



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

RESOLUÇÃO Nº 1187/2015-CEPE/UEMA

Aprova as Normas de afastamento e acompanhamento de Docente e Técnico Administrativo da Universidade Estadual do Maranhão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA, na qualidade de Presidente 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 aperfeiçoar a política de afastamento e acompanhamento de pessoal e técnico-administrativo;

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar as Normas de afastamento e acompanhamento de docentes e técnico-administrativo da Universidade Estadual do Maranhão.

Art. 2º - A nova regulamentação de afastamento e acompanhamento de pessoal docente e técnico-administrativo fará parte do anexo da presente Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada a Resolução nº 774/2007-CEPE/UEMA, Resolução nº 892/2009-CEPE/UEMA, Resolução 1035/2012-CEPE/UEMA e disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís (MA), 25 de novembro de 2015.



Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa
Reitor



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 1187/2015-CEPE/UEMA

REGULAMENTO PARA
AFASTAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL DOCENTE E
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

Art. 1º - 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 nº 6.107/94 (Estatuto do Servidor Civil do Estado do Maranhão):

I - participar de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) em instituição nacional ou estrangeira;

II - participar de estágio pós-doutoral em instituição nacional ou estrangeira;

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

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

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

Art. 2º - O afastamento para pós-graduação *stricto sensu*, previsto no inciso I do Art. 1º poderá ser parcial ou integral, conforme as seguintes definições:

I - O afastamento parcial é aquele em que o servidor recebe liberação para participar de curso de pós-graduação em regime modular, a partir de contrato ou convênio com IES, como nos casos de MINTER, DINTER, ou quaisquer outras situações nas quais o regime do curso não seja intensivo, não isentando o servidor de suas atividades na instituição, salvo nos períodos de afastamento.

II - O afastamento integral é aquele em que o servidor recebe liberação total da carga horária de seu regime de trabalho para dedicação exclusiva à atividade de pós-



graduação. Nessa modalidade, também se inclui o estágio pós-doutoral, previsto no inciso II do Art. 1º.

Art. 3º - Os docentes que se afastarem de modo integral, para cursos de doutorado no exterior poderão ser autorizados a permanecer, no máximo, durante 12 (doze) meses no Brasil, para fins de coleta de dados, desde que autorizados por seu orientador e pelo curso, devendo a solicitação ter a ciência da PPG.

Art. 4º - O docente poderá, no interesse da Administração Superior, afastar-se do exercício do cargo efetivo para estágio pós-doutoral, desde que atenda às seguintes exigências:

I - ser professor permanente de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* há, no mínimo, 03 (três) anos;

II - ter cumprido integralmente o período de estágio probatório;

III - ter concluído, com sucesso, pelo menos, 01 (uma) orientação em cursos *stricto sensu*;

IV - ter orientado 03 (três) alunos do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e/ou do Programa Institucional em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) e/ou Programa Institucional de Bolsas de Iniciação a Docência (PIBID) e /ou Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX) nos últimos 05 (cinco) anos;

V - ter concluído o doutorado há pelo menos 04 (quatro) anos;

VI - ter publicado, pelo menos, 03 (três) produções qualificadas: artigos em revistas *Qualis* A1, A2, B1, B2, B3, B4 em sua área de atuação; livro ou capítulo de livro com *Qualis* nos últimos 03 (três) anos;

VII - no caso de já ter realizado estágio pós-doutoral, observar o intervalo de 5 (cinco) anos para novo afastamento, condicionado ao atendimento das exigências dos itens I a VI.

Art. 5º - A autorização para os afastamentos previstos no inciso I e II do artigo anterior será concedida pelo Reitor ou autoridade delegada, quando o curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral for realizado no Brasil e pela autoridade estadual competente, quando for realizado no exterior. Esta autorização dependerá de processo individual, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação que contenha os seguintes documentos e informações:



I - requerimento do candidato, acompanhado de *curriculum vitae* atualizado (modelo Lattes);

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

III - comprovante de aceitação do candidato para realizar o curso de pós-graduação (mestrado ou doutorado), resultado da seleção e/ou comprovante de matrícula expedido pela instituição responsável; no caso de estágio pós-doutoral, anexar ao processo carta de aceite do supervisor.

IV - declaração do requerente comprometendo-se a realizar o curso, mesmo que não obtenha Bolsa;

V - informações sobre o curso de pós-graduação discriminando o elenco de disciplinas a cursar, a carga horária e total de créditos necessários à conclusão; no caso de estágio pós-doutoral anexar documento do supervisor com as atividades a serem cumpridas e período;

VI - documento que indique o reconhecimento e o conceito do curso de pós-graduação (mestrado ou doutorado) junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES); não será permitido o afastamento para cursos que não sejam recomendados pela CAPES;

VII - no caso de cursos de pós-graduação (mestrado ou doutorado) em instituição estrangeira, anexar ao processo possíveis instituições nacionais para revalidação do diploma; a critério da PPG, o interessado poderá ser solicitado a fornecer informações adicionais sobre a idoneidade e capacidade da instituição estrangeira;

VIII - declaração do departamento de origem do candidato informando o número de professores afastados, obedecido o limite de 30% do total do corpo docente;

IX - cópias das atas com parecer favorável da Assembleia Departamental e homologação pelo Conselho de Centro respectivo, quando se tratar de docente; 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;



X - declaração por parte da Coordenação de Pessoal da Pró-Reitoria de Administração (PRA) da situação funcional do docente ou técnico-administrativo (estabilidade, carreira e regime de trabalho); será concedido afastamento a professor ou técnico-administrativo que tiver cumprido pelo menos 1/3 (um terço) do estágio probatório mediante justificativa do chefe do departamento, aprovação na Assembleia Departamental e homologação no Conselho de Centro, e quando restar para a aposentadoria compulsória, um período mínimo de 8 (oito) anos para candidatos ao doutorado e de 4 (quatro) anos a candidatos ao mestrado; no caso de estágio pós-doutorado será permitido o afastamento, desde que cumprido o período total do estágio probatório.

Art. 6º - Após a 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-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação e à Coordenação de Pessoal da PRA; no caso de docentes, 4 (quatro) vias incluindo-se a Pró-Reitoria de Graduação (PROG), além das demais citadas para controle e acompanhamento.

Art. 7º - Durante o afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), será exigida do pós-graduando dedicação integral ao curso para o qual está sendo afastado, não lhe sendo permitido exercer quaisquer atividades desvinculadas do seu programa de pós-graduação.

§1º - o não cumprimento do disposto neste artigo implicará na suspensão do afastamento, comunicação ao orientador e a agência de fomento que tiver concedido a bolsa ou a suspensão da bolsa, caso a UEMA tenha concedido, e retorno imediato do pós-graduando ao setor de origem.

§2º - o afastamento de docente ou técnico-administrativo para participar de curso de pós-graduação (mestrado ou doutorado) em regime modular, quer seja por convênio ou contrato somente acontecerá durante o período estabelecido no cronograma de atividades para o cumprimento dos créditos em disciplinas, e eventuais necessidades de sua presença no curso no qual esteja regularmente matriculado, mediante apresentação de documento da coordenação do curso.



§3º - os docentes ou técnico-administrativos que estiverem matriculados em curso de pós-graduação (mestrado ou doutorado) em regime modular, deverão exercer suas atividades quando não estiverem nos períodos de afastamento.

Art. 8º - A autorização para os afastamentos previstos no inciso III do art. 1º desta Resolução será concedida pelo Reitor ou autoridade delegada, e dependerá de processo do interessado contendo:

I - ofício à chefia imediata comunicando e justificando a solicitação;

II – para docentes incluir parecer favorável do chefe de Departamento e do Diretor de Centro nos casos de afastamentos inferiores a 7 (sete) dias e parecer da Assembleia Departamental e homologação pelo Colegiado de Centro de lotação do 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, caso o técnico-administrativo não seja vinculado aos centros, o parecer deverá ser do dirigente do setor de lotação, e da PPG. Para todos os casos, o afastamento será no máximo de 15 dias, com possibilidade de diárias, e de até 30 dias, observado o limite máximo de 15 diárias;

III - quando os afastamentos previstos no inciso III forem no exterior, a autorização será dada de acordo com a legislação vigente.

§1º - 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.

§2º - afastamentos desta natureza são improrrogáveis.

Art. 9º - A Assembleia Departamental ou o setor de lotação do servidor, na ocasião da emissão do parecer deverá considerar:

I - que o docente ou técnico-administrativo não poderá participar de mais de um evento listado no inciso III do Art. 1º desta Resolução, por semestre letivo.

II - a possibilidade de outro docente ou técnico-administrativo assumir integralmente as atividades;

Art. 10 - A autorização para afastamentos previstos no inciso IV do Art. 1º desta Resolução será concedida pelo Reitor ou autoridade delegada, observada a legislação estadual vigente, e dependerá de processo individual contendo:

I - expediente do órgão solicitante;



II - manifestação do interessado, por escrito, concordando com o seu afastamento para o órgão solicitante;

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

Art. 11 - A autorização para os afastamentos previstos no inciso V do Art. 1º 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. 12 - Os processos de afastamento deverão ser encaminhados pelo requerente ao seu respectivo setor de lotação, com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para o início do afastamento.

Art. 13 - Compete à PPG, no que se refere aos incisos I e II do artigo 1º as seguintes atribuições:

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

II - verificar junto à CAPES o credenciamento e conceito do curso de pós-graduação pretendido (mestrado ou doutorado), quando no país;

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

IV - informar sobre afastamentos anteriores do interessado para cursos de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e titulações já obtidas; não será permitido o afastamento de docentes e técnicos administrativos que já tenham obtido titulação no nível pleiteado ou que por quaisquer motivos tenham sido anteriormente afastados e não tenham concluído o curso; e emitir parecer sobre o processo de afastamento do requerente;

V - encaminhar o processo ao Reitor ou autoridade delegada, para deliberação final.

Parágrafo único – Nos pedidos de afastamento para pós-graduação (mestrado ou doutorado) no exterior, o requerente deverá anexar ao processo possíveis instituições nacionais que venham a validar o diploma, sendo de inteira responsabilidade do docente ou técnico administrativo a solicitação de revalidação do diploma obtido, assim como dos custos para a obtenção da revalidação.



Art. 14 - A solicitação inicial de afastamento integral para curso de mestrado será de 12 (doze) meses e de 24 (vinte e quatro) meses para o curso de doutorado.

Art. 15 - A solicitação de prorrogação de afastamento passa pelas mesmas instâncias do processo inicial, devendo ser apresentada no setor de lotação do docente ou técnico administrativo instruída com:

I - apresentação do projeto de tese ou dissertação;

II - declaração da necessidade de prorrogação, endossada pelo professor orientador e pelo coordenador do curso, explicitando o prazo necessário para a conclusão da dissertação ou tese, não podendo exceder o prazo máximo final de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;

III - relatório de atividades desenvolvidas e disciplinas cursadas com os conceitos e número de créditos obtidos, nos 12 (doze) meses ou 24 (vinte e quatro) meses, no caso de mestrado ou doutorado, respectivamente;

IV - aprovação do setor de lotação do docente ou técnico administrativo, com base na documentação apresentada.

Art. 16 - O afastamento para participação de cursos de pós-graduação no exterior obedecerá à mesma tramitação dos demais e, após aprovação do Reitor, será encaminhado ao Governador do Estado para autorização nos termos da legislação específica.

Art. 17 - O afastamento para realização de curso de pós-graduação (mestrado ou doutorado), não poderá exceder, em nenhuma hipótese, 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 48 (quarenta e oito) para doutorado.

Parágrafo único – Poderá ser concedido em caráter excepcional um período adicional de 3 (três) meses mediante justificativa endossada pelo orientador e pelo coordenador do curso, a qual será submetida à PPG para análise e parecer.

Art. 18 - Será concedida autorização de afastamento para curso de pós-graduação (mestrado e doutorado), de nível superior a titulação já obtida, desde que o servidor tenha prestado à UEMA tempo de serviço igual ou superior de efetiva atividade acadêmica após seu retorno.

Art. 19 - No caso de afastamento por motivos previstos no inciso III do art. 1º, só poderá ser concedido quando for de interesse da UEMA, manifestado por meio da



chefia imediata do servidor e quando as atividades forem diretamente relacionadas com a função exercida pelo servidor.

Art. 20 - O acompanhamento do desempenho e assiduidade do servidor afastado previsto no inciso I do art. 1º será de competência do setor de lotação do servidor e da PPG.

§1º - Fica obrigado o servidor afastado a encaminhar ao seu órgão de lotação relatórios semestrais, contendo as atividades realizadas e discriminando as atividades previstas para o próximo semestre, endossadas pelo professor orientador.

§2º - Caberá ao setor de lotação do servidor emitir parecer sobre o relatório, inclusive nos casos de solicitação de prorrogação de afastamento e encaminhá-lo à PPG.

Art. 21 - 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. 22 - Caberá à PPG a aplicação do disposto no artigo anterior.

Art. 23 - Até 30 (trinta) dias após o seu retorno à UEMA, o servidor deverá encaminhar à PPG o relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo cópia dos documentos comprobatórios da titulação obtida (mestre ou doutor). No caso de estágio pós-doutoral, deverá apresentar relatório final e declaração da Instituição que o recebeu.

Parágrafo único – O atraso, por mais de 30 (trinta) dias, na apresentação dos documentos ou relatórios exigidos no art. 23 será levado ao conhecimento do(a) Reitor(a) para as medidas legais cabíveis.

Art. 24 - Para fins de recebimento de incentivo por titulação com diplomas obtidos no exterior, deverá haver, sob responsabilidade do servidor, o reconhecimento do diploma por instituição educacional brasileira ofertante de curso equivalente, devidamente reconhecido pela CAPES, sendo de inteira responsabilidade do docente ou técnico administrativo a solicitação de revalidação do diploma obtido, assim como os custos para a obtenção da revalidação.

Art. 25 - Durante os afastamentos de que tratam os incisos I,II,III, IV e V do Art. 1º desta Resolução serão garantidos ao servidor todos os direitos e vantagens legais referentes ao seu vínculo empregatício.



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

Art. 26 - 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. 27 - Os processos instaurados nos termos desta resolução ficarão à disposição da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e do setor de Recursos Humanos para consultas.

Art. 28 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria competente que proporá ao CEPE, a aprovação de normas complementares a esta Resolução, se necessário.

Art. 29 - A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.