ESTADO DE PERNAMBUCO

POLÍCIA MILITAR

QUARTEL DO COMANDO GERAL

QUARTA-FEIRA - RECIFE, 18 DE DEZEMBRO DE 2013 - SUNOR Nº G 1.0.00.038

SUPLEMENTO NORMATIVO

Para conhecimento desta PM e devida execução, publico o seguinte:

1ª P A R T E

I – Leis e Decretos

1.0.0. DECRETO

Nº 40.200, de 13 DEZ 2013

Regulamenta a participação dos servidores efetivos, civis e militares, e empregados públicos em cursos de extensão e pós-graduação lato e stricto sensu, bem como a concessão de custeio para financiamento de suas mensalidades, no âmbito do Poder Executivo Estadual

O Governador do Estado, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IV do art. 37 da Constituição Estadual,

Considerando o disposto no art. 178 da Lei nº 6.123, de 20 JUL 68;

Considerando o disposto na alínea "i" do Inciso IV do Art. 49 da Lei nº 6.783, de 16 OUT 74;

Considerando a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento profissional de servidores, civis, militares e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

Considerando que a realização da capacitação avançada dos servidores, civis e militares, e empregados públicos objetiva elevar os padrões de serviços prestados pelo Estado de Pernambuco ao cidadão;

Considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos normativos e operacionais relativos à implementação do custeio decorrente da capacitação em curso de extensão e pós-graduação;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem cumprir as normas estabelecidas neste Decreto no que se relaciona ao pedido de autorização para participação de servidores efetivos, civis e militares, e empregados públicos em cursos de extensão e de pós-graduação lato e stricto sensu.

Parágrafo Único. A participação nos cursos previstos no caput deve ocorrer por iniciativa do servidor, civil e militar, e empregado público ou da Administração.

Art. 2º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, conforme sua disponibilidade orçamentária, podem financiar a realização de cursos de extensão e de pós-graduação lato e stricto sensu com o objetivo de capacitar servidores, civis e militares, e empregados públicos para o melhor desempenho de suas atividades, devendo cumprir o disposto neste Decreto para a devida autorização de concessão de custeio.

§ 1° O custeio de que trata este artigo destina-se aos servidores efetivos, civis e militares, e empregados públicos, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

§ 2º É vedada a concessão do custeio previsto neste Decreto cumulativamente com qualquer outro benefício que possua o mesmo fim.

§ 3° É vedado o custeio de um curso, para um mesmo servidor, civil e militar, ou empregado público, por mais de um órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º O órgão ou entidade responsável pelo custeio, por intermédio das respectivas Unidades Financeiras, será responsável pelo acompanhamento do pagamento do curso pelo servidor, civil e militar, ou empregado público, observado o disposto no Art. 17.

Art. 4º Para fins deste Decreto, considera-se:

I – cursos 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: cursos de mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

IV – afastamento parcial: quando houver a necessidade da redução das atividades laborais do interessado, reduzindo a 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 público efetivo, civil ou militar, ou empregado público, do Quadro Próprio de Pessoal Permanente do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo Único. Os cursos previstos nos Incisos I, II e III devem ser relacionados com as áreas de atuação do servidor público efetivo, civil ou militar, ou empregado público, bem como ser do interesse do órgão ou entidade onde estiver lotado.

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

I – o período total de duração do curso: para cursos de extensão, aperfeiçoamento ou equiparados;

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 área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de lotação deve encaminhar as solicitações de custeios e afastamentos para apreciação da Secretaria de Administração a quem compete a emissão de parecer técnico pela recomendação ou não do afastamento e/ou do custeio.

§ 1° No caso do parecer técnico ser 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 Pessoas do órgão ou entidade de lotação.

§ 2° A área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de lotação deve remeter o recurso, para reconsideração, à Secretaria de Administração, que terá o prazo de até 10 (dez) dias para análise.

Art. 7º A decisão do afastamento e/ou custeio será publicada no Diário Oficial do Estado, por meio de Portaria do Secretário de Administração.

Parágrafo Único. O interessado deve aguardar em exercício a publicação da decisão de que trata o caput, observado o disposto no Art. 137 da Lei nº 6.123, de 20 JUL 68, e no Art. 81 da Lei nº 6.783, de 16 OUT 74.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS

Art. 8º O interessado que solicitar afastamento e/ou custeio de mensalidade deve atender aos seguintes requisitos:

I – no caso de servidor efetivo, não estar em estágio probatório;

II – no caso de empregado público, ter pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício;

III – não estar em gozo das licenças previstas nos Incisos II, III, V, VI e VII do art. 109, da Lei nº 6.123, de 1968, ou nas alíneas "b", "c" e "d" do § 1° Art. 64 da Lei nº 6.783, de 16 de 1974;

IV – não ter sofrido penalidades disciplinares apuradas em sindicância ou inquérito administrativo até 1 (um) ano antes da data do requerimento;

V – 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. 23, sob pena de responsabilidade;

VI – não estar cedido para órgão ou entidade diverso da estrutura do Poder Executivo Estadual;

VII – integrar o Quadro Próprio de Pessoal Permanente do Poder Executivo Estadual;

VIII – não tenha estado à disposição, até 1 (um) ano antes da data do requerimento, de órgão ou entidade diversos da estrutura do Poder Executivo Estadual;

VIII – ter disponibilidade de recursos orçamentários no órgão ou entidade de lotação do interessado, nos casos de custeio;

IX – apresentar manifestação favorável do superior hierárquico de sua unidade de lotação quanto à conveniência e à oportunidade da realização do curso, bem como a correlação do curso com as atividades desempenhadas pelo interessado;

X – 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

XI – não reunir os requisitos para a aposentadoria compulsória antes do término do período de carência do afastamento e/ou custeio solicitado, observado ainda o que dispõe o Estatuto do Militares.

CAPÍTULO III
DO REQUERIMENTO

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

I – certidões das áreas de Gestão de Pessoas do seu órgão ou entidade de origem e do seu órgão ou entidade de lotação referente às exigências contidas nos Incisos I, II, III, IV, VI,VII e XI do Art. 8°;

II – declaração da instituição promotora do curso, informando:

a) a aceitação do interessado pela Instituição de Ensino promotora;
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 a 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 do órgão ou entidade no qual está lotado;

IV – declaração do superior hierárquico do interessado quanto à oportunidade e à conveniência da realização do curso para o desenvolvimento das atividades relativas às suas áreas de atuação;

V – declaração da chefia imediata do interessado, na qual conste a carga horária e o horário de trabalho efetivo;

VI – Termo de Compromisso e Responsabilidade, irrevogável e irretratável, com conferência da assinatura pela área de Gestão de Pessoas, nos termos do Art. 2º da Lei nº 14.791, de 8 OUT 2012, constando que o interessado continuará vinculado às atividades do órgão ou entidade de lotação ou de origem, pelo período correspondente ao lapso temporal efetivamente afastado e/ou
custeado, contados imediatamente após o término do respectivo curso, sob pena de ressarcimento, conforme Art. 24; e

VII – comprovação de credenciamento da Instituição de Ensino promotora junto ao Ministério da Educação e do devido reconhecimento do curso, exceto nos cursos de extensão.

§ 1º Cabe à área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de lotação verificar a entrega, pelo interessado, de todos os documentos exigidos no caput.

§ 2° Na ausência de quaisquer dos documentos exigidos no caput, observado o prazo previsto no Art. 11, o requerimento pode ser reapresentado à área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de lotação, sendo o início do benefício validado a partir da nova data de solicitação.

§ 3º Os documentos que não estiverem no vernáculo somente serão aceitos se acompanhados de tradução firmada por tradutor juramentado.

§ 4° Nos casos em que o interessado possua mais de um vínculo com o Estado, se houver necessidade de afastamento de todos os vínculos, deverá ser apresentado um pedido para cada vínculo na área de Gestão de Pessoas do respectivo órgão ou entidade de lotação, devendo ser observadas as disposições previstas neste Decreto.

§ 5º Na hipótese descrita no §4º, caso não haja pertinência temática com as atribuições de um dos vínculos, mas sendo de relevante interesse público a realização do curso, pode o Secretário de Administração, por decisão fundamentada, conceder o afastamento de ambos os vínculos.

§ 6º No caso previsto no inciso III, não sendo exigência do curso a apresentação de trabalho de conclusão, o interessado deve comprovar, por meio de documento emitido ela instituição de ensino, 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 das mensalidades de qualquer Instituição de Ensino ou fomento a estudos e pesquisas científicas para o mesmo período de custeio do Estado; e

III – declaração do órgão ou entidade de lotação do interessado com a informação de que há dotação orçamentária para custear o curso até seu término.

Art. 11. O requerimento, devidamente instruído, deve ser entregue na área de Gestão de Pessoas no qual o interessado estiver lotado, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data em que se pleiteia a concessão do afastamento e/ou custeio, devendo o interessado aguardar, em exercício, a publicação da Portaria de deferimento do pleito, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Na hipótese de não atendimento do prazo previsto no caput, o pedido de afastamento ou de custeio somente deve ser apreciado pela Secretaria de Administração se o interessado comprovar que não deu causa ao atraso.

Art. 12. O órgão ou entidade de lotação que receber o pedido de afastamento e/ou custeio deve encaminhar imediatamente o processo à área de Gestão de Pessoas, que deve remetê-lo à apreciação da Secretaria de Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento do requerimento, sob pena de responsabilidade.

Art. 13. O deferimento da solicitação de afastamento e/ou custeio, ainda que preenchidos os requisitos estabelecidos neste Decreto, fica condicionado à conveniência do serviço e ao interesse do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. O deferimento do custeio condiciona-se à disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade de lotação do interessado, devendo ser comprovada através de declaração nos termos do Inciso VIII do Art. 8°.

CAPÍTULO IV
DO AFASTAMENTO

Art. 14. O afastamento deve ser:

I – parcial, quando houver coincidência do horário do curso com até 50% (cinquenta por cento) do horário de trabalho efetivo do interessado, devidamente comprovado por declaração do superior hierárquico imediato e da Instituição de Ensino, constando na documentação os períodos e horários das disciplinas, especificando a modalidade, presencial ou à distância, local de realização, atividades a serem desenvolvidas, objetivos e metodologia; 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, constando na documentação os períodos e horários das disciplinas, especificando a modalidade, presencial ou à distância, local de 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 Secretaria de Administração.

§ 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.

§ 3º A concessão de afastamento deve obedecer ao limite de pessoal por órgãos ou entidades estabelecido em portaria da Secretaria de Administração.

§ 4º O Secretário de Administração pode indeferir o pleito de afastamento de servidores cujos órgãos de lotação estejam com defasagem no Quadro de Pessoal.

CAPÍTULO V
DO CUSTEIO

Art. 15. O custeio, que pode ser parcial ou integral, deve ser calculado na forma do art. 30, considerando o valor da mensalidade na data do requerimento.

§ 1º As variações cambiais e os aumentos das mensalidades são de responsabilidade do servidor, bem como juros e multas decorrentes do atraso no pagamento.

§ 2º A concessão de custeio deve respeitar o limite orçamentário destinado a esse fim.

Art. 16. O custeio deve ser creditado diretamente na conta bancária do interessado por meio de empenho, sendo este o responsável pelo pagamento à Instituição de Ensino.

Art. 17. O interessado deve comprovar, na área de Gestão de Pessoas do órgão de lotação, o pagamento da mensalidade até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sob pena de suspensão do custeio.

§ 1º A não comprovação do pagamento por período superior a 2 (dois) meses consecutivos ensejará o cancelamento do custeio.

§ 2° O custeio pode ser reativado mediante a apresentação da comprovação do pagamento, desde que não exceda o prazo de cancelamento constante no §1°, sendo o crédito lançado com a próxima mensalidade.

CAPÍTULO VI
DAS PRORROGAÇÕES

Art. 18. 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 Artigos 9º e 10, conforme o caso;

II – documento da Instituição promotora do curso, justificando a necessidade da prorrogação;

III – termo de ciência da prorrogação de afastamento e/ou custeio assinado pela chefia imediata do requerente com manifestação quanto à oportunidade e à conveniência;

IV – comprovante dos valores da mensalidade e da matrícula emitidos pela Instituição de Ensino, nos casos de custeio; e

V – Termo de Compromisso e Responsabilidade, irrevogável e irretratável, com conferência da assinatura pela área de Gestão de Pessoas, nos termos do Art. 2º da Lei nº 14.791, de 2012, constando que o interessado continuará vinculado às atividades do órgão ou entidade de lotação ou de origem, pelo período correspondente ao lapso temporal total do afastamento e/ou custeio, contados imediatamente após o término do respectivo curso, sob pena de ressarcimento do valor do custeio e/ou remuneração, conforme Inciso V do Art. 8° e Art. 24.

CAPÍTULO VII
DOS DEVERES DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 19. Cabe ao interessado apresentar à área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de lotação do qual esteja afastado e/ou receba custeio, 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. Cabe à área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de lotação, 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 necessidade de adequação do benefício, encaminhar o processo à Secretaria de Administração para análise e possível revisão da concessão.

Art. 20. 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 de seu órgão de lotação para arquivamento em sua ficha funcional e disseminação pelo Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. A área de Gestão de Pessoas deve remeter à Secretaria de Administração uma cópia digital do trabalho final aprovado.

Art. 21. Concluído o curso, o interessado deve retornar imediatamente ao exercício de suas atividades, formalizando a reassunção de suas funções, ainda que o período do afastamento não tenha terminado, sob pena de abandono de cargo, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único. A reassunção, formalizada por meio de Portaria expedida pelo dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação, deve ser publicada no Diário Oficial do Estado.

Art. 22. O interessado que se afaste de suas atividades e/ou perceba custeio nos termos deste Decreto obriga-se, por meio de Termo de Compromisso e Responsabilidade irrevogável e irretratável, a permanecer no órgão ou entidade de origem ou lotação, 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 fi m de ressarcir ao Erário, no caso de não cumprimento do disposto no caput, sob 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, não pode fazer jus a estes benefícios, nos termos do Inciso XI do Art. 8º.

Art. 23. Os interessados que solicitarem exoneração ou aposentadoria, durante o curso ou após seu término, desrespeitando o prazo de carência mencionado no art. 22, devem ressarcir o erário em valor proporcional ao benefício usufruído, nos termos dos Artigos 24 e 25.

Parágrafo Único. O disposto no caput não se aplica aos casos de exoneração motivada por posse em outro cargo ou emprego público no âmbito do Poder Executivo Estadual, desde que permaneça a pertinência temática entre o curso realizado e o cargo ou emprego a ser ocupado e que o curso seja concluído.

CAPÍTULO VIII
DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Art. 24. A não conclusão dos cursos indicados no Inciso I do Art. 4°, ou a não obtenção do título em decorrência dos cursos previstos nos Incisos II e III do Art. 4°, implica no ressarcimento ao Poder Executivo Estadual dos valores percebidos pelo interessado a título de custeio das mensalidades, 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 superior 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 previstas nos Incisos II e III do Art. 109 da Lei n° 6.123, de 1968, e nas alíneas “c” e “d” do §1° do Art. 64 da Lei nº 6.783, de 1974; ou

b) ocorrência de caso fortuito ou força maior, condicionada à aceitação da justificativa do titular do órgão ou entidade de origem/lotação.

Art. 25. O servidor afastado deve ressarcir ao Poder Executivo Estadual, além dos valores percebidos a título de custeio das mensalidades, os valores remuneratórios percebidos durante o afastamento, nos seguintes casos:

I – não cumprimento do período de permanência de que trata o art. 22; ou

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

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

§ 2º O interessado estará isento do ressarcimento e das sanções previstas no caput quando o não cumprimento do Termo de Compromisso e Responsabilidade ocorrer em virtude de:

a) concessão das licenças previstas nos Incisos II e III do Art. 109 da Lei n° 6.123, de 1968, e alíneas “c “e “d” do §1° do Art. 64 da Lei nº 6.783, de 1974; ou

b) ocorrência de caso fortuito ou força maior, condicionada à aceitação da justificativa do titular do órgão ou entidade de origem/lotação.

Art. 26. 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 cargos efetivos, ou de concessão de aposentadoria durante a realização do curso, ressalvada a hipótese do § 2º do Art. 22; ou

II – o valor total dos gastos efetuados a título de remuneração e/ou custeio, dividido pelo número de meses 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. 27. O ressarcimento dos valores pagos a título de remuneração e/ou custeio, nos casos de reprovação, abandono ou desligamento dos cursos, 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.

§ 1° 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.

§ 2° Cabe à área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade responsável pelo desconto proceder à comunicação prévia ao interessado.

Art. 28. O ressarcimento no caso de exoneração, demissão ou cassação de aposentadoria do interessado deve ser acompanhado pela Secretaria de Administração, observando-se o disposto na Lei nº 13.178, de 29 DEZ 2006, e as seguintes determinações:

I – compete à área de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de origem ou lotação:

a) lavrar o Termo de Constituição de Crédito não Tributário – TCC, conforme Art. 2º da Lei nº 13.178, de 2006; e

b) proceder à devida intimação do interessado da lavratura do TCC, na forma do Art. 3º da Lei nº 13.178, de 2006, sendo-lhe assinalado 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 Estado para inscrição do débito em dívida ativa.

§ 1° Na hipótese do interessado oferecer impugnação, conforme previsto na alínea “b” do Inciso I, esta deve ser processada na forma dos Artigos 5º ao 8º da Lei nº 13.178, de 2006.

§ 2° 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 ao órgão ou entidade de lotação ou de origem.

§ 3º O órgão ou entidade de lotação ou de origem do interessado beneficiado pelo afastamento e/ou custeio deve informar à Secretaria de Administração a exoneração, demissão ou cassação de aposentadoria, com o envio da documentação comprobatória e do cálculo dos valores a serem ressarcidos ao Erário.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 29. O custeio deve ser concedido de forma integral quando a iniciativa de participação no curso for da Administração Pública, mediante declaração do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do interessado.

Art. 30. O custeio deve ser concedido 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.

Parágrafo Único. Cabe ao interessado a responsabilidade pelo pagamento de eventuais taxas adicionais cobradas em virtude de atraso na liquidação do débito.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Cabe à área de Gestão de Pessoas do órgão de lotação registrar, no Sistema de Administração de Folha de Pagamento e Controle de Pessoal do Estado, o afastamento e/ou custeio com as informações referentes a valores, período do benefício e da permanência obrigatória.

§ 1° Nos casos em que o interessado, por iniciativa própria, tenha sua lotação alterada durante o curso, a permanência do afastamento e a percepção do custeio devem ficar a critério do novo órgão para o qual esteja sendo cedido, a depender da disponibilidade orçamentária e do preenchimento dos requisitos previstos neste Decreto.

§ 2º Não existindo disponibilidade orçamentária no novo órgão de lotação, o interessado arcará com os valores referentes às mensalidades restantes para conclusão do curso a título de custeio.

§ 3° Nos casos em que o interessado tenha sua lotação alterada durante o curso, por iniciativa da Administração, a permanência do custeio será garantida pelo órgão onde estava anteriormente lotado.

Art. 32. Fica vedada a mudança de curso ou de Instituição de Ensino durante o período de afastamento e/ou custeio, salvo por motivo de cancelamento por parte da referida Instituição de Ensino, devidamente justificada, e com a expressa autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do interessado.

Art. 33. Os processos referentes ao afastamento e/ou custeio do interessado devem ser arquivados em sua ficha funcional.

Art. 34. As férias regulamentares a serem adquiridas no período do curso devem ser gozadas concomitantemente às férias do próprio curso.

Art. 35. Os envolvidos nos procedimentos previstos neste Decreto podem ser responsabilizados civil, administrativa e penalmente, pelos atos por eles praticados.

Art. 36. Os documentos previstos neste Decreto devem ser padronizados e publicados por portaria do Secretário de Administração.

Art. 37. Os documentos apresentados juntamente com o requerimento de solicitação de afastamento e/ou custeio no órgão de lotação do interessado devem ser originais ou conferidos com os originais, conforme estabelece o Art. 2º da Lei nº 14.791, de 2012.

Art. 38. 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. 39. Os recursos necessários à execução deste Decreto devem ser provenientes do orçamento das respectivas Unidades Gestoras de cada órgão.

Art. 40. Os casos omissos devem ser resolvidos por Portaria do Secretário de Administração.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42. Revoga-se o Decreto nº 32.487, de 17 de outubro de 2008.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 13 de dezembro do ano de 2013, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 192º da Independência do Brasil.

Eduardo Henrique Accioly Campos
Governador do Estado

Décio José Padilha da Cruz
Francisco Tadeu Barbosa de Alencar
Paulo Henrique Saraiva Câmara
Frederico da Costa Amâncio
Thiago Arraes de Alencar Norões

(Transcrito do DOE nº 238, de 14 DEZ 2013)

2ª P A R T E

II – Normas Internas

(Sem Alteração)

3ª P A R T E

III – Normas Externas

(Sem Alteração)

JOSÉ CARLOS PEREIRA
Cel PM Comandante Geral

C O N F E R E: