



LEI ORDINÁRIA Nº 702 DE 16 DE AGOSTO DE 2017.

SÚMULA: Regulamenta a participação dos servidores efetivos da AEDAI em cursos de extensão e pós-graduação lato e stricto sensu e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, do Estado de Pernambuco.

FAÇO SABER ao povo de Afogados da Ingazeira, deste Estado de Pernambuco, que a Câmara Municipal de Vereadores **DECRETOU**, e eu, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. **SANCIONO**, colocando do mundo jurídico, a seguinte Lei Ordinária:

CAPÍTULO I
DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A AEDAI deve cumprir as normas estabelecidas neste Projeto Lei, no que se refere aos procedimentos normativos e operacionais relativos à participação de servidor efetivo em curso de extensão e pós-graduação lato e *stricto sensu*.

Parágrafo Único- A participação nos cursos previstos no caput deve ocorrer por iniciativa do servidor ou da administração, considerando os interesses da AEDAI e de sua IES mantida.

Art. 2º - A AEDAI, conforme sua disponibilidade orçamentária, pode financiar a realização de curso de extensão e de pós-graduação lato e stricto sensu, devendo cumprir o disposto nesta Lei para concessão de custeio sobre a forma de financiamento do curso e/ou auxílio financeiro na forma de bolsa.



Parágrafo Único- É vedada a concessão do custeio previsto nesta Lei cumulativamente com qualquer outro benefício que possua o mesmo fim.

Art. 3º - Para fins deste Projeto Lei, considera-se:

I- Curso de Extensão: cursos de aperfeiçoamento ou equiparados com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas;

II- Pós-Graduação Lato Sensu: cursos de especialização com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

III- Pós-Graduação Stricto Sensu: curso de mestrado, doutorado e pós-doutorado;

IV- afastamento parcial: quando houver a necessidade de redução das atividades laborais do interessado em termos de carga horária em turnos ou dias de trabalho;

V- afastamento integral: quando houver a necessidade do interessado afastar-se totalmente de suas atividades laborais; e

VI- Interessado: o servidor efetivo do quadro próprio do pessoal permanente da Autarquia Educacional de Afogados da Ingazeira.

Parágrafo Único- Os cursos previstos nos incisos I, II e III devem ser relacionados com as áreas de atuação do servidor efetivo, bem como ser do interesse da AEDAI e/ou da IES mantida - FASP.

Art. 4º - A participação, por iniciativa do servidor efetivo da AEDAI, em cursos de extensão e pós-graduação, com afastamento parcial ou total e/ou concessão de custeio somente poderá ser deferida pela Administração, além de observância das condições elencadas no parágrafo único do art. 3º desta Lei, se houver comprovação de credenciamento da Instituição de Ensino promotora do Curso junto ao Conselho Estadual de Educação - CEE ou Ministério da Educação, comprovando o devido reconhecimento do curso, exceto nos cursos de extensão,

Art. 5º - Para concessão de afastamento e/ou custeio deve-se observar os seguintes prazos máximos:

I- o período total de duração do curso;

II- 18(dezoito) meses, prorrogáveis por mais 3(três) meses: para cursos de especialização;

III- 30(trinta) meses, prorrogáveis por mais 6(seis) meses: para cursos de mestrado;

IV- 48(quarenta e oito) meses, prorrogáveis por mais 6(seis) meses: para cursos de doutorado; e

V- 12(doze) meses, prorrogáveis por mais 12(doze) meses para cursos de pós-doutorado.

Parágrafo Único- O prazo de afastamento deve estar relacionado com o efetivo período de realização do curso.

Art. 6º - A Presidência da AEDAI deve encaminhar as solicitações de custeio e afastamento à Procuradoria do Município de Afogados da Ingazeira a quem compete à emissão de parecer pela recomendação ou não do afastamento e/ou do custeio.

§1º No caso do parecer se denegatório cabe recurso, que deve ser apresentado pelo interessado, no prazo de 10(dez) dias, a contar da data de ciência à área de gestão de pessoal da AEDAI,

§2º - A área de gestão de pessoal da AEDAI deve remeter o recurso, para reconsideração, à Procuradora do Município, que terá o prazo de até 10 (dez) dias para análise.

Art.7º - A decisão do afastamento e/ou custeio será comunicada ao interessado, por meio de portaria da Presidência da AEDAI.

Parágrafo Único- O interessado deve aguardar em exercício a publicação da decisão de que trata o caput do artigo.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS



Art. 8º - O interessado, que solicitar afastamento e/ou custeio sobre a forma de financiamento do curso e/ou auxílio financeiro na forma de bolsa, deve atender aos seguintes requisitos:

- I-** não estar em estágio probatório;
- II-** não estar em gozo de licenças para: tratamento de saúde; por motivo de doença em pessoa da família; por motivo de gestação;
- III-** não ter sofrido penalidades disciplinares apuradas em sindicância ou inquérito administrativo até 1 (um) na antes da data do requerimento;
- IV-** assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade no qual se comprometa a permanecer no exercício de suas atividades laborais, ou a ressarcir o valor custeado ao erário, conforme estabelecido no art. 21, sob pena de responsabilidade;
- V-** integrar o Quadro Próprio de Pessoal Permanente da Autarquia Educacional de Afogados da Ingazeira;
- VI-** não estar cedido para órgãos ou entidade, mesmo que dentro da estrutura do Poder Executivo Municipal;
- VII-** ter disponibilidade de recursos orçamentários na AEDAI, nos casos de custeio;
- VIII-** apresentar manifestação favorável da Direção da AEDAI, ouvida a Direção da Faculdade do Sertão do Pajeú-FASP, quanto à conveniência e à oportunidade da realização do curso, considerando a correlação do curso com as atividades desempenhadas pelo interessado,
- IX-** nos casos de afastamento, haver coincidência entre o horário do curso e o horário de trabalho, salvo nos casos de cursos realizados em locais que impossibilitem a frequência do servidor ao trabalho devidamente comprovada, e
- X-** não reunir os requisitos para aposentadoria compulsória antes do término do período de carência do afastamento e/ou custeio solicitado.

CAPÍTULO III

DO REQUERIMENTO

Art. 9º - O requerimento de afastamento deve ser instruído pelo interessado, com:

I- certidões da área de gestão de pessoas da AEDAI referentes às exigências contidas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e X do art. 8º desta Lei,

II- Declaração da instituição promotora do curso, informando;

a) Comprovação de matrícula do interessado na Instituição de Ensino promotora do curso;

b) a data de início e término do curso;

c) os objetivos, a metodologia, a carga horária, os horários e os dias de realização das atividades, as disciplinas e o local de realização;

d) se há a exigência de elaboração de monografia, dissertação ou tese para conclusão do curso; e

e) exclusivamente para os casos de pós-doutorado, concordância do orientador com as atividades a serem desenvolvidas durante o curso, comprovadas através do projeto de pesquisa e cronograma assinados pelo orientador e interessado;

III- Declaração de pertinência temática de monografia, dissertação ou tese, assinada pelo superior hierárquico, em conjunto com o interessado, comprovando a relação do tema com as áreas de interesse da AEDAI e/ou FASP;

IV- Declaração do Diretor Presidente da AEDAI, ouvida a Direção da FASP, quanto à oportunidade e à conveniência da realização do curso para o desenvolvimento das atividades relativas às suas áreas de atuação;

V- Declaração da área de gestão de pessoal da AEDAI na qual conste a carga horária e o horário de trabalho efetivo;

VI- Termo de Compromisso e Responsabilidade, irrevogável e irretroatável, constando que o interessado continuará vinculado às atividades da AEDAI e/ou FASP, pelo período correspondente ao lapso temporal efetivamente afastado e/ou



custeado, contados imediatamente após o término do respectivo curso, sobre pena de ressarcimento, conforme art. 23 desta Lei;

VII- Comprovação de credenciamento da Instituição de Ensino promotora do curso junto ao Conselho Estadual de Educação-CEE, ou do Ministério da Educação e do devido reconhecimento do curso, exceto nos cursos de extensão.

§ 1º - Cabe à área de gestão de pessoal da AEDAI verificar a entrega, pelo interessado, de todos os documentos exigidos no caput.

§ 2º - Os documentos que não estiverem no vernáculo somente serão aceitos se acompanhados de tradução firmada por tradutor juramentado.

§ 3º - No caso previsto no inciso III, não sendo a exigência do curso a apresentação de trabalho de conclusão, o interessado deve comprovar, por meio de documento emitido pela instituição de ensino promotora do Curso, que o curso não exige a elaboração de monografia, dissertação ou tese.

Art. 10 - Para o requerimento de custeio, além das exigências previstas no art. 9º, é necessária a apresentação de:

I- comprovante dos valores da mensalidade e da matrícula emitido pela Instituição de Ensino;

II- declaração, assinada pelo interessado, informando que não recebe bolsa para custeio de qualquer Instituição de Ensino ou fomento a estudos e pesquisas científicas para o mesmo período de custeio da AEDAI; e

III- declaração do Setor de Contabilidade da AEDAI com a informação de que há dotação orçamentária para custear o curso até seu término.

Art. 11 - A AEDAI, após receber o pedido de afastamento e/ou custeio, deve encaminhar o processo à apreciação da Procuradoria do Município, no prazo máximo de 10(dez) dias, contados da data de recebimento do requerimento, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO IV **DO AFASTAMENTO**

Art. 12 - O afastamento deve ser:

I- parcial, quando houver coincidência do curso com até 50%(cinquenta por cento) do horário de trabalho efetivo do interessado, devidamente comprovado por declaração da Direção da AEDAI constando, na documentação, os períodos e horários das disciplinas, especificando a modalidade, presencial ou a distância, local de realização, atividades a serem desenvolvidas, objetivos e metodologias; e

II- integral, quando a participação no curso exigir dedicação exclusiva ou houver coincidência de mais de 50%(cinquenta por cento) das atividades laborais do interessado com os horários do curso, devidamente comprovado por declaração do superior hierárquico imediato e da Instituição de Ensino promotora do Curso, constando, na documentação, os períodos e horários das disciplinas, especificando a modalidade, presencial ou a distância, local da realização e atividades a serem desenvolvidas, objetivos e metodologia.

§ 1º- Nos casos de afastamento parcial, o interessado deve se afastar nos dias e horários em que as aulas do curso coincidam com o horário de trabalho, mediante análise e validação pela área de gestão de pessoas da Autarquia.

§ 2º- Durante o período de elaboração da dissertação ou tese, o afastamento será concedido de forma parcial, fixado em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho do interessado, salvo quando comprovada, mediante documentação idônea fornecida pela Instituição de Ensino, a necessidade de dedicação exclusiva ao curso, justificada pelo exercício e local das atividades a serem desenvolvidas.

Art. 13 - A concessão de afastamento deve obedecer ao limite de pessoal por setores/ departamentos da AEDAI e FASP, estabelecido por portaria pelo Diretor Presidente da Autarquia.

CAPÍTULO V

DO CUSTEIO



Art. 14 - A concessão de custeio ao servidor efetivo da AEDAI para participação de cursos de extensão e pós-graduação deve ser:

I- para financiamento de suas mensalidades no curso, calculado na forma do art. 15 desta Lei;

II- na forma de bolsa, como auxílio financeiro para suas despesas decorrentes do deslocamento do seu local de trabalho à Instituição de Ensino promotora do curso de extensão e pós-graduação, calculado na forma do art. 16 desta Lei.

Art. 15 - O custeio para financiamento das mensalidades deve ser concedido:

I- de forma integral, quando a iniciativa de participação no curso for da Administração, mediante declaração da autoridade superior hierárquica do servidor efetivo;

II- de forma parcial, quando a iniciativa de participação no curso for do interessado, sendo:

a) de 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade para os cursos de extensão e especialização.

b) de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade para os cursos de mestrado; e

c) de 70% (setenta por cento) do valor da mensalidade para os cursos de doutorado e pós-doutorado.

§ 1º - Cabe ao interessado a responsabilidade pelo pagamento de eventuais taxas adicionais cobradas em virtude de atraso na liquidação do débito.

§ 2º - O custeio a que se refere o caput deve ser creditado, por meio de empenho, diretamente na conta bancária do interessado, sendo este o responsável o responsável pelo pagamento à Instituição de Ensino promotora do curso.

§ 3º - O interessado deve comprovar, no Setor de Contabilidade da AEDAI, o pagamento da mensalidade até o 10º dia útil do mês subsequente, sob pena de suspensão do mencionado custeio.

estefano



Art. 16 - O custeio, como auxílio financeiro nos termos do inciso II do art. 14 deve ser concedido:

I- Na forma de bolsa integral, nos valores estipulados nas alíneas **a, b, c, d, e**, seguintes, quando a iniciativa de participação no curso for da Administração da AEDAI, correspondendo a;

- a)** 30% (trinta por cento) do salário mínimo vigente pela participação em curso de extensão;
- b)** 40% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente pela participação em curso de pós-graduação lato sensu.
- c)** um salário mínimo vigente pela participação em curso de mestrado;
- d)** um salário mínimo e meio vigente pela participação em curso de doutorado;
- e)** dois salários mínimos vigentes pela participação em curso de pós-graduação, *stricto sensu*, pós-doutorado.

II- na forma de bolsa parcial, nos valores estipulados nas alíneas quando a iniciativa de participação no curso for do servidor efetivo:

- a)** 20% (vinte por cento) do salário mínimo vigente pela participação em curso de extensão;
- b)** 30% (trinta por cento) do salário mínimo vigente pela participação em curso de pós-graduação lato sensu.
- c)** 90% (noventa por cento) do salário mínimo vigente pela participação em curso de mestrado;
- d)** um salário mínimo vigente pela participação em curso de doutorado;
- e)** um salário mínimo e meio vigente pela participação em curso de pós-graduação, *stricto sensu*, em pós-doutorado.

CAPÍTULO VI DAS PRORROGAÇÕES

Art.17 - Para os casos de prorrogação do período de afastamento e/ou custeio, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:



- I- processo inicial, constando os documentos descritos nos arts. 9º e 10, desta lei, conforme o caso;
- II- documento da instituição promotora do curso, justificando a necessidade de prorrogação;
- III- termo de ciência da prorrogação de afastamento e/ou custeio da autoridade superior imediata do requerente com manifestação quanto à oportunidade e à conveniência;
- IV- comprovante de valores da mensalidade e da matrícula emitidos pela Instituição de Ensino, no caso de custeio de mensalidade; e
- V- Termo de Compromisso e Responsabilidade, irrevogável e irretratável, com conferência da assinatura pela área de gestão de pessoal da AEDAI, constando que o interessado continuará vinculado às atividades da Autarquia e/ou FASP, por período correspondente ao lapso temporal total do afastamento e/ou custeio, contados imediatamente após o término do respectivo curso, sob pena do ressarcimento do valor do custeio e/ou remuneração, conforme inciso IV do art. 8º e art. 24 desta Lei.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 18 - Cabe ao interessado que esteja afastado e/ou receba custeio, apresentar à área de gestão de pessoas da AEDAI, sob pena de suspensão do benefício;

- I- antes de iniciado cada semestre, comprovante de matrícula constando os horários e disciplinas a serem cursadas; e
- II- após finalizado o semestre, declaração que ateste sua frequência mensal no curso.



Parágrafo Único- Compete à área de gestão de pessoas da AEDAI, quando do recebimento do comprovante de matrícula, verificar a compatibilidade do tipo de afastamento concedido e o horário do curso e, em sendo constatada a adequação do benefício, encaminhar o processo à Procuradoria do Município para análise e possível revisão da concessão.

Art. 19 - Após a conclusão do curso, o interessado deve apresentar, em até 60 (sessenta) dias, certificado ou declaração de conclusão, bem como um exemplar do trabalho final aprovado em meio digital, na área de gestão de pessoas da AEDAI para arquivamento em sua ficha funcional e disseminação pela Direção da FASP, no âmbito institucional.

Art. 20 - Concluído o curso, o servidor deve retornar imediatamente ao exercício de suas atividades, formalizando a reassunção de suas funções, ainda que o pedido de afastamento não tenha terminado, sobre pena de abandono de cargo, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único- A reassunção deve ser formalizada por meio de portaria expedida pela Previdência da Autarquia.

Art. 21- O interessado que se afaste de suas atividades e/ou perceba custeio nos termos desta Lei, obriga-se, por meio de Termo de Compromisso e Responsabilidade irrevogável e irretratável, a permanecer na AEDAI, após o término do curso, por período não inferior ao da duração do afastamento e/ou custeio.

§ 1º - O interessado que reúna os requisitos para aposentadoria deve assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade autorizando o desconto em seus proventos, a fim de ressarcir ao Erário, no caso de não cumprimento do disposto no caput, sobre pena de responsabilidade.

§ 2º - O interessado que reunir os requisitos para a aposentadoria compulsória antes do término do período de carência do afastamento e/ou custeio solicitado, *instituída*
deverá arcar com o custeio das atividades, nos termos do inciso II da Lei



Art. 22 - Os interessados que solicitarem exoneração ou aposentadoria, durante o curso ou após seu término, desrespeitando o prazo de carência mencionado no art. 21 devem ressarcir o Erário em valor proporcional ao benefício usufruído, nos termos dos arts. 23 e 24 desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Art. 23 - A não conclusão dos cursos indicados no inciso I do art. 4º, ou a não obtenção do título em decorrência dos cursos previstos nos incisos II e III do art. 4º, implica no ressarcimento à AEDAI dos valores percebidos pelo interessado a título de custeio independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

§ 1º Nos casos de afastamento parcial, o ressarcimento deve ser proporcional ao efetivo afastamento das atividades laborais, devendo o tempo ser contabilizado em meses, considerando a fração inferior a 14 (quatorze) dias como um mês integral.

§ 2º O interessado fica isento do ressarcimento e das sanções previstas no caput quando a não obtenção do título ou o não cumprimento do Termo de Compromisso e Responsabilidade ocorrer em virtude da:

- a) Concessão das licenças para: tratamento de saúde; por motivo de doença em pessoas da família; ou por motivo de gestação;
- b) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, condicionada à aceitação da justificativa do Diretor Presidente da AEDAI.

Art. 24 - O servidor afastado deve ressarcir à AEDAI, além dos valores percebidos a título de custeio, os valores remuneratórios percebidos durante o afastamento, nos seguintes casos:

- I- Não cumprimento do período de permanência de que trata o art. 21; ou

II- Não cumprimento da carga horária mínima exigida no curso em que estiver inserido, e restar comprovada a sua ausência injustificada ao trabalho neste período.

Art. 25 - O montante a ser ressarcido deve ser:

I- o valor total dos gastos efetuados a título de remuneração e/ou custeio, nos casos de reprovação, abandono ou desligamento do curso antes da conclusão, assim como nos casos de exoneração ou demissão de cargo efetivo, ou de concessão de aposentadoria durante a realização do curso, ressalvada a hipótese do § 2º do art. 21 desta Lei; ou

II- o valor total dos gastos efetuados a título de remuneração e/ou, custeio, dividido pelo número de meses em que foi concedido o benefício e multiplicado pelo número de meses faltantes para a conclusão do prazo mínimo de permanência no serviço, no caso em que a exoneração ou demissão ocorra após a conclusão do curso.

Art. 26 - O ressarcimento dos valores pagos a título de remuneração e/ou custeio, nos casos de reprovação, abandono ou desligamento do curso deve ser realizado por meio de desconto em folha de pagamento do interessado, em efetivo exercício ou na inatividade, em parcelas mensais correspondentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 1º - Na hipótese de abandono ou não conclusão dos cursos de extensão ou de pós-graduação lato e stricto sensu, fica o interessado impossibilitado de requerer novo afastamento e/ou custeio pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º - Cabe à área de gestão de pessoal da AEDAI, responsável pelo desconto, proceder à comunicação prévia ao interessado.

Art. 27 - O ressarcimento, no caso de exoneração, demissão ou cassação de aposentadoria do interessado, deve ser acompanhado pela área de gestão de



pessoal e pelo Setor de Contabilidade da AEDAI, observando as seguintes determinações:

I – Compete à área de gestão de pessoal da AEDAI:

a) Proceder à intimação do interessado, sendo-lhe concedido o prazo de 10(dez) dias para quitar o débito exigido ou oferecer impugnação;

II - O interessado intimado que não efetuar o pagamento no prazo ou não apresentar impugnação deve ter o processo encaminhado à Procuradoria Geral do Município para inserção do débito em dívida ativa.

Parágrafo Único: Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o devedor que se dispuser, voluntariamente, a quitar o débito proveniente do afastamento e/ou custeio, antes da inscrição em dívida ativa, deve requerer junto à Autarquia Educacional de Afogados da Ingazeira – AEDAI.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Cabe à área de gestão de pessoal da AEDAI registrar, no Sistema de Administração de Folha de Pagamento e Controle de Pessoal da AEDAI, o afastamento e/ou custeio com as informações referentes a valores, período de benefício e da permanência obrigatória.

Art. 29 - Os processos referentes ao afastamento e/ou custeio do interessado devem ser arquivados em sua ficha funcional.

Art. 30 - Os envolvidos nos procedimentos previstos neste Projeto Lei podem ser responsabilizados civil, administrativa ou penalmente pelos atos por eles praticados.

Art. 31 - Os documentos padronizados previstos neste decreto, apresentados juntamente com o requerimento de solicitação de afastamento e/ou custeio, devem ser originais ou conferidos com os originais.

Art. 32 - Nos casos de pedido de cancelamento de afastamento e/ou custeio, o interessado deve protocolar requerimento contendo suas justificativas e documentos comprobatórios das informações prestadas.

Art. 33 - Os recursos necessários à execução deste Projeto Lei devem ser provenientes do orçamento da AEDAI.

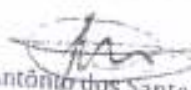
Art. 34 - Os casos omissos devem ser resolvidos por Portaria do Diretor Presidente da AEDAI.

Art. 35 - Este Projeto Lei entra em vigor na data de sua publicação.

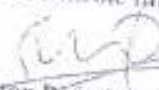
Art. 36 - Revogam-se as disposições em contrário.

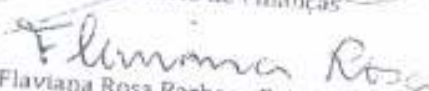
Afogados da Ingazeira, 16 de agosto de 2017.


José Coimbra Patriota Filho
Prefeito

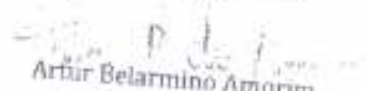

Carlos Antônio dos Santos Marques
Procurador Geral do Município


Alberto Seabra Correia Nogueira Neto
Secretário de Controle Interno


Sidney Uelton Raíael Quidente
Secretário de Finanças

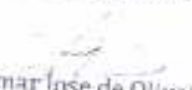

Flávia Rosa
Flaviana Rosa Barbosa Rabelo Santos
Secretária de Administração

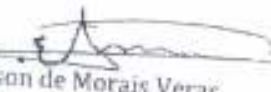

Veratânia Lacerda Gomes de Moraes
Secretária de Educação

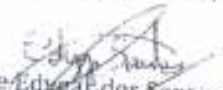

Artur Belarmino Amorim
Secretário de Saúde


Silvano Jackson Queiroz de Brito
Secretária de Infraestrutura e Serviços Públicos


Joana Darc da Silva Freitas
Secretária de Assistência Social


Ademir Jose de Oliveira
Secretário de Agricultura e Abastecimento


Edson de Moraes Veras
Secretário de Transportes


Jose Edygar dos Santos Xavier
Secretário de Turismo Cultura e Esporte

Secretário Executivo de Governo