



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
Biblioteca Legislativa

DECRETO N° 16.996 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

PUBLICADO: Diário do Grande ABC N° 17.099 Data 19 / 12 / 2017

Caderno: Empregos e Oportunidades Pag. 02

REGULAMENTA a Lei nº 9.693, de 08 de junho de 2015, que dispõe sobre a autorização de afastamento para formação de servidores.

PAULO SERRA, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 41.595/2014,

DECRETA:

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei nº 9.693, de 08 de junho de 2015 que dispõe sobre a autorização de afastamento para formação de servidores de que trata o art. 27 da Lei nº 6.833, de 15 de outubro de 1991 - Estatuto do Magistério, em especial quanto à autorização de afastamento de servidores para a formação em pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 2º O processo de afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* será instaurado mediante requerimento do servidor, dirigido à Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento de Afastamento, com os seguintes requisitos:

I – quanto aos seus fundamentos:

- a) demonstração da relevância do curso para a atuação do servidor;
- b) identificação das contribuições que a participação no curso deverá gerar à rede municipal de ensino;
- c) plano de aplicação prática das contribuições previstas.

II – quanto à sua instrução:

- a) termo de compromisso assinado e datado, conforme Anexo II da Lei nº 9.693, de 08 de junho de 2015;
- b) comprovante de matrícula ou de aprovação no processo seletivo do curso pretendido;
- c) comprovante de reconhecimento da instituição junto à CAPES;

d) declaração original da instituição de ensino, definindo o plano semestral de estudos que contenha expressamente os créditos ou atividades a serem cumpridos, dias e horários em que são necessárias a presença física do servidor na instituição.

§1º O requerimento deverá ser apresentado 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para o início do semestre letivo da rede municipal de ensino.

§2º Na impossibilidade da apresentação conforme prazo previsto no parágrafo anterior, o requerimento deverá apresentar justificativa e não será admitido caso o intervalo entre o pedido e o início do afastamento seja inferior a 30 (trinta) dias.

§3º Todos os requerimentos serão submetidos à avaliação da Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento de Afastamento, omitindo-se o nome do candidato.

§4º O requerimento será analisado pela Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento de Afastamento em até 30 (trinta) dias.

Art. 3º O servidor deverá atender aos seguintes requisitos, no momento do requerimento:

I – pertencer ao quadro do magistério municipal e estar em exercício da docência;

II – ter concluído o estágio probatório;

III – não ter sido afastado por licença sem vencimentos nos últimos 02 (dois) anos;

IV – não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;

V – ter sido aceito como aluno regular em programa de pós-graduação *stricto sensu*, com conceito igual ou superior a 03 (três) na última avaliação da CAPES.

Parágrafo único. O servidor deverá permanecer no exercício de suas funções até a publicação da portaria que autorize seu afastamento.

Art. 4º Ficam estabelecidos limites quantitativos de concessão para o afastamento parcial, previsto no inciso III do art. 3º da Lei nº 9.693, de 08 de junho de 2015, a serem observados cumulativamente:

I – 2% (dois por cento) da quantidade de servidores que estejam em efetivo exercício da docência na Secretaria de Educação;

II – apenas 01 (um) servidor poderá estar em gozo da licença, por unidade escolar;

III – será contemplado apenas 01 (um) cargo, ainda que o requerente seja titular de outro.

Art. 5º Cabe à Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento de Afastamento:

I – manter levantamentos e cadastros dos servidores interessados em cursar pós-graduação *stricto sensu*;

II – sugerir à Secretaria de Educação instrução normativa que regulamente a matéria, inclusive os critérios a serem observados em caso de número de candidatos superior à quantidade de vagas;

III – analisar os documentos apresentados e dar parecer fundamentado quanto à adequação do projeto proposto;

IV – avaliar os planos de trabalho e, se necessário, propor alterações que reduzam os efeitos da ausência dos docentes em sala de aula;

V – classificar candidatos, quando necessário;

VI – ponderar quanto à possibilidade de substituição de docentes, de modo a evitar prejuízo à unidade escolar.

Art. 6º O afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* previsto neste decreto será sempre conferido pelo prazo máximo de 01 (um) semestre letivo, devendo ser renovado, se for o caso, conforme orientações da Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento de Afastamento.

Parágrafo único. Será permitida a alteração do tipo de afastamento apenas uma vez durante a realização de cada curso.

Art. 7º O servidor que receber, a qualquer título, afastamentos nos termos da Lei nº 9.693, de 08 de junho de 2015, deverá:

I – retornar ao trabalho no próximo dia de atividade letiva normal, após a obtenção do título que motivou o afastamento;

II – comprometer-se a não solicitar desligamento ou exoneração por prazo correspondente ao dobro do período em que foi concedido o afastamento;

III – entregar uma versão eletrônica e uma versão física do trabalho final aprovado, ao Centro de Formação de Professores Clarice Lispector;

IV – autorizar acesso público à íntegra do trabalho nas plataformas da instituição de ensino superior.

Parágrafo único. Caso o servidor se desligue em período inferior ao afastamento concedido ou deixe de defender o trabalho sem justificativa adequada, deverá ressarcir o erário pelos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo André, 12 de dezembro de 2017.

**PAULO SERRA
PREFEITO MUNICIPAL**

**FERNANDO BUISSA DE BARROS GOMES
SECRETÁRIO DE INOVAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**

**DINAH KOJUCK ZEK CER
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**CAIO COSTA E PAULA
SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

Registrado e digitado na Enc. de Expediente e dos Atos Oficiais, na mesma data, e publicado.

**ANA CLAUDIA CEBRIAN LEITE
CHEFE DE GABINETE**