



RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 043, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Estabelece os fluxos, as diretrizes e os formulários referentes às concessões de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional ao servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.

A Secretária de Estado de Planejamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do parágrafo 1º, do art. 93 da Constituição do Estado de 1989, pela Lei Estadual nº 23.304, de 30 de maio de 2019, pelo Decreto nº 47.727, de 02 de outubro de 2019; e tendo em vista o disposto nos art. 76, 77, 88, 102 e 207 da Lei Estadual nº 869, de 05 de julho de 1952, no Decreto nº 48.176, de 15 de abril de 2021, e na Resolução do Conselho Federal de Educação nº 6, de 20 de setembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam estabelecidos os fluxos, as diretrizes e os formulários para a apresentação dos processos que visem à concessão de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional, ao servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º - Para solicitar a concessão na modalidade relativa ao afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral ou parcial, o servidor deverá encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início do curso, os seguintes documentos preenchidos para a Unidade Setorial de Recursos Humanos - USRH do órgão ou entidade de exercício:

I - documento comprobatório de aprovação, matrícula ou aceitação, expedido pela instituição de ensino;

II - formulário de solicitação de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional, conforme Anexo I desta Resolução;

III - programação do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, que contenha a grade curricular com a respectiva carga horária por semestre letivo, contendo a confirmação da documentação pela Instituição de Ensino;

IV - projeto ou proposta de pesquisa aprovado pela Instituição de Ensino, nos casos de especialização lato e stricto sensu;

V - Termo de Compromisso do Servidor, conforme anexo II desta Resolução.

§1º - Entende-se por programação do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, a que se refere o inciso III do *caput* deste artigo, a totalidade das disciplinas, bem como as atividades inerentes ao curso, presenciais ou não, desde que estabelecidas e oficializadas pela instituição de ensino.

§2º - Os documentos oficiais estrangeiros, para surtirem os efeitos pretendidos, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado para serem aceitos no processo de solicitação de que trata este artigo.

§3º - Quando houver concessão de bolsa de estudo ou aperfeiçoamento profissional ou equivalente, o servidor deverá encaminhar também o documento da Instituição de Ensino concedente, com as condições do recebimento da bolsa e o seu respectivo valor.

Art. 3º- Para as solicitações de prorrogação do afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral ou parcial, o servidor deverá instruir a solicitação com os seguintes documentos:

I - formulário de prorrogação de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional, conforme Anexo III desta Resolução;

II - documento comprobatório de matrícula no curso, expedido pela instituição de ensino, com a previsão da carga horária necessária;

III - documento devidamente assinado pela instituição de ensino com a justificativa para a prorrogação do afastamento;

IV - Termo de Compromisso do Servidor, conforme Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único - Nos casos em que houver necessidade de carga horária complementar, conforme disposto no parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 48.176, de 15 de abril de 2021, o servidor deverá formalizar a solicitação de prorrogação do curso ou ação de aperfeiçoamento junto à USRH do órgão ou entidade em que estiver em exercício, em até 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento autorizado, para encaminhamento à Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Art. 4º - Após o recebimento do processo de solicitação de concessão de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral ou parcial, apresentado pelo servidor, caberá à USRH do órgão ou entidade de exercício do servidor, na seguinte ordem:

I - conferir e aprovar a documentação constante no processo, de acordo com as exigências contidas no art. 2º desta Resolução;

II - preencher o formulário com as informações funcionais do servidor, para complementação da documentação apresentada, se aprovada conforme o disposto no inciso I deste artigo;

III - remeter o processo ao Titular do órgão ou entidade de exercício do servidor para análise e aprovação;

IV - remeter o processo à SUGESP, para análise e deliberação, após a aprovação do Titular do órgão ou entidade de exercício do servidor, nas hipóteses de afastamento integral ou parcial com ônus ou com ônus limitado;

V – comunicar ao servidor, por meio formal, acerca da decisão do processo a que se refere o caput, após deliberação da SUGESP;

VI – publicar a concessão de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral ou parcial para o servidor no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais;

VII - manter o controle sobre os processos de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional, independentemente das modalidades de afastamento, bem como a guarda desses processos.

Parágrafo único - Em relação à solicitação de concessão de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral sem ônus, a análise e aprovação do afastamento competem ao titular do órgão ou entidade de exercício do servidor, nos termos do inciso III do art. 4º do Decreto nº 48.176, de 2021, observado o atendimento aos critérios estabelecidos nesta Resolução, excetuando-se o disposto no inciso IV do caput deste artigo.

Art. 5º - Os processos de solicitação de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral, com ônus ou com ônus limitado, ou parcial deverão ser encaminhados pela USRH à SUGESP em até 30 (trinta) dias antes do início do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional.

§1º - Os processos de solicitação de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral com ônus ou com ônus limitado ou parcial somente serão analisados, desde que instruídos com todos os documentos estabelecidos no Anexo IV - Sumário, desta Resolução.

§2º - Os efeitos da concessão serão produzidos com a data de início do curso ou da ação de aperfeiçoamento profissional, contida no processo de solicitação do afastamento, desde que cumprido o prazo estabelecido no *caput*.

§3º – No caso de descumprimento do prazo estabelecido no *caput*, os efeitos da concessão serão produzidos a partir da data de recebimento do processo na área técnica da SUGESP, responsável pela análise.

§4º - Na situação em que o processo não estiver instruído com todos os documentos estabelecidos no Anexo IV - Sumário, desta Resolução, a SUGESP solicitará a complementação dos documentos faltantes à USRH de exercício do servidor, e os efeitos da concessão serão considerados a partir da data de recebimento do processo devidamente instruído na SUGESP.

Art. 6º - Após o encaminhamento do processo de solicitação de concessão de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional, integral com ônus ou com ônus limitado ou parcial, pela USRH do órgão ou entidade de exercício do servidor, caberá à SUGESP:

I - analisar o conteúdo dos processos de solicitação encaminhados pelos órgãos e entidades;

II - propor as adequações necessárias no processo para o cumprimento dos requisitos legais estabelecidos;

III - deliberar sobre a permissão quanto à solicitação de afastamento, a que se refere o *caput*, tendo como referência a manifestação da área técnica.

Parágrafo único – As situações que se enquadrarem no disposto no inciso II do *caput*, o respectivo processo será devolvido à USRH do órgão ou entidade de exercício do servidor para os devidos ajustes.

Art. 7º - O cálculo da porcentagem da carga horária em que o servidor poderá ser afastado do trabalho e do período de afastamento considerarão os dias úteis de cada mês e terão como base a programação do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, apresentada pelo servidor na instrução do processo de solicitação de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral ou parcial.

Parágrafo único – Na hipótese de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional parcial, o servidor e sua chefia imediata deverão acordar qual a melhor forma de cumprimento da carga horária que foi reduzida, observando os horários necessários para estudo do servidor e as demandas a serem cumpridas por ele em sua respectiva unidade de exercício.

Art. 8º - A publicação da concessão de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral ou parcial e da liberação para participação em eventos de curta duração dos servidores será realizada pelo órgão ou entidade de exercício do servidor e seguirá o disposto no art. 8º do Decreto nº 48.176, de 15 de abril de 2021.

Parágrafo único - Nas hipóteses em que o servidor público estiver em exercício em órgão ou entidade diversa da de lotação, deverá o órgão ou entidade de exercício publicar a concessão de que se trata o *caput* e encaminhá-la à USRH do órgão ou entidade de lotação para conhecimento.

Art. 9º - Compete ao servidor afastado integralmente ou parcialmente para estudo ou aperfeiçoamento profissional:

I – apresentar à USRH, mensalmente ou semestralmente, dependendo da disponibilidade da instituição de ensino onde esteja participando de curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, atestado que comprove a frequência, o aproveitamento e o horário das disciplinas ou atividades;
II – comprovar junto à USRH a conclusão do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, em até 30 (trinta) dias corridos após o término do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, mediante a apresentação de cópia da declaração de conclusão, diploma, certificado ou documento equivalente.

Parágrafo único – Na hipótese de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional integral, o servidor afastado deverá retornar ao exercício de suas funções, considerando os prazos previstos no § 1º do art. 9º do Decreto nº 48.176, de 2021, sob pena de abandono de cargo, conforme previsto na Lei nº 869, de 1952.

Art. 10 - Após a conclusão do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, o servidor que usufruiu de afastamento integral ou parcial deverá apresentar à sua chefia imediata ações que possibilitem a aplicação dos conhecimentos adquiridos, com vistas a implementar novas técnicas, otimizar processos de trabalho e/ou melhorar os serviços públicos prestados.

Parágrafo único - Compete à USRH do órgão ou entidade de exercício do servidor acompanhar a implementação do disposto no caput, gerando relatórios anuais que constem as evidências que comprovem que os conhecimentos adquiridos pelos servidores foram aplicados.

Art. 11 - Para concessão da flexibilização de horário de trabalho para estudo ou aperfeiçoamento profissional, o servidor deverá encaminhar os seguintes documentos à chefia imediata:

I - formulário de solicitação de flexibilização de horário de trabalho para estudo ou aperfeiçoamento profissional, conforme anexo V desta Resolução;
II - documento comprobatório de aprovação ou matrícula, expedido pela instituição de ensino na qual o servidor frequentará ações de estudo ou aperfeiçoamento profissional;
III - programação e cronograma do curso ou ação de aperfeiçoamento profissional, fornecido pela instituição de ensino, para subsidiar o planejamento dos horários a serem compensados;
IV – documento emitido pela instituição de ensino demonstrando a incompatibilidade entre o horário escolar e o trabalho no órgão ou entidade de exercício do servidor;
V – proposta de compensação do horário de trabalho compatível com os horários da ação de estudo ou aperfeiçoamento profissional, observando o limite de 1h 30min (uma hora e trinta minutos) por dia, a compensar durante o mês, conforme estabelecido na Lei estadual nº 869, de 1952.

Art. 12 - A chefia imediata do servidor deverá analisar a documentação apresentada pelo servidor para a decisão pertinente à concessão de flexibilização de horário de trabalho para estudo ou aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo único - A decisão acerca da concessão a que se refere o caput deverá ser comunicada pela chefia imediata ao servidor e à respectiva USRH do órgão ou entidade de exercício, para acompanhamento e providências que se fizerem necessárias em relação à gestão da vida funcional do servidor.

Art. 13 - A chefia imediata do servidor contemplado com a flexibilização de horário de trabalho para estudo ou aperfeiçoamento profissional deverá definir os horários de trabalho do servidor, considerando a documentação constante no art. 11, para garantir a frequência regular do servidor nos estudos, bem como a devida compensação de horários prevista na jornada de trabalho.

Art. 14 – Durante o período da flexibilização de horário de trabalho para estudo ou aperfeiçoamento profissional, o servidor deverá:

I – apresentar à sua chefia imediata, mensalmente ou semestralmente, atestado de frequência às aulas, fornecido pela instituição certificadora, dependendo da sua disponibilidade;

II – obedecer ao limite da tolerância de 1h 30min (uma hora e trinta minutos) por dia, a compensar durante o mês, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 869, de 1952;

III – compensar os horários na própria unidade administrativa de exercício, em comum acordo com a chefia imediata, observado o disposto no art. 15 desta Resolução;

IV - manter em dia e em boa ordem os trabalhos que lhe forem confiados, sob pena de perda da concessão.

Art. 15 - A concessão de flexibilização de horário de trabalho para estudo ou aperfeiçoamento profissional não isenta o servidor contemplado do registro de frequência ao trabalho, para comprovação do cumprimento da sua jornada de trabalho, seja mediante registro de frequência ou de outro modo definido conforme seu regime de trabalho.

§1º - Constitui responsabilidade da chefia imediata do servidor o acompanhamento da compensação de horas de trabalho antes ou após o término do expediente;

§2º - As horas não compensadas deverão ser descontadas da remuneração do servidor, na forma da Resolução Seplag nº 10, de 1º de março de 2004.

Art. 16 - Para solicitar a liberação para participar de eventos de curta duração, o servidor deverá encaminhar os seguintes documentos à chefia imediata:

I - documento comprobatório de matrícula ou aceitação, expedido pela instituição onde o servidor pleitear o evento;

II - formulário de solicitação de liberação para participar de eventos de curta duração, conforme anexo VI desta Resolução;

III - programação do evento de curta duração, que contenha o detalhamento do conteúdo programático com a respectiva carga horária.

Art. 17 - Os servidores liberados para participar de eventos de curta duração, nos termos do art. 16 do Decreto nº 48.176, de 2021, não terão que compensar ou repor carga horária de trabalho.

§1º - Para abono parcial da frequência, o servidor deverá anexar ao seu registro de frequência os documentos dispostos no art. 16 desta Resolução, devidamente assinados e autorizado, no mês de realização do evento.

§2º - Caberá ao servidor, visando a compensação da carga horária de trabalho a que se refere o caput, comprovar a sua participação em evento de curta duração, até o final do mês subsequente a realização do evento, anexando a sua frequência a cópia da declaração de conclusão, certificado ou documento equivalente, para ateste da chefia imediata.

Art. 18 - Ao servidor estudante, beneficiado ou não por afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional parcial ou flexibilização de horário de trabalho para estudo ou aperfeiçoamento profissional, será permitido ausentar-se do serviço nos dias letivos de prova ou de exame escolar, sem prejuízo da remuneração.

§1º - O servidor estudante deverá apresentar documento da instituição de ensino que comprove a realização de prova ou exame escolar, para abono da frequência;

§2º - Caberá ao servidor estudante ou à sua chefia imediata realizar, mensalmente, os abonos de frequência nos dias letivos de prova ou de exame em que o servidor se ausentar do serviço, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade de exercício, observado o disposto no §1º deste artigo.

Art. 19 - Caberá ao servidor ou à USRH do seu órgão ou entidade de exercício solicitar o cancelamento ou suspensão da concessão de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional, independentemente da modalidade do afastamento, sempre que se verificar motivo que justifique a cessação do benefício, tais como:

I – trancamento de matrícula do curso;

II – desistência ou conclusão do curso ou da ação de aperfeiçoamento profissional;

III – constatação de que a situação do servidor não corresponde aos documentos por ele apresentados;

IV – descumprimento pelo servidor das diretrizes estabelecidas na legislação.

Art. 20 - Compete à SUGESP prestar orientação técnica às USRH dos órgãos e entidades sobre a legislação pertinente às concessões de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional e sua aplicação nos casos concretos.

Art. 21 - Compete às USRH dos órgãos e entidades prestar orientação técnica sobre as regras da legislação pertinente às concessões de afastamento para estudo ou aperfeiçoamento profissional e suporte permanente, no que se refere à instrução processual sobre essa matéria, ao servidor.

Art. 22 - Compete às USRH dos órgãos, para controle interno e da SUGESP, a inserção no Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SISAP dos dados referentes ao período de afastamento do servidor.

Art. 23 - Os casos excepcionais que não se enquadrarem nas disposições desta Resolução deverão ser encaminhados à SUGESP, devidamente justificados, para análise e deliberação.

Art. 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de junho de 2021.

LUÍSA CARDOSO BARRETO

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão