

início e data prevista para o término do curso, sendo dispensado, neste momento, o comprovante de matrícula;

VIII - Termo de compromisso, com assinatura do servidor declarante e do respectivo fiador (e cônjuge, caso exista), reconhecidas em cartório, em que o servidor se compromete a não se afastar para participar de outro evento de longa duração, a não tirar licença de qualquer espécie, salvo licença saúde e maternidade, e a não solicitar aposentadoria ou exoneração, após o término do evento, por período equivalente a contraprestação;

IX - Pré-projeto de tese, dissertação ou monografia aprovado, quando o curso exigir;

X - Cópia do histórico e diploma de graduação, conferido com original ou autenticado em cartório;

XI - Declaração emitida pela Ouvidoria/SEDUC de que o servidor não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

1º - Os documentos constantes nos incisos I, VI, IX e XII correspondem aos anexos I,II,III e IV desta normativa, respectivamente.

2º - O pedido de licença aprimoramento deverá ser protocolado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para início do curso, devendo o mesmo prazo ser respeitado em caso de pedido de prorrogação, este contado da data prevista para término do afastamento.

3º - A solicitação de licença aprimoramento protocolada em prazo inferior ao previsto no parágrafo anterior poderá ser deferida, em casos excepcionais, desde que devidamente comprovado que a instituição na qual o servidor tiver sido aprovado não disponibilizou os meios necessários ao cumprimento do prazo regular estabelecido no citado parágrafo.

4º - Compete aos diretores escolares, gestores de Unidades SEDUC na Escola (USE's) e gestores de Unidades Regionais de Educação (URE's) e demais Unidades Administrativas, atuarem em permanente articulação e integração, fornecendo toda documentação necessária, eivada de veracidade, para garantia do bom andamento dos pedidos de Licença Aprimoramento Profissional.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE DOCUMENTAL

Art. 3º Os processos para concessão de licença aprimoramento profissional devem tramitar necessariamente pelos seguintes setores visando as seguintes providências:

I - Coordenadoria de Capacitação e Valorização do Servidor - CCVS: recebimento, verificação da instrução processual conforme o artigo anterior e promoção dos encaminhamentos necessários;

II - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGEP: instrução funcional;

III - Ouvidoria: Informar sobre a existência ou não de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do Interessado (a);

IV - Secretaria Adjunta de Ensino - SAEN: análise da pertinência temática do estudo com a atividade fim do servidor e anuência do Titular da SAEN;

V - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGEP: autorizar ou não o afastamento, fundamentando a decisão;

VI - Coordenadoria de Capacitação e Valorização do Servidor - CCVS: elaboração e publicação da Portaria, em caso de deferimento;

VII - Coordenadoria de Descentralização - CODES: lotação da CCVS, em caso de deferimento.

Parágrafo único: As tramitações e providências dispostas neste artigo devem ser finalizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo os setores colaborarem para celeridade processual.

CAPÍTULO IV DAS LOTAÇÕES E REMUNERAÇÕES

Art. 4º Concedida a licença aprimoramento, o professor que estiver em regência de classe será lotado na CCVS/SAGEP, passando a remuneração a ser composta somente com as parcelas de caráter permanente da remuneração do cargo, nas jornadas de trabalho previstas nas Leis estaduais nº 7.442/2010 e 8.030/2014, conforme abaixo:

I - Jornada de trabalho de 20 horas/semanais, se estiver com carga horária de regência de classe no interstício de 15 a 21 horas/semanais;

II - Jornada de trabalho de 30 horas/semanais, se estiver com carga horária de regência de classe no interstício de 22 a 29 horas/semanais;

III - Jornada de trabalho de 40 horas, se estiver com carga horária de regência de classe de 30 horas/semanais ou superior. Parágrafo único - O professor que estiver em atividade não docente no momento da concessão da licença aprimoramento, será lotado na CCVS/SAGEP da mesma carga horária que estava quando em atividade.

Art. 5º Concedida a licença aprimoramento, o ocupante de cargo de Especialista em Educação será lotado na CCVS/SAGEP, com a jornada de trabalho inerente ao respectivo cargo.

Art. 6º O servidor ocupante de cargo em comissão terá a dispensa automática da referida função, caso a licença aprimoramento seja autorizada.

Art. 7º Durante o afastamento, o beneficiado entrará em gozo de férias integrais dentro do recesso acadêmico do curso no qual está matriculado, comunicando à CCVS os períodos de férias e recesso para promoção dos devidos registros e pagamentos das vantagens legais correspondentes.

Art. 8º Será considerado faltoso, incorrendo em irregularidade funcional, o servidor que se afastar de suas funções antes da publicação do ato autorizativo.

Art. 9º Ao término da licença aprimoramento, o servidor será lotado de acordo com as disponibilidades de carga horária existentes, obrigatoriamente em sala de aula quando se tratar de docentes.

CAPÍTULO V DO PRAZO DE AFASTAMENTO, DA CONTRAPRESTAÇÃO E DO RESSARCIMENTO

Art. 10 Entende-se como contraprestação o período em que o servidor licenciado deve prestar serviços a esta Seduc, equivalente ao tempo em que se ausentou para se aprimorar.

1º A licença para aprimoramento será autorizada pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

2º No cursos *stricto sensu* quando admitida a defesa direta de tese, nos termos do regulamento da instituição de ensino, poderá o prazo do caput ser prorrogado por até 06 (seis) meses, mediante pedido fundamentado do interessado.

3º Quando admitido o ingresso ao doutorado simultâneo à obtenção do título de mestre independente de nova seleção, poderá o prazo do caput ser prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) meses, desde que solicitado com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

4º Para os cursos ministrados com calendário condensado ou intensivos, o afastamento será restrito ao período em que ocorrerem as atividades acadêmicas do curso.

5º Exclusivamente nos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, o servidor que não tenha requerido licença durante o curso poderá fazê-lo para elaboração de dissertação ou tese.

6º Em caso de não revalidação do título, desistência ou reprovação, o servidor terá revogada a licença aprimoramento, vencendo-se a obrigação de ressarcimento integral ao Estado das despesas cobertas pela SEDUC durante o afastamento.

7º A contraprestação de serviços de que trata este artigo, terá início imediatamente após o encerramento da licença aprimoramento.

8º Somente será concedida nova licença para aprimoramento profissional, ou outra de qualquer espécie, exceto saúde e maternidade, após o exercício na função durante o tempo mínimo equivalente ao do período do afastamento.

9º Serão indeferidos de plano pedidos cessão para outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, enquanto durar o período de contraprestação de serviços, ressalvando a hipótese de ressarcimento integral do que houver recebido a título de vencimento e vantagens em virtude do afastamento.

10 O requerimento de aposentadoria voluntária no curso do período de contraprestação implicará no vencimento da obrigação de ressarcimento integral de que trata o parágrafo anterior.

11 Para obtenção do ressarcimento a Administração adotará todas as medidas legais cabíveis, administrativas e judiciais, conforme previsto no Termo de Compromisso (Anexo III).

Art. 11 O servidor estará isento do ressarcimento quando interromper sua participação no evento em virtude de licença por saúde própria, do cônjuge e de parentes de primeiro grau, devidamente comprovado por laudo pericial médico e homologado pela Perícia Médica do Estado.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 12. É facultado ao interessado interpor recurso administrativo após decisão denegatória da Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGEP.

1º O recurso deve ser analisado pela assessoria da SAGEP/SEDUC.

2º O prazo para recorrer é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o servidor tomou ciência formalmente da decisão.

3º Não cabe pedido de reconsideração da decisão que analisou o recurso.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 O servidor deverá apresentar à Coordenadoria de Capacitação e Valorização do Servidor - CCVS/DDP/SAGEP cópias das frequências a cada 6 (seis) meses e comprovante do cumprimento de cada etapa vencida do curso por meio de relatório, certificado, atestado ou documento similar, sob pena de interrupção da licença concedida para o restante do curso.

Art. 14 No caso de professor em regência de classe, compete à chefia imediata propor forma de reposição e cumprimento do calendário escolar, para que o afastamento não ocasione prejuízo aos alunos.

Art. 15 No caso de curso de especialização ou aperfeiçoamento, o servidor poderá ter parte da jornada de trabalho liberada pelo período que se estender o curso, exceto nos casos em que o curso for ministrado em caráter intensivo ou em outro Estado, quando a liberação será na totalidade da jornada de trabalho nos dias de aula.

Art. 16 O número total de concessões de licença aprimoramento para especialização, mestrado e doutorado não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do total de servidores efetivos ocupantes de cargos de nível superior do Quadro permanente do Magistério Público Estadual - QPM.

Art. 17 A liberação do servidor para licença aprimoramento estará sempre condicionada à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 18 Em caso de servidores ainda em estágio probatório a avaliação ficará suspensa até o retorno do mesmo às suas atividades.

Art. 19 Os casos omissos irão à consideração do (a) Secretário (a) Adjunto (a) de Gestão de Pessoas e Secretário (a) Adjunto (a) de Ensino.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01/06/2018, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a PORTARIA Nº 620/2012.

Belém, 28 de maio de 2018.

ANA CLAUDIA SERRUYA HAGE
Secretária de Estado de Educação

Protocolo: 318496

TERMO ADITIVO: 1 ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: 175/2016

Objeto do Acordo: Estágio Curricular Obrigatório para alunos regularmente matriculados e frequentando a REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO NAS ESCOLAS TECNOLÓGICAS DO ESTADO DO PARÁ.

Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação da vigência do Acordo original.

Participes:

Instituição de Ensino: Secretaria de Estado de Educação. CNPJ. 05.054.937/0001-63, com sede na Rodovia Augusto Montenegro - KM 10, s/n - CEP: 66.820-000, Icoaraci - Belém/PA.

Concedente de Estágio: **TUTTY INDÚSTRIA E COMERCIO DO LEITE LTDA**, CNPJ/MF. 07.264.399/0001-67, com sede na Estrada Colônia do Uraim, Km 01, Setor Industrial, CEP. 68.627-400, no Município de Pragominas/Pará

Data da assinatura: 29/05/2018

Vigência: 30/05/2018 a 29/05/2020

Ordenador: Ana Cláudia Serruya Hage/Secretária de Estado de Educação.

Protocolo: 314069

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA DE ELOGIO A SERVIDORES. PORTARIA Nº 1527/18, DE 25 DE MAIO DE 2018.

O Reitor da Universidade do Estado do Pará, usando das atribuições legais e Estatutárias que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual s/n, publicado no Diário Oficial nº 33.383 de 29.05.2017;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 31, inciso XII do Estatuto da Universidade do Estado do Pará que autoriza o Reitor a delegar atribuições ao Vice - Reitor e outros auxiliares da Administração, CONSIDERANDO as CELEBRAÇÕES E HOMENAGENS dos vinte e cinco anos da UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ;

CONSIDERANDO finalmente a solicitação de emissão de portaria de elogio aos servidores que desempenham atividades nesta