



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 004/CONSUNI, DE 05 DE DEZEMBRO DE 1991

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e tendo em vista o que dispõe o inciso I do Artigo 47 do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos - PUCRCE, aprovado pelo Decreto nº 94.664 de 23 de julho de 1987, bem como o § 1º do artigo 31 da Portaria 475 de 26 de agosto de 1987;

R E S O L V E :

**Artigo 1º** - A Sub-Reitoria Administrativa apresentará anualmente à Sub Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós Graduação o Plano de Capacitação do Servidor Técnico Administrativo da Universidade Federal de Mato Grosso, contendo análise da situação real dos recursos humanos técnico-administrativos da Universidade Federal de Mato Grosso e metas estabelecidas a serem atingidas na formação dos recursos humanos da Instituição, de acordo com a Política de Capacitação do Técnico Administrativo.

**Parágrafo Único** - Só participará do Plano de Capacitação do servidor Técnico Administrativo o técnico de nível superior enquadrado no Regime Jurídico Único.

**Artigo 2º** - As Coordenações responsáveis pela elaboração de Plano de Capacitação do servidor Técnico-Administrativo deverão considerar o equilíbrio no aperfeiçoamento dos Técnico-Administrativos, evitando que façam as mesmas opções e deixem sub-áreas de conhecimento sem profissionais especificamente qualificados.

**Artigo 3º** - A autorização de afastamento será recomendada pelo Coordenador da área em que esteja lotado o servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

técnico-administrativo com anuência do Sub-Reitor Administrativo e Comissão Permanente de Pessoal Técnico administrativo, de acordo com a Política de Capacitação.

**Artigo 4º** - O afastamento do pessoal técnico-administrativo para realizar curso de Pós-Graduação dependerá de processo individual que contenha :

- a) dados sobre o curso pretendido;
- b) recomendação da CAPES;
- c) parecer favorável do coordenador da área a que esteja vinculado, com a justificativa sobre a relevância do treinamento;
- d) dados sobre o número de técnicos já afastados, especialmente na área pretendida, e de técnicos pós-graduados ou não na área;
- e) parecer favorável da Sub-Reitoria Administrativa.

**Artigo 5º** - O prazo de autorização para afastamento do servidor Técnico-Administrativo realizar curso de Pós-Graduação, dependerá da natureza do aperfeiçoamento, considerando :

- a) Pós-Graduação "Lato Sensu", no máximo 12 (doze) meses, ou excepcionalmente de acordo com o cronograma do curso.
- b) Pós-Graduação "Stricto Sensu", 36 (trinta e seis) meses para Mestrado, 48 (quarenta e oito) meses a nível de Doutorado e 12 (doze) meses a nível de Pós-Doutorado.

**Artigo 6º** - Os Cursos de Pós-Graduação serão realizados prioritariamente na sede, porém, quando for do interesse do servidor e da instituição, o Reitor poderá deferir a saída do Técnico, para realizar curso fora da Instituição.

**Artigo 7º** - A Sub Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós Graduação só considerará pedidos para curso de Pós-Graduação fora da área de conhecimento e formação do candidato, quando as

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

necessidades de desenvolvimento de recursos humanos sejam compatíveis com as necessidades de desenvolvimento da Instituição.

**Artigo 8º** - Só poderá requerer afastamento para cursos de Pós-Graduação (Lato e Stricto Sensu), o técnico que tenha pelo menos dois anos de atuação na Universidade Federal de Mato Grosso, e tenha adquirido a estabilidade prevista na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

**Artigo 9º** - O afastamento para curso de Pós-Graduação não acarretará qualquer prejuízo funcional e salarial ao servidor técnico-administrativo.

**Artigo 10** - O Técnico afastado para Pós-Graduação, passará a estar vinculado à Sub Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação durante o período de afastamento, assumindo o compromisso de :

- a) enviar documentos relativos às matrículas, semestralmente;
- b) enviar relatório semestral à Sub Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós Graduação;
- c) não alterar a área de concentração do curso sem autorização da Sub Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós Graduação e do seu órgão de lotação;
- d) permanecer na Instituição, após o retorno, por período igual ou superior ao do afastamento;
- e) ressarcir a Universidade Federal de Mato Grosso dos investimentos feitos pela mesma, em caso de abandono, não conclusão do curso sem justa causa, ou de não retorno à Instituição.

**Parágrafo Único** - Considera-se abandono de curso a não conclusão dos créditos, da Monografia ou Defesa de Tese no prazo estabelecido.

**Artigo 11** - No caso de curso fora da sede e de o Técnico preferir elaborar e/ou concluir a dissertação ou tese na



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Universidade Federal de Mato Grosso, poderá fazê-lo, desde que autorizado pelo Coordenador do Curso e por seus orientadores. Neste caso, o técnico, poderá solicitar à Chefia a redução de 50% da Carga Horária Semanal, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da data do retorno.

**Artigo 12** - Fica assegurado ao Servidor Técnico-Administrativo que for selecionado para realizar curso de Pós-Graduação na Universidade Federal de Mato Grosso, os mesmos direitos concedidos àqueles que realizarem cursos fora da sede.

**Artigo 13** - A Universidade Federal de Mato Grosso poderá cancelar a licença de afastamento por :

- a) falta de remessa dos comprovantes de matrícula semestral;
- b) falta de remessa dos relatórios semestrais;
- c) verificação de baixo índice de aproveitamento no curso;
- d) não cumprimento do disposto na letra "c" do artigo 10.

**Artigo 14** - No caso de vários candidatos de um mesmo setor pretenderem afastar-se numa mesma época, o Coordenador da área estipulará o número de servidores que poderão ser autorizados a sair sem prejuízo à instituição.

**§ 1º** - No caso de seleção, os critérios a serem observados serão :

- a) maior tempo de efetivo serviço na UFMT;
- b) maior correlação entre a área de estudo pretendida e sua área de atuação no setor;
- c) avaliação de desempenho do servidor no setor onde se encontra lotado.

**§ 2º** - Os preteridos serão candidatos preferenciais para o próximo período, desde que não estejam inclusos em processos administrativos ou recebido punições nos últimos 2 anos.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

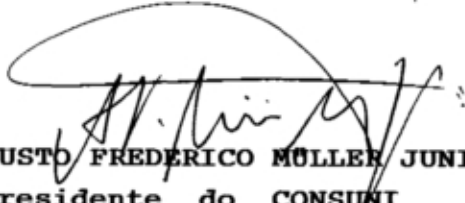
**Artigo 15** - Os casos omissos serão resolvidos pela Sub Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação, ouvidas a Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo e a Sub-Reitoria Administrativa.

**Artigo 16** - Quando da implantação do Plano de Carreira do Servidor Técnico-Administrativo, a presente Resolução sofrerá as alterações que se fizerem necessárias no Conselho pertinente.

**Artigo 17** - Das decisões emanadas com base no artigo 15 desta Resolução, cabe recurso ao Conselho Superior Competente.

**Artigo 18** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, em Cuiabá, 05 de dezembro de 1991.



AUGUSTO FREDERICO MÜLLER JUNIOR  
Presidente do CONSUNI