de processo individual que contenha os seguintes documentos e informações:

a - requerimento do interessado, acompanhado de *curriculum vitae* (modelo Lattes);

b - termo de compromisso específico assinado pelo docente ou técnico administrativo comprometendo-se em exercer as atividades na UEMA logo após o período de afastamento, por período igual ao usufruído, sob pena de restituição dos valores auferidos;

c - comprovante de aceitação do candidato para realizar o curso, certificado de seleção/matrícula expedido pela Instituição responsável. Não será permitido o afastamento para cursar disciplinas isoladas na condição de aluno especial;

d - dados sobre o curso pretendido, discriminando: elenco de disciplinas a cursar, carga horária e total dos créditos necessários para sua conclusão;

e - qualidade do curso pretendido, observando o conceito do curso junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e o seu credenciamento pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) / Ministério da Educação e Cultura (MEC). No caso de cursos no exterior, estes deverão ser reconhecidos pela CAPES;

f – declaração do Departamento informando o número de professores já afastados, obedecido o limite de até 20% do total do corpo docente;

g – cópias das atas com parecer favorável da Assembléia Departamental e homologação pelo Conselho de Centro respectivo, quando se tratar de docente. No caso de técnico-administrativo deverá ser apresentado o parecer do dirigente do setor de lotação e justificativa do interessado para análise do Conselho de Centro. Em se tratando de técnico-administrativo não vinculado aos centros, o parecer deverá ser emitido pelo Comitê de Pós-Graduação, ouvido o dirigente do setor de lotação e justificativa do interessado;

h - deverá ser considerada a correlação entre a adequação do curso pretendido e os objetivos e necessidades da Universidade, obedecidas as disposições desta Resolução. Deverá estar caracterizado de forma explícita o modo como será suprida a ausência do docente ou técnico-administrativo de modo a não haver prejuízos ao ensino e aos serviços internos;

i – declaração por parte da Coordenação de Pessoal da Pró-Reitoria Administrativa (PRA) da situação funcional do docente ou técnico-administrativo (estabilidade, carreira e regime de trabalho).

j - encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o processo para análise e parecer nos termos desta Resolução. Só será concedido afastamento àqueles que já tiverem cumprido o período de estágio probatório e quando restar, para a aposentadoria compulsória, um período mínimo de 8 (oito) anos para candidatos a doutorado e 4 (quatro) para candidatos a mestrado. Nos casos de pós-doutorado serão permitidos afastamentos, desde que cumprido o período de estágio probatório;

Art. 3º - Após autorização de afastamento pelo Reitor, autoridade delegada ou autoridade estadual competente (publicação no Diário Oficial do Estado) o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Pessoal da PRA, que emitirá portaria em 3 (três) vias, no caso de técnico-administrativo para envio ao setor de origem, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) e à Coordenação de Pessoal da PRA. No caso de docentes, 4 (quatro) vias incluindo-se a Pró-Reitoria de Graduação além das demais citadas, para controle e acompanhamento.

Art. 4° - Durante o afastamento para a pós-graduação *stricto sensu,* será exigida do pós-graduando dedicação integral e exclusiva ao curso para o qual está sendo liberado, não lhe sendo permitido exercer quaisquer atividades desvinculadas do seu programa de pós-graduação.

§ 1° - o não cumprimento do disposto neste artigo implicará na suspensão do afastamento, comunicação ao orientador e à agência de fomento e no retorno imediato do pós-graduando ao setor de origem.

§ 2° - os docentes que freqüentarem cursos realizados na sede ou no município da sede ficam obrigados a ministrar na graduação ao menos 1 (uma) disciplina de sua área de conhecimento, durante a sua realização.

Art. 5° - A autorização para os afastamentos previstos no inciso II do art. 1° desta Resolução será concedida pelo Reitor, ou autoridade delegada, e dependerá de processo do interessado contendo:

a – ofício à chefia imediata comunicando e justificando a solicitação;

b - parecer favorável do chefe de Departamento e do diretor de Centro nos casos de afastamentos inferiores ao período de 7 (sete) dias e parecer da Assembléia Departamental e homologação pelo Colegiado do Centro de lotação do docente, para períodos superiores. No caso de técnico-administrativo deverá ser apresentado o parecer do dirigente do setor de lotação e justificativa do interessado para análise do Conselho de Centro. Em se tratando de técnico- administrativo não vinculado aos centros, o parecer deverá ser emitido por comissão designada pela Pró-Reitoria competente, ouvido o dirigente do setor de lotação e justificativa do interessado.

c – quando se tratar de participação em treinamentos, estágios, cursos de curta duração, reuniões, congressos e similares no exterior, o afastamento será autorizado pela autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1° - os docentes que exercerem funções administrativas e que não desempenharem atividades didáticas nos seus departamentos deverão encaminhar o pedido de afastamento via chefia imediata.

§ 2° - o docente que além das funções em seu Departamento, ocupar função administrativa em outro setor, solicitará afastamento dos dois setores, no mesmo processo, sendo necessária a concordância de ambos para a efetiva autorização.

§ 3° - afastamentos desta natureza são improrrogáveis.

Art. 6° - A Assembléia Departamental na ocasião da emissão do parecer deverá considerar:

a – o sistema de rodízio para indicação do servidor, onde um mesmo

professor não poderá participar de mais de dois eventos por semestre letivo, salvo em casos excepcionais devidamente justificados;

b - a possibilidade de o Departamento assumir integralmente a carga letiva do docente.

Art. 7° - A autorização para os afastamentos previstos no inciso III do art. 1° desta Resolução será concedida pelo Reitor ou autoridade delegada, observada a legislação estadual vigente, e dependerá de processo individual contendo:

a – expediente do órgão solicitante;

b – manifestação do interessado, por escrito, concordando com o seu afastamento para o órgão solicitante;

c - parecer favorável do Departamento no caso de docentes e do setor de lotação do interessado, para os técnico-administrativos.

Art. 8° - A autorização para os afastamentos previstos no inciso IV do art. 1° desta Resolução será concedida pelo Reitor, ou autoridade delegada, e dependerá da apresentação do cronograma de reuniões e/ou atividades a serem desenvolvidas, emitido pelo órgão colegiado pertinente.

Art. 9° - Os processos de afastamentos deverão ser encaminhados ao setor de lotação do interessado, com até 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para o início do afastamento.

Art. 10 - O chefe do setor de lotação do servidor examinará se o processo está instruído de acordo com o artigo 2°.

Art. 11 - Compete à PPG, no que se refere ao inciso I do artigo 1° as seguintes atribuições:

a - verificar se o processo cumpriu a tramitação exigida nesta Resolução;

b – verificar junto à CAPES o credenciamento e conceito do curso de pós-graduação pretendido, quando no país, e a validação no caso de cursos no exterior.

c - informar sobre a coerência entre a área de atuação do docente e técnico-administrativo e o curso pretendido;

d - informar sobre afastamentos anteriores do interessado para Cursos de

orientador e coordenador do curso.

Art. 16 - Para participar em pós-doutorado, o prazo de liberação será de até 12 (doze) meses, devendo o requerente seguir as instruções estabelecidas no art. 2° desta Resolução. Prioridade será dada aos docentes que participam dos programas de Pós-Graduação da UEMA na qualidade de professores orientadores.

Art. 17 - Quando da não obtenção de bolsa pelo servidor junto à CAPES ou outras agências financiadoras para participar em curso de pós-graduação *stricto sensu* fora de sede, esta Universidade poderá conceder ajuda financeira mensal desde que o curso pretendido seja de interesse da Instituição e credenciado pelo Conselho Federal de Educação e reconhecido pela CAPES.

Parágrafo único - A ajuda financeira a ser concedida pela Universidade corresponderá ao valor da bolsa fixado pela CAPES, de acordo com o nível do curso.

Art. 18 - Nos casos de afastamento para participação em seminários, congressos, jornadas e similares, só poderão ser concedidas passagem aérea e/ou ajuda financeira quando o servidor:

a. - comprovar oficialmente a apresentação de trabalho científico no evento;

b - for indicado, por órgão colegiado da Universidade, para representar a Instituição no evento.

Art. 19 - Será concedida autorização de afastamento para curso de pós-graduação, de nível superior à titulação já obtida, desde que o servidor tenha prestado à UEMA tempo de serviço igual ou superior de efetiva atividade após seu retorno.

Art. 20 - No caso de afastamento para participação em estágio fora da sede, só poderá ser concedida ajuda financeira e/ou passagem aérea quando:

a - o estágio estiver previsto na programação anual do setor onde o servidor for lotado;

b - for de interesse da Universidade, manifestado através da chefia imediata do servidor;

c - as atividades do estágio forem diretamente relacionadas com a função que exerce o servidor na Universidade.

Art. 21 - Não será concedido auxílio financeiro ao servidor para processos de seleção e/ou nivelamento para ingresso em cursos de pós-graduação.

Art. 22 - O acompanhamento do desempenho e assiduidade do docente ou técnico-administrativo afastado previsto no inciso I do art. 1° será de competência da PPG e do setor onde o servidor estiver lotado.

§ 1° - Fica obrigado o servidor afastado a encaminhar à PPG freqüências mensais e relatórios ao final de cada semestre, discriminando as atividades acadêmicas previstas para os próximos 06 (seis) meses e a avaliação das atividades desenvolvidas no período, endossados pelo orientador e Coordenador do Curso.

§ 2° - A PPG encaminhará ao setor de lotação do servidor os relatórios semestrais, para que este proceda à avaliação do desempenho do Pós-Graduando, quando da solicitação de prorrogação (Art. 13°).

§ 3° - Caberá ao setor de lotação do pós-graduando emitir parecer sobre os relatórios de atividades e freqüências, ouvida a Assembléia Departamental, no caso de docentes e à chefia imediata, no caso de técnico-administrativos, e encaminhá-lo à PPG.

Art. 23 - O não cumprimento das exigências contidas nos parágrafos do artigo anterior, implicará em advertência, por escrito, e em suspensão do afastamento no caso de comprovada reincidência injustificada pelo servidor.

Art. 24 - Caberá à PPG, ouvido o setor de origem do servidor, a aplicação do disposto no artigo anterior.

Art. 25 - O servidor ao retornar dos eventos especificados nos incisos II e III do Art. 1° desta Resolução deverá apresentar ao superior imediato:

a - relatório das atividades desenvolvidas ou proposta de sessões de estudo para repassar conhecimentos e técnicas adquiridas;

b - atestado de freqüência ou comprovante de participação.

Parágrafo único - O não cumprimento dessas exigências implicará na não concessão de afastamento do servidor técnico-administrativo e/ou docente para

outro evento.

Art. 26 - Até 30 (trinta) dias após o seu retorno à UEMA, o docente ou técnico-administrativo deverá encaminhar à PPG o relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo cópia dos documentos comprobatórios da titulação obtida.

Art. 27 - Os casos de desistência, reprovação ou não conclusão do Curso de Pós-Graduação, nos prazos concedidos pela Universidade e pela Coordenação do Curso da Instituição de destino, ouvido o interessado e mediante representação da PPG, serão apreciados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), que decidirá sobre as penalidades a serem aplicadas de acordo com a Legislação específica vigente.

Art. 28 - Durante os afastamentos de que tratam os incisos I, II, III e IV do Art. 1° desta Resolução serão garantidos ao servidor todos os direitos e vantagens legais, além de outras que lhes sejam concedidas.

Art. 29 - No período de afastamento do servidor, as férias adquiridas serão obrigatoriamente gozadas nos termos da Legislação vigente, devendo o servidor fazê-las coincidir com as férias letivas do Curso em que estiver participando.

Art. 30 - Os auxílios financeiros previstos nesta Resolução serão concedidos dentro das disponibilidades de recursos destinados à Universidade para este fim.

Art. 31 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria competente, que proporá ao CEPE, a aprovação de normas complementares a esta Resolução, se necessário.

Art. 32 - A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Órgãos Colegiados Superiores - UEMA
HOMOLOGADA
Em Reunião do CONSUN
Em 18 / 12 / 2007

Em Caxias (MA), 17 de dezembro de 2007.

Prof. Gustavo Pereira da Costa
Vice-Reitor