

Dispõe sobre a concessão de licença para cursos *stricto sensu* ao servidor efetivo municipal e dá outras providências.

Art. 1º Fica estabelecido os critérios e procedimentos necessários à concessão da licença com ônus para os servidores efetivos estáveis participarem de cursos *stricto sensu*, respeitado os interesses, a conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.

§ 1º Os cursos *stricto sensu* são os de mestrado, doutorado e pós-doutorado, por um período máximo de 02 (dois) anos.

§ 2º As Secretarias Municipais definirão a cada biênio os cursos e pesquisas de interesse do Sistema Municipal para efeitos de autorização.

§ 3º A liberação para concessão da licença tem como requisitos básicos, dentre outros, que o curso e a pesquisa sejam de interesse do Sistema e sejam diretamente correlatos ao exercício profissional ou de interesse da Administração Pública.

Art. 2º Para autorização da participação de servidores nos cursos de que trata o art. 1º, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – não estar em estágio probatório;

II – estar aprovado no processo de seleção da instituição promotora do curso;

III – não estar afastado ou suspenso de suas atividades por força de medida judicial;

IV – não ter sido beneficiado por essa lei no prazo de 02 (dois) anos, a contar da data do seu retorno, mesmo que ocupante de dois cargos;

V – a instituição promotora do curso deve ser oficialmente autorizada e reconhecida pelo órgão federal competente;

VI – possuir no máximo 30 (trinta) faltas justificadas no triênio anterior à solicitação.

Art. 3º O requerimento para solicitação de participação em cursos – anexo único, devidamente preenchido, deverá ser protocolado e encaminhado à sua Secretaria no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da data de início do curso com os seguintes documentos:

I – curriculum vitae;

II – cópia simples dos documentos pessoais: RG, CPF ou Carteira de Habilitação;

III – comprovante de aprovação no processo de seleção da instituição promotora do curso, por meio de declaração ou matrícula;

IV – documentos que caracterizam o curso, contendo o nome da instituição, o conteúdo programático, o local onde será ministrado, o tempo de duração, a data de início e término, a carga horária e outros dados relevantes;

V – a proposta de estudo, o projeto e a pesquisa aprovada pela instituição no processo seletivo;

VI – justificativa da aplicabilidade da pesquisa no Município de Cachoeiro de Itapemirim, bem como plano de ação constando a linha de pesquisa evidenciando a proposta de contribuição para o serviço municipal;

VII – comprovante de reconhecimento da instituição promotora do curso junto ao órgão federal competente, inclusive quando a instituição for estrangeira.

Art. 4º Fica autorizada a cada biênio a liberação de servidores efetivos para frequentar os cursos dispostos no § 1º do art. 1º, desde que não sejam identificadas impossibilidades orçamentárias, financeiras e de outras ordens.

§ 1º A autorização de que trata o caput, observando-se a seguinte ordem de prioridade:

I – o servidor que ainda não tenha se beneficiado com licenças para fins de qualificação;

II – o servidor de maior idade.

§ 2º O servidor ocupante de 02 (dois) cargos no Município poderá requerer liberação para curso de que trata o art. 1º nas duas matrículas, sendo considerada a primeira admissão para limite de faixas.

Art. 5º Para a realização dos cursos, inclusive no exterior, ficam fixados os seguintes prazos máximos e improrrogáveis:

I – para Mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses;

II – para Doutorado: até 24 (vinte e quatro) meses;

III – para Pós-doutorado: até 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único. Caso o servidor retorne ao Brasil para coletar dados, elaborar trabalhos acadêmicos ou teses, estas atividades serão computadas dentro do prazo máximo estabelecido para afastamento do local de trabalho.

Art. 6º O processo composto de toda documentação disposta no artigo acima, será protocolado diretamente à Secretaria Municipal de Administração para que instrua os autos, anexando ficha funcional, análise de assiduidade: relação de licenças, faltas injustificadas, afastamentos, a situação funcional do servidor, entre outras informações.

Art. 7º Após a instrução do processo, o mesmo deverá ser tramitado da seguinte forma:

I – À Secretaria do servidor, para instruir o processo, emitindo análise e parecer acerca do requerimento observando os critérios estabelecidos, em especial, o real interesse para o serviço público municipal, encaminhando à;

II – Subsecretaria do servidor para manifestação quanto à viabilidade e interesse de atendimento ao pleito e posterior remessa ao Gabinete do Secretário para decisão e deliberação.

III – À SEMAD para os procedimentos administrativos referentes à publicação e registros em ficha funcional;

IV – Após a publicação do ato de concessão da licença e realização dos registros no currículo funcional pela SEMAD, o processo deverá ser remetido à Secretaria do servidor;

V – A Secretaria efetuará o acompanhamento da licença, monitorando, e efetivando os registros que forem necessários, anexando relatório conclusivo ao processo, e remeter o mesmo para arquivo no dossiê do servidor.

Art. 8º A autorização para o servidor participar de curso, conforme previsto no presente decreto, é privativa do Chefe do Poder Executivo, após instrução do processo pelos órgãos competentes.

§ 1º O servidor só poderá se afastar para o gozo da licença pleiteada após a publicação oficial da concessão.

§ 2º O ato de autorização de afastamento será baixado após o servidor assumir compromisso expresso, perante a Secretaria Municipal responsável pela administração de pessoal, de observância das exigências previstas neste artigo.

§ 3º O afastamento antecipado da data disposta no caput deste artigo, implica em suspensão automática da concessão, sendo considerado faltas injustificadas.

§ 4º O não retorno no término do prazo concedido, implica em faltas não justificadas, caracterizando o abandono do cargo, tendo como consequência a abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 9º No decorrer do curso, havendo mudança no projeto apresentado no ato da solicitação da Licença com Vencimento, no que se refere à linha de pesquisa, objetivos e aplicabilidade, o mesmo deverá permanecer vinculado à sua Secretaria evidenciando a proposta de contribuição para o Município.

I – o projeto de pesquisa alterado com a devida justificativa deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, em até 15 dias, para apensá-lo ao processo inicial de licença com ônus;

II – Após o apensamento o processo deverá ser remetido à Secretaria pertinente para manifestação do gestor da pasta.

Art. 10 O período de afastamento para participar dos cursos é considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos administrativos legais, exceto para benefícios, promoções e gratificações concedidas por legislação específica em retribuição ao efetivo exercício.

Art. 11 O servidor autorizado a participar de curso fica obrigado a prestar serviços ao poder público municipal pelo tempo correspondente ao período do afastamento, sob pena de restituir aos cofres do Município, devidamente corrigido, o que tiver recebido quando de sua ausência do exercício do cargo.

§ 1º Concluído o curso ou expirado o prazo de afastamento concedido pelo Município, o servidor deverá retornar ao trabalho no primeiro dia útil.

§ 2º Concluído o estudo, o profissional não poderá requerer exoneração, nem ser afastado do cargo por licença para trato de interesses particulares:

I – para frequentar novo curso, enquanto não decorrer o período de obrigatoriedade de prestação de serviços fixada no caput deste artigo;

II – se não houver promovido a reposição das importâncias correspondentes ao mesmo período em que deveria prestar serviços ao Município de Cachoeiro de Itapemirim, em valores atualizados com índices de correção aplicados à época pelo tempo exigido.

§ 3º A não reposição das importâncias devidas correspondentes ao mesmo período que deveria prestar serviços ao Município, será inscrita em dívida ativa.

§ 4º O pagamento do montante devido pelo servidor poderá ser dividido em parcelas mensais até o limite da metade do período de afastamento, tomando-se por base os valores vigentes no mês de pagamento, sendo que, quanto às parcelas em atraso, este se dará com base nos valores à época própria, corrigidos pelo índice oficial de variação da economia do País praticados pelo Município, que também será empregado na correção anual do saldo devedor.

Art. 12. O abandono do curso em qualquer período letivo, deverá apresentar justificativa a Secretaria Municipal de Administração, e só poderá solicitar participação em novo curso decorrido um período mínimo de 02 (dois) biênios, após a data de seu retorno.

Parágrafo único. Cabe ao servidor a responsabilidade de ressarcir os valores despendidos aos cofres públicos do período de gozo da licença, caso não conclua o curso, exceto quando o afastamento for decorrente de doenças que incapacita sua participação no curso, devidamente comprovadas por licenças médicas, submetidas à Junta Médica da Perícia Oficial da Administração Municipal.

Art. 13. O servidor deverá apresentar no mês subsequente o atestado que comprove sua frequência mensal assinada pela coordenação do curso, sob pena de ter sua autorização cancelada, e ter seus vencimentos suspensos automaticamente.

Art. 14. Considera-se concluído o curso de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado, quando houver aprovação da dissertação ou da defesa de tese, devidamente atestada pelo respectivo programa de pós-graduação.

§ 1º Quando o curso for realizado no exterior, a comprovação de sua conclusão somente ocorrerá quando houver o reconhecimento dos estudos por parte da instituição federal competente no Brasil, o que deverá ser requerido pelo servidor num prazo de até 06 (seis) meses após a aprovação da dissertação ou da defesa da tese.

§ 2º Na hipótese de não ocorrer o reconhecimento do curso, o servidor estará sujeito a restituir aos cofres públicos numerários correspondentes ao período do afastamento, previsto no § 4º do artigo 12 deste decreto.

Art. 15. Após a conclusão do curso, o servidor encaminhará a Secretaria Municipal de Administração, os seguintes documentos, conforme o curso:

I – certificado de conclusão do curso;

II – histórico escolar;

III – 01 (um) exemplar encadernado e 01 (um) CD da dissertação ou da tese, que ficará disponível na Biblioteca Municipal.

Art. 16. Concluído o curso, por interesse de sua Secretaria Municipal, o servidor poderá ministrar palestras, formações, desenvolver projetos, dentre outros, objetivando o retorno da pesquisa desenvolvida para o serviço público Municipal.

Art. 17. Respeitada a legislação vigente sobre direitos autorais e propriedade intelectual, é assegurada ao Município o direito de divulgar os resultados das pesquisas desenvolvidas pelo servidor à época dos cursos de Mestrado e Doutorado.

Art. 18. O descumprimento de qualquer das condições e finalidades estabelecidas neste decreto poderá acarretar a suspensão imediata da participação do servidor no curso.

Art. 19. Os pedidos somente poderão ser realizados a partir do prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação deste Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.