

## Secretaria de Estado da Educação - SEDU -

## PORTARIA Nº 093-R, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

**Estabelece os critérios para participação no Programa Pró-Docência, que tem como objetivo o incentivo à qualificação profissional em nível de pós-graduação *stricto sensu*, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, destinado aos servidores efetivos e estáveis da rede escolar pública estadual.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/1975, com fundamento no disposto na Lei nº 9.394/1996 e Lei nº 11.738/2008, e considerando as metas 14 e 16 do Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) e do Plano Estadual de Educação (PEE 2015-2015) e as estratégias da Política de Formação de Professores do Estado do Espírito Santo, instituída pela Portaria nº 185-R, de 21 de dezembro de 2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer os critérios para participação no Programa Pró-Docência, destinado aos servidores do magistério público estadual, efetivos e estáveis, conforme disposto pelo Decreto nº 5.331-R, de 10 de março de 2023, que regulamenta a concessão de licença para frequência em curso de especialização e desenvolvimento profissional nas modalidades de pós-graduação *stricto sensu* no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

**Art. 2º** Os servidores do magistério público estadual, efetivos e estáveis, poderão requerer licença para especialização que se relacione com as atribuições do cargo efetivo de que seja titular.

**Art. 3º** Os afastamentos para frequência a curso de pós-graduação *stricto sensu* se estenderão por, no máximo:

- I - 24 (vinte e quatro) meses na modalidade mestrado;
- II - 48 (quarenta e oito) meses na modalidade doutorado; e
- III - 12 (doze) meses, na modalidade pós-doutorado.

**Parágrafo único.** O servidor deverá adequar a sua rotina de estudos e dimensionar suas obrigações acadêmicas de modo a cumpri-las integralmente dentro do seu período de afastamento, inclusive quanto ao encargo de elaboração e defesa de dissertação ou tese de conclusão de curso.

**Art. 4º** A licença para especialização será remunerada, na forma e se previstas as condições constantes no Decreto nº 5.331-R, de 10 de março de 2023, e nesta Portaria.

**Parágrafo único.** Despesas decorrentes do curso, tais como as referentes: a taxas de inscrição, deslocamento, alimentação, vestuário, viagens para eventos acadêmicos, hospedagem, materiais didáticos e de pesquisa, correrão integralmente às custas do servidor.

**Art. 5º** São modalidades de afastamento para especialização abarcadas por esta Portaria:

- I - afastamento integral do exercício do cargo;
- II - afastamento parcial, pelos dias, semanas ou meses necessários a atividades que sejam incompatíveis com o expediente do servidor.

**Art. 6º** A concessão de licenças para especialização a servidores do magistério público estadual, efetivos e estáveis, será feita conforme critérios e obedecendo integralmente aos pré-requisitos dispostos no Decreto nº 5.331-R/2023, Título II, Capítulos II e III, e Título III, Capítulo I.

**Art. 7º** O servidor interessado em solicitar licença para especialização deverá apresentar requerimento, via encaminhamento no sistema E-Docs ([www.acessociedadeo.es.gov.br](http://www.acessociedadeo.es.gov.br)), por meio de formulário próprio e padronizado (Anexo I).

**Parágrafo único.** O requerimento de concessão da licença deverá ser encaminhado à chefia imediata do servidor, acompanhado da seguinte documentação:

- I - certidão:
  - a) negativa de débitos com o erário; e
  - b) de inexistência de Processo Administrativo Disciplinar - PAD em curso;
- II - curriculum vitae ou lattes (reduzido);
- III - informações sobre o curso de pós-graduação para o qual requer afastamento (Anexo II);
- IV - memorial descritivo do plano de pesquisa a ser desenvolvido na pós-graduação (Anexo III).

**Art. 8º** Após recebimento dos documentos de requisição do servidor, caberá à chefia imediata:

- I - opinar sobre a pertinência ou não da licença solicitada (Anexo IV);
- II - remeter o encaminhamento, via E-Docs, ao setor GRH (GRUPO DE RECURSOS HUMANOS-GRH-SEDU).

**Art. 9º** Ao Grupo de Recursos Humanos - GRH da Secretaria de Estado da Educação - SEDU competirá a autuação do requerimento, por meio de processo específico no E-Docs, e em sequência:

- I - avaliar o cumprimento dos requisitos previstos no artigo 6º desta Portaria, conforme o Decreto nº 5.331-R/2023, Título III, Capítulo I;
- II - atestar ou não a existência de vaga disponível para afastamento, de acordo com o limite máximo de 5% (cinco por cento) do número de integrantes em atividade do órgão, percentual a ser calculado de acordo com as disposições do art. 36 do Decreto nº 5.331-R/2023;
- III - conferir se foram apresentados todos os documentos elencados no art. 7º, Parágrafo único, e seus incisos, bem como os respectivos anexos.

§ 1º Será indeferido o requerimento de servidor que não atender a um ou mais requisitos previstos nos arts. 6º e 9º desta Portaria e no Decreto ao qual faz-se referência.

§ 2º Na hipótese de ausência de algum dos documentos previstos para requisição, será oportunizado ao servidor a complementação em um prazo de 3 (três) dias úteis. A não apresentação acarretará encerramento do processo por presunção de desinteresse em sua continuidade.

**Art. 10.** Após avaliação e ateste da documentação pelo GRH da SEDU, os requerimentos que estiverem de acordo com as exigências e os critérios elencados deverão ser encaminhados ao Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Espírito Santo - CEFOPE da SEDU para avaliação da proposta pedagógica da pesquisa, em especial no que se refere à relação intrínseca entre o escopo da investigação e as atribuições correlatas ao cargo efetivo de que o servidor seja titular e à carreira do magistério.

§ 1º São consideradas áreas correlatas entre a pesquisa de pós-graduação *stricto sensu* e as atribuições do cargo do servidor efetivo do magistério aquelas referentes à licenciatura específica em que o servidor atua e à educação.

§ 2º Serão indeferidas pelo CEFOPE/SEDU as solicitações que não comprovem correlação intrínseca entre a área de pesquisa pretendida e as atribuições correlatas ao cargo efetivo de que o servidor seja titular e à carreira do magistério.

§ 3º As solicitações deferidas serão novamente remetidas pelo CEFOPE da SEDU e ao GRH da SEDU, para continuidade do fluxo de concessão de licenças para especialização.

**Art. 11.** Competirá ao dirigente máximo da SEDU a decisão sobre a licença requerida, inclusive no que se refere ao prazo e à modalidade de afastamento, em caso de deferimento.

**Parágrafo único.** As solicitações poderão ser indeferidas em caso de possíveis óbices momentâneos para o órgão, inclusive em situações que porventura configurem eventual prejuízo à rotina da Administração Pública.

**Art. 12.** À Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER competirá a homologação do processo de licença e a publicação do respectivo ato de concessão, em que deverá constar, obrigatoriamente: o nome do servidor, o cargo do qual é titular, o nível da pós-graduação, a modalidade de afastamento, a data de início e a estimada para o término da licença.

**Art. 13.** Concedida a licença, os autos serão encaminhados ao GRH da SEDU, para registro em assentamento funcional e acompanhamento da licença, a ser averbada no mesmo processo que autorizou o afastamento.

**Parágrafo único.** As solicitações de concessão de licença para especialização feitas por servidores do magistério público estadual à SEDU serão analisadas em fluxo contínuo, de acordo com a ordem cronológica dos encaminhamentos recebidos e com o organograma interno (Anexo VI).

**Art. 14.** Os servidores contemplados em editais de seleção anteriores e atualmente atendidos pelo Programa Pró-Docência poderão manter seus benefícios ativos até o fim do prazo previsto no momento de ingresso no Programa, desde que comprovem semestralmente o vínculo de matrícula com o programa de pós-graduação e os dias/horários comprometidos com atividades presenciais do curso.

**Parágrafo único.** Para esses servidores, mantém-se a obrigatoriedade de apresentação ao CEFOPE, no prazo de até 10 (dez) dias da defesa de mestrado ou de doutorado, da ata e da dissertação/tese defendida.

**Art. 15.** As obrigações do servidor durante e após a licença devem obedecer ao disposto no Decreto nº 5.331-R/2023, Título III, Capítulo III e Capítulo IV, inclusive no que se refere à permanência a serviço do Estado, após a conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu*, pelo prazo correspondente ao período do afastamento, na forma do art. 57, § 3º, da Lei Complementar nº 46/1994.

**Parágrafo único.** O servidor deverá apresentar ao GRH e ao CEFOP, semestralmente, atestado de frequência às atividades do curso e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente homologadas pela instituição de ensino e pelo docente responsável por sua orientação, de acordo com o formulário padrão constante no Anexo V desta Portaria e do Decreto nº 5331-R/2023.

**Art. 16.** São válidas para esta Portaria todas as disposições transitórias e finais, bem como as intercorrências no curso da licença, previstas no Decreto nº 5331-R/2023, Título IV, e seus Capítulos.

**Art. 17.** Competirá ao Secretário de Estado da Educação:

I - a edição de atos complementares e necessários ao fiel cumprimento desta Portaria; e  
II - apreciar e decidir sobre casos omissos.

**Art. 18.** Fica instituído o Comitê de Análise e Avaliação do Programa Pró-Docência, do qual participarão: 1 (um) membro da Gerência de Gestão de Pessoas - GEGEP, 2 (dois) membros do CEFOP e 1 (um) servidor de área correlata à pesquisa pretendida pelo servidor solicitante, sempre que necessário.

**Art. 19.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20.** Fica revogada a Portaria nº 113-R, de 19 de novembro de 2019, com observância ao art. 14 desta Portaria.

Vitória, 05 de abril de 2023.

**VITOR AMORIM DE ANGELO**  
Secretário de Estado da Educação

## ANEXO I

REQUERIMENTO - PARA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	
DADOS DO SERVIDOR	
Nome completo:	
Nº funcional:	Cargo:
MODALIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU	
Nível: ( ) mestrado ( ) doutorado ( ) pós-doutorado	
Nome do curso:	
Áreas de concentração:	
Instituição: no exterior ( ) sim ( ) não	
PERÍODO DO AFASTAMENTO	
Data de início: / /	Data de fim: / /
MODALIDADE DO AFASTAMENTO	
( ) parcial ( ) integral	
TERMO DE COMPROMISSO	
( ) Li e estou de acordo com os deveres e as responsabilidades estabelecidos nesta Portaria, no Decreto nº 5.331-R/2023 e nas demais legislações vigentes.	
Data: / /	Assinatura do requerente:

## ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O AFASTAMENTO EM MESTRADO OU DOUTORADO

I - Para solicitação inicial: se afastamento para curso de pós-graduação em nível de mestrado/doutorado/pós-doutorado:

- No Brasil:
  - a) requerimento (Anexo I);
  - b) currículo vitae ou *lattes* resumido;
  - c) nada consta junto ao erário Estadual (certidão negativa);
  - d) certidão negativa funcional de que não responde a Processo Administrativo Disciplinar - PAD fornecida pela corregedoria do órgão onde o servidor estiver alocado ou distribuído (disponível em: <https://eservidor.es.gov.br/paginas/GerarCertidaoPAD.aspx>);
  - e) plano de estudos (de pesquisa ou plano de trabalho) em português;
  - f) carta de aceitação da instituição, especificando o nível, a data de início das atividades e a duração do curso;
  - g) documentação que comprove a necessidade de afastamento integral, nos termos do art. 10 do Decreto nº 5.331-R/2023; e
  - h) avaliação do curso pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES (se for em

Vitória (ES), segunda-feira, 10 de Abril de 2023.

território nacional) - comprovando se o conceito do curso ou programa pretendido se encontra de acordo com a avaliação da CAPES.

• No exterior - (todos os documentos traduzidos para o português):

- a) requerimento (Anexo I);
- b) currículo vitae ou *lattes* resumido;
- c) nada consta junto ao erário Estadual (certidão negativa);
- d) certidão negativa funcional de que não responde a Processo Administrativo Disciplinar - PAD fornecida pela corregedoria do órgão onde o servidor estiver alocado ou distribuído (disponível em: <https://eservidor.es.gov.br/paginas/GenerarCertidaoPAD.aspx>);
- e) plano de estudos (de pesquisa ou plano de trabalho) em português;
- f) carta de aceitação da instituição, especificando o nível, a data de início das atividades e a duração do curso;
- g) carta do coorientador estrangeiro, assinada, aprovando o plano e o cronograma de atividades no exterior, informando a data de início e de término; e
- h) carta do orientador brasileiro.

II. Para prorrogação do afastamento de curso pós-graduação *stricto sensu*:

- O servidor deverá encaminhar, por meio do E-Docs, a documentação abaixo para o Grupo de Recursos Humanos da SEDU, referenciando o processo específico sobre o assunto:

1. justificativa da solicitação de prorrogação do afastamento;
2. plano de estudos ou de trabalho para o período subsequente;
3. no caso de servidor que já se encontra realizando mestrado ou doutorado no exterior, declaração da instituição ou do orientador, assinada, constando:
  - a) a data de início do programa/projeto;
  - b) o atual estágio de desenvolvimento do estudo/projeto; e
  - c) a previsão de término.
4. procuração específica, em caso de o servidor estar impossibilitado de solicitar a prorrogação.

### ANEXO III

#### JUSTIFICATIVA DO AFASTAMENTO

Documento em que deverá estar descrito, de forma clara e sucinta, o plano de trabalho/pesquisa a ser desenvolvido com as seguintes informações:

**1. Justificativa dos estudos pretendidos** - informar a compatibilidade direta da área de conhecimento da pós-graduação alinhado à área de atribuição do cargo efetivo e/ou à área de competência da unidade organizacional onde estiver em exercício, conforme Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 5.331-R, de 10 de março de 2023.

**2. Objetivos da formação desejada.**

**3. Sobre o Programa a ser cursado:** a) principais tópicos de interesse; b) enfoque(s) dentro da área de concentração; c) assunto previsto para a dissertação, tese ou pesquisa.

**4. Relevância dos estudos da dissertação, tese ou pesquisa pretendidos para solução de problemas e para o serviço público.**

**5. Aplicabilidade do estudo pretendido na área de atuação do servidor.**

**6. Informar a incompatibilidade de horário/justificar a dedicação exclusiva.**

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do(a) servidor(a)

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro para fins de concessão de afastamento para desenvolvimento profissional - pós-graduação *stricto sensu* do servidor (nome do servidor) em curso de pós-graduação, que (há ou não há) potencialidade de aplicação do conteúdo programático e dos produtos a serem gerados pela pesquisa na Administração Pública e que (há ou não há) compatibilidade e correlação do projeto de pesquisa a ser desenvolvido pelo servidor com as atribuições do cargo efetivo e/ou com a área de competência da unidade organizacional na qual se encontra.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

**ANEXO V****MODELO DE RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES**

Informações que deverão constar, de forma clara e sucinta, no relatório semestral de atividades desenvolvidas:

**1. Dados de identificação:**

- Nome do servidor;
- Instituição, curso/área, calendário acadêmico, nível, créditos exigidos, créditos já adquiridos.

**2. Desempenho acadêmico relativo:**

- Ào semestre deste relatório;
- Às disciplinas cursadas: nome, ementa, nota/conceito, carga horária, créditos;
- A outras atividades cumpridas.

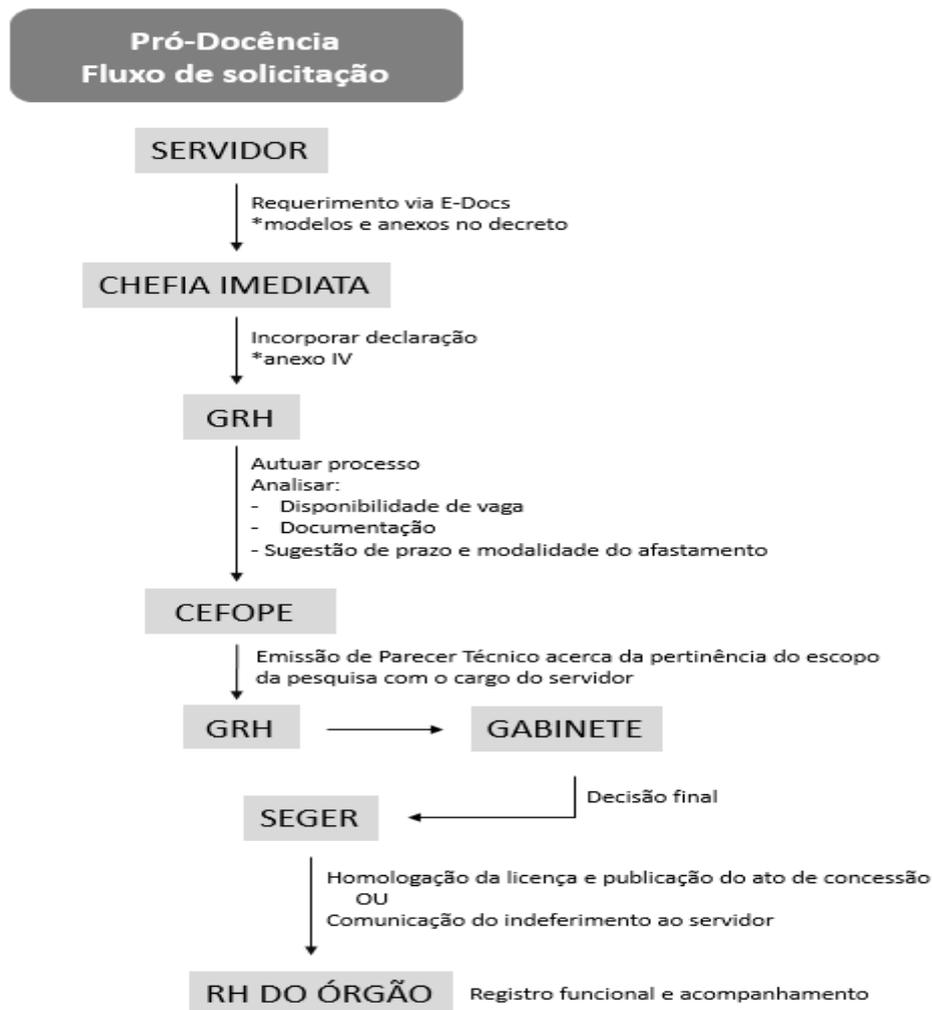
**3. Dados relativos à dissertação, tese ou pesquisa:**

- Situação: (não definida, em projeto, iniciada, em execução, redação final);
- Título;
- Mês/ano previsto para o término;
- Nome do professor orientador.

**4. Cópias dos comprovantes de matrícula e histórico escolar.****5. Planejamento para o semestre seguinte, contendo disciplinas/atividades.**

Local e data

Nome e assinatura do(a) servidor(a)

**ANEXO VI****Protocolo 1062732**