



## RESOLUÇÃO N.º 1715/2023-CEPE/UEMA

Aprova as Normas de afastamento e acompanhamento de pessoal docente e técnico-administrativo da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA.

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 artigo 46, inciso VI;

considerando a necessidade de aperfeiçoar a política de afastamento e acompanhamento de pessoal docente e técnico-administrativo, e;

considerando o que consta no Processo n.º 23129.033368/2023-16;

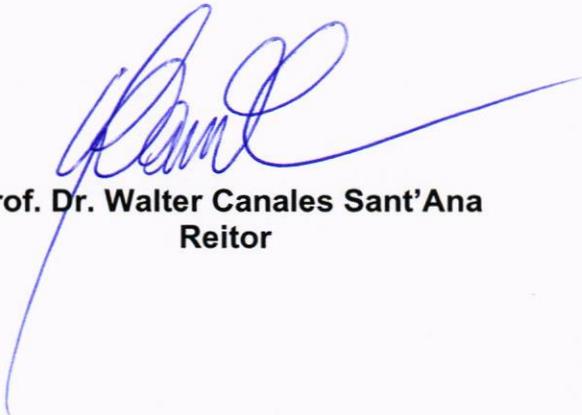
### RESOLVE:

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

Art. 2º O regulamento para afastamento e acompanhamento de pessoal docente e técnico-administrativo da Universidade Estadual do Maranhão, constante no Apêndice da Resolução, é parte integrante desta.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada a Resolução n.º 1187/2015-CEPE/UEMA e as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís - MA, 26 de setembro de 2023.



**Prof. Dr. Walter Canales Sant'Ana**  
Reitor



## APÊNDICE DA RESOLUÇÃO N.º 1715/2023-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 n.º 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis 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 às instituições de ensino e/ou de pesquisa, órgãos municipais, estaduais e federais, fundações e autarquias;

V - Participar de 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 artigo 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 artigo 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 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/UEMA.

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, 3 (três) anos;

II - Ter cumprido integralmente o período de estágio probatório;

III - Ter concluído com sucesso, pelo menos, 1 (uma) orientação em cursos de Pós-graduação *stricto sensu*;

IV - Ter orientado, no mínimo, 3 (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 à Docência (PIBID) e /ou Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX) nos últimos 5 (cinco) anos;

V - Ter concluído o doutorado há, pelo menos, 4 (quatro) anos;

VI - Ter publicado, pelo menos, 3 (três) produções qualificadas: artigos em revistas *Qualis* A1, A2, A3, A4, B1 e B2 em sua área de atuação; livro ou capítulo de livro com *Qualis* nos últimos 3 (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 nos incisos I e II do artigo 1º 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. Essa autorização dependerá de processo individual, encaminhado à PROGEP, 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 a 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 o total de créditos necessário à conclusão. No caso de estágio pós-doutoral, anexar documento do supervisor com as atividades a serem cumpridas e o 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 PROGEP 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, e a comprovação de coerência entre a área de atuação do docente e o curso pretendido;

IX - Das atas com parecer favorável da Assembleia Departamental e homologação pelo Conselho de Centro/Campus respectivo, quando se tratar de docente; e, em se tratando de técnico-administrativo não vinculado aos Centro/Campus, o parecer deverá ser emitido pelo Conselho de Centro/Campus ao qual está vinculado, ouvido o dirigente do setor de lotação e justificativa do interessado;

X - Declaração emitida pela Coordenação de Administração Pessoal - CAP/PROGEP da situação funcional do docente ou técnico-administrativo (estabilidade, carreira e regime de trabalho) 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.

Parágrafo único. Não haverá afastamento nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 1º durante o estágio probatório.

Art. 6º Após a autorização de afastamento, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD/PROGEP, que emitirá portaria em 2 (duas) vias: no caso de técnico-administrativo para envio ao setor de origem do servidor e à Coordenação de Administração Pessoal - CAP/PROGEP. No caso de docentes, 3 (três) vias incluindo-se o requerente, dossiê, Campus e Centro/Departamento.

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 a 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 artigo 1º desta Resolução será concedida pelo Reitor ou autoridade delegada, e dependerá de processo do interessado contendo:

- I - Requerimento do Servidor;
- II - Ofício à chefia imediata comunicando e justificando a solicitação;



III - Para o afastamento de docentes, incluir parecer favorável do Chefe de Departamento, do Diretor de Centro/Campus, nos casos de afastamento até 7 (sete) dias; e parecer da Assembleia Departamental e homologação pelo Conselho de Centro de lotação do docente nos casos superiores a 7 (sete) dias; no caso de técnico-administrativo, deverá ser apresentado o parecer do chefe do setor de lotação e justificativa do interessado para análise do Conselho de Centro/Campus. Caso o técnico-administrativo não seja vinculado ao Centro/Campus, o parecer deverá ser do chefe do setor de lotação e da PROGEP. Para todos os casos, o afastamento será no máximo de até 30 (trinta) dias, com possibilidade de diárias observado o limite máximo de 15 (quinze) diárias;

IV - Apresentar documentos comprobatórios que evidenciem o envolvimento na atividade;

V - Quando os afastamentos previstos no inciso III forem para o 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 dessa 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 artigo 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 artigo 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 artigo 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 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas no que se referem 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 afastamentos anteriores do interessado para cursos de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e titulações já obtidas. Não será permitido o afastamento de docentes e técnico-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;

IV - 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 pelo 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 PROGEP 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 artigo 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 do servidor afastado previsto no inciso I do artigo 1º será de competência do setor de lotação do servidor e da PROGEP.

§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 PROGEP.



Art. 21 O não cumprimento das exigências contidas nos parágrafos do artigo anterior implicará advertência por escrito e suspensão do afastamento, no caso de comprovada reincidência injustificada pelo servidor.

Art. 22 Caberá à PROGEP a aplicação do disposto no artigo anterior.

Art. 23 Até 30 (trinta) dias após o seu retorno à UEMA, o servidor deverá encaminhar à Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD/PROGEP 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 neste artigo 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 reconhecimento do diploma obtido, assim como os custos para a obtenção do reconhecimento.

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

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 Pró-Reitoria de Gestão - PROGEP.

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

