

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2022/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre Concessão para Afastamento da Licença para Qualificação Profissional e/ou Simples Dispensa para Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e II, da Constituição Estadual e CONSIDERANDO o disposto nas Leis Complementares Estaduais Nº 04/1990 e Nº 50/1998 e o Decreto Nº 6.481/2005.

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. Esta Instrução Normativa disciplina procedimentos e normas a serem observados pelos Profissionais efetivos e estáveis da Educação Básica na instrução de processo para o Afastamento da Licença para Qualificação Profissional-LQP e/ou Simples Dispensa para Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado.

Art. 2. A Licença para Qualificação Profissional - LQP, consiste no afastamento dos Profissionais da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízos dos seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de pós-graduação, no País ou exterior, se de interesse da administração.

SEÇÃO II

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 3. A Licença para Qualificação Profissional, dar-se-á da seguinte forma:

I - Integral - Os servidores usufruirão de dedicação exclusiva para qualificação profissional no curso de Doutorado ou Mestrado acadêmico e/ou profissional.

II- Parcial - Os servidores usufruirão, parcialmente da carga horária, para qualificação profissional no curso de Doutorado ou Mestrado acadêmico e/ou profissional, de acordo com a exigência do programa.

Art. 4. Realizando-se o curso na mesma localidade da lotação do serviço ou em outra de fácil acesso, em lugar da Licença, será concedida a Simples Dispensa do expediente, pelo tempo necessário, de acordo com a comprovação de frequência e regular aproveitamento, conforme Cronograma e Matriz Curricular do curso.

§1º Para fins do disposto no caput, será concedida Simples Dispensa ao servidor lotado e/ou designado no Órgão Central da SEDUC/MT, no Conselho Estadual de Educação, nas DRE's, nos Núcleos Regionais de Educação e ao Técnico Administrativo Educacional lotado na Unidade Escolar, desde que não esteja investido em função de dedicação exclusiva, obedecendo os prazos e critérios estabelecidos em Portaria e nesta Instrução Normativa.

§2º Em caso de alteração da lotação do servidor, a concessão da Simples Dispensa será reanalisada, mediante à apresentação de nova Declaração emitida pela Chefia Imediata, desde que não exceda 1/6 do quadro de servidores efetivos e estabilizados.

§3º. Será cessada a Simples Dispensa, concedida ao professor da educação básica, quando esse retornar as suas atividades na Unidade Escolar.

a) O Professor de que trata o parágrafo anterior, poderá entrar com novo processo de concessão, respeitando cronograma de processo seletivo vigente.

SEÇÃO III

DOS REQUISITOS

Art. 5º. A Licença para Qualificação Profissional, será efetivada por meio de publicação do Ato no Diário Oficial do Estado, conforme exigências Legais, observando-se ainda:

- I. Exercício efetivo de 03 (três) anos ininterruptos no cargo de concurso em que foi investido perante à SEDUC;
- II. Disponibilidade orçamentária e financeira;

III. Curso correlacionado com a área de atuação, em consonância com a Política Pública de Educação do Estado e com o Projeto Político Pedagógico da Escola;

IV. Não estar em cumprimento de Estágio Probatório, mesmo se tratando de dois vínculos (Estadual, Municipal e/ou Federal) legalmente acumuláveis;

a) O servidor, detentor de 02 (dois) vínculos, deverá anexar ao processo o comprovante do afastamento do vínculo não pertencente à SEDUC, expedido e assinado pela chefia imediata.

V. O Servidor que estiver próximo à Aposentadoria poderá solicitar o afastamento para a LQP, desde que, seu tempo restante no Serviço Público seja o dobro de tempo da qualificação pretendida;

VI. Não ultrapassar 1/6 dos servidores efetivos de cada unidade administrativa onde estiver lotado, já contabilizando os que se encontram afastados para Qualificação Profissional;

VII. Não ter sido penalizado e/ou respondendo Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, a contar do pedido de concessão;

VIII. Durante o pleito, não estar usufruindo de nenhum tipo de afastamento: Licença Prêmio, por atividade política, para tratar de interesse particular, para desempenho de mandato classista ou dispensa (cessão) para servir a outro Órgão ou Entidade;

a) Exceto, ao servidor que estiver em licença por motivo de tratamento da própria saúde e/ou pessoa da família que não ultrapasse 90 (noventa) dias;

IX. Não estar desempenhando função gratificada e/ou função designada, exceto para os casos de concessão de Simples Dispensa;

X. Não estar em readaptação por período superior a 90 (noventa) dias, de forma contínua ou não pelos últimos dois anos;

XI. O profissional que tenha exercido cargo ou função de Assessor Pedagógico, Diretor Escolar, Presidente, Tesoureiro do CDCE ou equivalente, que tenha administrado recursos públicos, deverá apresentar a declaração de nada consta dos 05 anos, emitida pelo Setor de Prestação de Contas da SEDUC, nos últimos 90 dias;

XII. Não possuir férias acumuladas;

XIII. Os servidores lotados nas DRE's, só poderão requerer a Licença para Qualificação após dois anos de efetivo exercício, nos termos do art. 7º, §4º da Lei nº 11.668/2022;

#### SEÇÃO IV

##### DOS PRAZOS

Art. 6. O afastamento para Qualificação Profissional no Brasil ou no exterior, obedecerá aos seguintes prazos:

I. O afastamento inicial para Mestrado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, totalizando 24 meses.

II. O afastamento para Doutorado inicialmente será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, totalizando 48 meses.

§ 1º. Mestrado realizado no Brasil, o profissional somente poderá solicitar licença para cursar Doutorado, depois de transcorrido o período mínimo igual ao de seu afastamento.

§ 2º. Qualificação realizada no Exterior, é contabilizado o período que o Servidor aguarda o reconhecimento/validação de seu Título.

#### SEÇÃO V

##### DO MONITORAMENTO

Art. 7. É de responsabilidade do servidor, respeitando os prazos, encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento, via SIGADOC - Com trâmite para SEDUC-CDES, os documentos e/ou procedimentos abaixo:

I. Semestralmente ou anualmente, conforme o regimento do curso:

a) Documento comprobatório de matrícula;

b) O Relatório Circunstanciado das atividades e estudos realizados, os Atestados de Frequência e os documentos comprobatórios de Aproveitamento do Curso, devidamente homologados pela Instituição de Ensino;

c) As notas obtidas nas atividades de estudos realizadas no curso e homologadas pela Instituição de Ensino.

II. Comunicar, com antecedência de 30 (trinta) dias, a data da defesa de tese;

III. Após a apresentação da Ata de Defesa, o servidor deverá se apresentar imediatamente, para exercício das suas atividades laborais na unidade de lotação por um período igual ao do seu afastamento, sob pena de ressarcir ao erário os valores referentes aos subsídios percebidos durante o período de afastamento, acrescidos dos encargos sociais, nos termos do art. 8º do Decreto nº 6.481/2005;

- a) No prazo de 90 (noventa) dias, a cópia da ata e a cópia digital da dissertação ou tese.
- b) No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a cópia do Projeto de Intervenção realizado na unidade de origem do servidor ou em outro local que justifique a sua relevância e necessidade.
- c) No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, a cópia do documento de reconhecimento do Diploma, nos casos de cursos realizado no exterior.

## SEÇÃO VI

### DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

Art. 8. O Projeto de Intervenção do servidor deverá ser aplicado, obedecendo a seguinte regra:

- a) No caso do professor, o Projeto sendo aprovado pelo Coordenador Pedagógico, deverá ser aplicado na turma que estiver atribuído.
- b) No caso de Técnico Administrativo Educacional, o Projeto sendo aprovado pelo Diretor da unidade, deverá ser aplicado aos profissionais da Unidade Escolar.

§1º O Projeto de Intervenção permanecerá no banco de dados da Secretaria de Estado de Educação e poderá ser implementado em outras Unidades Escolares, podendo o servidor responsável pelo Projeto de Intervenção ser convocado para consulta durante o período igual ao do seu afastamento.

§2º O Projeto de Intervenção deverá ser elaborado a partir de uma problemática identificada na Unidade Escolar.

§3º O Projeto de Intervenção deverá conter a seguinte estrutura: Introdução, Público-Alvo, Objetivos (Geral e Específicos), Problemática, Metodologia, Fundamentação Teórica, Desenvolvimento, Cronograma de Desenvolvimento, Referências e Anexos (fotos, documentos, entre outros).

§4º O acompanhamento do Projeto de Intervenção, será realizado pelo Núcleo de Monitoramento da Formação/Coordenadoria de Desenvolvimento, juntamente com a Unidade Escolar.

Art. 9. O Profissional da Educação Básica, em usufruto da qualificação, não poderá alterar a Área de Concentração do Curso e/ou mudar de Programa ou Instituição de Ensino sem a anuência da Comissão de Qualificação Profissional.

## SEÇÃO VII

### DA PRORROGAÇÃO

Art. 10. A prorrogação de que trata o Art. 6º desta IN, deverá ser solicitada e encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento, mediante processo via SIGADOC - com trâmite para SEDUC-CDES, no prazo máximo 30 (trinta) dias antes do término da Qualificação Profissional, necessitando dos seguintes documentos para análise:

- a) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;
- b) Requerimento de Qualificação Profissional - SEDUC/MT, solicitando a prorrogação;
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 anos;
- d) Cópia do Ato Administrativo de Concessão publicado no Diário Oficial do Estado;
- e) Declaração de matrícula para o período seguinte;
- f) Declaração do Programa de Pós-Graduação com o cronograma, apresentando o período e o horário das disciplinas, a serem cursadas pelo mestrando ou doutorando;
- g) Histórico parcial do curso;
- h) Matriz Curricular do Mestrado/Doutorado;
- i) Relatório expedido pelo orientador do Mestrado ou Doutorado, no qual deverá constar o cronograma e provável data de conclusão do curso.

## SEÇÃO VIII

### DA CESSAÇÃO

Art. 11. A cessação do Ato Administrativo da LQP, dar-se-á nos seguintes casos:

- I. Imediatamente ao término do prazo concedido para a LQP;
- II. Ao defender a dissertação/tese de Mestrado ou Doutorado antes do encerramento do prazo concedido para LQP;
- III. Em caso de desligamento do programa sem a conclusão do curso.

Art. 12. A cessação, nos casos dos incisos II e III do Artigo anterior, deverá ser instruída e encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento, mediante processo via SIGADOC - com trâmite para SEDUC-CDES, com os seguintes documentos:

- a) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;
- b) Requerimento da LQP (Padrão Seduc/MT), informando a data da cessação;
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 anos;
- d) Cópia do Ato Administrativo publicado no Diário Oficial do Estado, que concedeu e/ou prorrogou a LQP;
- e) Ata de Defesa da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado, no caso de conclusão e/ou justificativa do motivo pelo qual solicita a cessação antes da conclusão.

## SEÇÃO IX

### DA SUSPENSÃO

Art.13. A suspensão da LQP, nos casos de Licença Maternidade ou Licença Saúde superior a 90 (noventa) dias, deverá ser solicitada e encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento mediante processo, via SIGADOC com trâmite para SEDUC-CDES, com os seguintes documentos:

- a) C.I. de encaminhamento expedido pela Unidade Administrativa de lotação do servidor;
- b) Requerimento da LQP (Padrão Seduc/MT), solicitando a suspensão;
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 anos;
- d) Cópia do Ato Administrativo publicado no Diário Oficial do Estado;
- e) Cópia do Laudo Médico Pericial ou Certidão de Nascimento da criança;
- f) Cópia da matrícula e histórico escolar.

Parágrafo único. Para retornar à LQP, no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da Licença Saúde ou Gestante, o servidor deverá instruir o processo com os documentos exigidos nos Inc. I, II, III e XIII do Art. 7º da Portaria Nº 167 /2022/GS/SEDUC/MT, anexando o Histórico Escolar e encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento, via SIGADOC - (SEDUC-CDES).

## SEÇÃO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Para solicitar a LQP, deverá observar-se o prazo publicado em Portaria vigente.

Art. 15. A Concessão, Prorrogação, Cessação e/ou Suspensão da LQP, ocorrerão por meio de publicação do Ato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Art. 16 A Certidão de Quitação da LQP, para fins de Progressão Horizontal, será emitida pelo Núcleo de Monitoramento de Formação/Coordenadoria de Desenvolvimento da SEDUC/MT, após a apresentação e análise da documentação exigida no art. 7º dessa Instrução Normativa.

Art. 17. O servidor licenciado que tiver afastamento cancelado e/ou não concluir a pós-graduação, desde que aceito pela Comissão de Qualificação, poderá concorrer a nova LQP, após 02 (dois) anos do retorno ao Órgão ou Unidade Escolar.

Art. 18. Constatada a qualquer tempo a falsificação de assinaturas, documentos públicos e/ou particulares, esta Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso considerará não satisfeita a exigência documental e reportará o caso à Unidade Setorial de Correição para providências administrativas cabíveis.

Art. 19. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Qualificação Profissional, a qual emitirá Parecer conclusivo.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário e, em especial, a Instrução Normativa Nº 002 e 003/2021/GS/SEDUC/MT.

Cuiabá-MT, 24 de fevereiro de 2022.

(ORIGINAL ASSINADO)

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 91dff93c

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)