

## Conceito

É o afastamento, total ou parcial, com remuneração integral, do servidor ocupante de cargo efetivo e estável, pertencentes ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis, Lei nº 6745/1985, para frequentar curso de pós-graduação, a critério da administração pública.

## Caracterização/Particularidades

Excetua-se da remuneração integral as vantagens indenizatórias, eventuais e transitórias.

Compreendem este afastamento as seguintes modalidades autorizadas e reconhecidas pelo MEC:

- **Mestrado:** Curso *stricto sensu*, na modalidade acadêmica ou profissional, que exige a realização de créditos de disciplinas, a proficiência em uma língua estrangeira e a aprovação de trabalho de conclusão perante banca examinadora; Requer reconhecimento prévio da CAPES;
- **Doutorado:** Curso *stricto sensu* com duração, que exige a realização de créditos de , proficiência em língua estrangeira e aprovação de tese perante banca examinadora. Requer reconhecimento prévio da CAPES;
- **Pós-doutorado:** Curso e estágio que exige elaboração, aprovação e execução de projeto de pesquisa em área específica de conhecimento, devendo resultar na publicação de artigo em periódicos científicos qualificados nacionais ou internacionais;
- **Residência médica:** Neste caso, excetua-se o critério disposto na alínea B, inciso I, do art. 3º, do Decreto nº 1.863/2013, onde especifica que o curso pretendido seja “afim com o cargo, a área de atuação ou a disciplina do interessado, com as atividades desenvolvidas pelo órgão ou pela entidade ou com a lotação do servidor” .

## **Critérios para a Concessão do Afastamento**

- O Curso pretendido deve ser compatível com o interesse da administração pública.
- O Curso pretendido deve ser afim com o cargo, a área de atuação ou a disciplina do interessado, com as atividades desenvolvidas pelo órgão/entidade e ou com a lotação do servidor.
- Os cursos de mestrado e doutorado devem ser reconhecidos pela CAPES.
- No caso de residência médica o credenciamento a ser apresentado deve ser obtido junto a Comissão Nacional de Residência Médica ou a entidade/órgão por ela credenciada.
- O servidor deve possuir todos os históricos cadastrais e funcionais atualizados no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH.
- Quando se tratar de curso realizado no exterior, a participação do servidor dependerá de prévia autorização do Chefe do Poder Executivo.

## **Motivos para negação do Afastamento**

O afastamento será negado, quando o servidor:

- Tiver gozado licença sem vencimentos nos últimos 2 anos;
- Tiver permanecido à disposição, em período anterior à solicitação do pedido de afastamento, com ou sem ônus, nos últimos 2 anos, em instituições não pertencentes à estrutura do Poder Executivo do Estado de Santa Catarina;
- Tiver gozado licença-prêmio ou licença médica nos últimos 6 meses ininterruptos;
- Tiver em estágio probatório;
- Tiver sido reprovado ou desistido de curso com afastamento remunerado, anteriormente;
- Não tiver cumprido integralmente termo de compromisso de afastamento.

## **Dos Prazos**

O prazo do afastamento será contado a partir da data de início do curso, e será de:

- 2 anos, para mestrado;
- 3 anos, para doutorado;
- 1 ano para pós-doutorado.

## **Do Termo de Compromisso e suas Implicações**

Na solicitação do afastamento, o servidor com o termo de compromisso, compromete-se à:

- Continuar vinculado às atividades e à área de atuação no serviço público estadual, por período e carga horária igual a do afastamento, incluindo eventual prorrogação;
- Exercer atividade remunerada somente na instituição promotora/executora, durante o afastamento para frequentar o curso, exceto quando a atividade for em horário fora da jornada de 40 horas de trabalho ou quando para o exercício do cargo ou função de professor;
- Cumprir o termo de compromisso em dias de efetivo exercício, nos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

Durante o período do cumprimento do termo de compromisso não será concedido:

- Redução da carga horária;
- Licença para tratar de assuntos particulares;
- Afastamento para frequentar curso com duração superior a 3 meses.

O servidor que descumprir o termo de compromisso deverá ressarcir o erário.

Considera-se descumprimento do termo de compromisso:

- Requerimento de aposentadoria voluntária;
- Solicitação de exoneração;
- Ser demitido;
- Abandono do cargo;

O servidor que descumprir o termo de compromisso, deverá ressarcir integralmente ao erário as remunerações percebidas durante o curso, acrescida dos encargos patronais, proporcionalmente ao tempo que faltava para completá-lo.

O ressarcimento se dará em parcelas mensais, sendo que nos casos de exoneração, demissão ou abandono do cargo, não haverá devolução parcelada, mas ressarcimento aos cofres públicos em uma única vez.

O não ressarcimento devido ao erário público implicará na inscrição do servidor em dívida ativa do Estado.

## **Desistência**

Considera-se desistência justificada:

- Aposentadoria por invalidez;
- Licença para tratamento de saúde por período igual ou superior a 30 dias;
- Licença por motivo de doença em pessoa da família por período igual ou superior a 60 dias;
- Licença para repouso à gestante;
- Licença para a prestação do serviço militar obrigatório.

Para os motivos em que considera-se a desistência justificada, é facultado ao servidor desistir ou dar prosseguimento ao curso quando cessar a causa da interrupção.

## **Suspensão do Pagamento do Servidor**

O pagamento do servidor será suspenso, pelo titular do órgão/entidade em que estiver lotado, se:

- Não apresentar os comprovantes exigidos após a conclusão do curso, no prazo previsto;
- Não prestar assistência e consultoria ao órgão/entidade ao órgão/entidade em que estiver lotado e pelo prazo igual ao do afastamento, gratuitamente, com relação aos assuntos pertinentes ao curso para qual foi concedido o afastamento.

## **Outras Particularidades**

O servidor ocupante de cargo comissionado, com FTG, com FG, com FC ou designado para comissão será exonerado ou dispensado da função ou comissão antes do início do afastamento.

O servidor perderá o direito às férias relativas ao período em que estiver afastado para frequentar curso de pós-graduação, quando a licença for de período integral.

Somente poderá ocorrer o afastamento do servidor do exercício do cargo após a publicação da respectiva portaria no Diário Oficial do Estado.

## **Prorrogação do Afastamento**

O afastamento poderá ser prorrogado em até 50% do prazo total. Os critérios para esta prorrogação estão previstos no Art. 7º, §3º, incisos I, II e III do Decreto 1863/2013.

## Procedimentos Administrativos

### Servidor

- Preencher o requerimento [Afastamento para Frequentar Curso de Pós-Graduação \(MLR-107\)](#).
- O afastamento deve ser requerido com antecedência de 30 dias antes da data de início do curso.
- Anexar os documentos necessários, conforme tabela abaixo:

01	COMPROVANTE DE ACEITAÇÃO DO CANDIDATO, EXPEDIDO PELA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO CURSO.
02	COMPROVANTE DE MATRÍCULA, RECOMENDAÇÃO DA CAPES, PROGRAMA E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO EXPEDIDO PELA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO.
03	FOTOCÓPIA DA AUTORIZAÇÃO E/OU RECONHECIMENTO DO CURSO, EMITIDO PELA INSTITUIÇÃO COMPETENTE, EXCETO SE FOR NO EXTERIOR.
04	PARA CURSO DE PÓS-DOUTORADO: PROJETO DE PESQUISA CONTENDO OBJETIVOS, JUSTIFICATIVA, METODOLOGIA, ETAPAS DA PESQUISA E RESULTADOS.

- Protocolar no setor de protocolo do órgão/entidade de lotação, que encaminhará para o Setor de Pessoas.

Se concedido o afastamento, o servidor deverá:

- Enviar, mensalmente, ao setorial/seccional do órgão/entidade de lotação, atestado de frequência assinado pela Instituição de Ensino, exceto para pós-doutorado.

Ao término do curso:

- Apresentar no Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas do órgão/entidade de lotação, em até 90 dias após o término do curso, comprovante de conclusão ou ata de defesa, dissertação, tese ou relatório circunstanciado constando as atividades desenvolvidas em conformidade com o projeto de pesquisa, em se tratando de pós-doutorado;
- Retornar ao trabalho, conforme segue:
  - Até o 5º dia após o término do afastamento, se o curso for realizado no país;
  - Até o 20º dia após o término do afastamento, se o curso for realizado no exterior.
- Prestar assistência e consultoria, onde estiver lotado, pelo prazo igual ao do qual foi concedido o afastamento.
- Cumprir o Termo de Compromisso, ao retornar do afastamento.

É **imprescindível** a publicação da Portaria para que o servidor se afaste de fato.

*O servidor poderá consultar o trâmite do formulário/processo protocolado através do site [www.sea.sc.gov.br](http://www.sea.sc.gov.br) – menu serviços – SGP-e Sist gestão protocolo eletrônico*

## Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Conferir os dados do formulário e os anexos exigidos, observando se estão legíveis e contêm as informações necessárias.
- Instruir apenas os processos que estiverem de acordo com as exigências previstas.
- Analisar a solicitação e dar parecer.
- Encaminhar o processo ao titular /dirigente do órgão/entidade, para autorização. Uma vez autorizado, encaminhar o processo a GEDEP/DGDP/SEA.
- Não atendido os critérios legais e/ou havendo impeditivos, ou ainda, não autorizado pelo titular/dirigente do órgão/entidade, emitir parecer desfavorável, dar ciência ao servidor e arquivar o processo.

Ao retornar o processo da GEDEP e publicada a portaria de afastamento:

- Incluir o afastamento no sistema SIGRH.
- Comunicar ao servidor, informando-o sobre as providências e informações necessárias ao afastamento.
- Manter o processo em “espera” até o término do curso, quando o servidor deverá apresentar o comprovante de conclusão do curso.

Se houver solicitação de prorrogação do prazo do afastamento, após o despacho deste, juntar o processo de prorrogação ao de concessão e encaminhar a GEDEP.

Após a conclusão do curso, quando o servidor apresentar o comprovante necessário:

- Atualizar o cadastro do servidor no SIGRH quanto ao nível de formação, se for o caso, através da rotina: DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL/CURRÍCULO/01. MANTER FORMAÇÃO.
- Arquivar o processo físico na pasta funcional do servidor.
- Arquivar o processo digital no SGP-e (Protocolo Eletrônico), registrando o despacho.

Acompanhar, após o término do afastamento, o cumprimento do termo de compromisso, mantendo controle na gerência da situação do servidor até que não tenha mais compromisso.

Em caso de desistência ou descumprimento do Termo de Compromisso, encaminhar o processo a GEDEP, informando as causas e justificativa apresentada pelo servidor.

## GEDEP/DGDP/SEA

- Verificar adequação do prazo da solicitação.
- Conferir e analisar o processo, verificar se contemplam as exigências legais e dar o despacho;
- Sendo deferido encaminhar a GEIMP para publicação da portaria e aguardar retorno; após o retorno, encaminhar ao setorial/seccional para os procedimentos finais.
- Sendo indeferido encaminhar para o Setorial/Seccional.

*Em qualquer etapa do fluxo o processo poderá ser diligenciado se forem detectadas pendências que prejudiquem a continuidade e/ou despacho da solicitação.*

*Neste caso, o responsável deverá realizar os encaminhamentos e notificações necessárias e aguardar resolução da(s) pendência(s) para continuar o trâmite.*

*As comunicações e notificações devem ser realizadas através do e-mail institucional do Governo, o PAE, ou, na ausência deste, pelo e-mail cadastrado no SIGRH, salvo situações onde está determinado expressamente o contrário.*

## Formulário

Clique no link para visualizar:

[Afastamento Temporário para Frequentar Curso de Pós-Graduação formulário \(MLR-107\)](#)

## Definição de Siglas

Clique no link para visualizar o significado das siglas:

[Siglas dos Manuais](#)

## Perguntas Frequentes

### 1 - Em quais casos o servidor deverá ressarcir ao erário?

Nos casos de descumprimento do termo de Compromisso e ainda quando:

- Solicitar exoneração;
- For demitido;
- Abandonar emprego;
- Requerer aposentadoria voluntária;
- Desistir do curso, por motivo não devidamente justificado, conforme parágrafo 5º, do Art. 6º do Decreto 1.863 de 25 de novembro de 2013.

## 2 - Quais modalidades de cursos de pós-graduação o servidor poderá requerer?

Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado.

### Fundamentação Legal

(Acesso à legislação estadual pelo site: [http://www.alesc.sc.gov.br/portal\\_alesc/legislacao](http://www.alesc.sc.gov.br/portal_alesc/legislacao))

(Acesso à legislação federal pelo site: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>)

**Art. 18 da Lei nº 6.745, de 28.12.1985.** Estatuto do Servidor Público Civil do Estado de SC.

**Decreto nº 1.863, de 25.11.2013.** Regulamenta o afastamento do servidor público efetivo para frequentar curso de pós-graduação e estabelece outras providências.

**Portaria N/30/SED de 15.10.2014** Estabelece critérios de seleção de candidatos para concessão de afastamento para frequentar curso de pós-graduação ao servidor detentor de cargo efetivo de Professor e de Consultor Educacional, pertencente ao Quadro do Magistério Público Estadual.

---

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.  
(Lei Federal nº 9.610, de 19.02.98).*