

RESOLUÇÃO Nº ____/2003 – CONEPE/UNEMAT

Em atendimento à LC 074/00, e em consonância com a LC 04/90 e LC 59/99, a Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso institui o Programa de Qualificação dos Profissionais Técnicos da Educação Superior.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º. O Programa de Qualificação tem como principais finalidades:

- I. garantir a qualificação dos Profissionais Técnicos da Educação Superior;
- II. contribuir para elevar os padrões de desempenho dos Profissionais Técnicos da Educação Superior da UNEMAT;
- III. contribuir para elevar a qualidade do atendimento aos clientes-cidadãos, bem como elevar os padrões de efetividade, eficácia e eficiência da administração pública.

Art. 2º. A Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso propiciará a qualificação do Profissional Técnico da Educação Superior, por meio de sua participação em:

I – Educação Formal:

- a) Educação Básica, excluindo a educação infantil;
- b) Educação Superior: Graduação e Pós-Graduação (Lato sensu e Scrito sensu);
- c) Educação Especial.

Parágrafo Único: A Educação Especial será normatizada através de legislação específica.

Art. 3º. As ações de Qualificação, Capacitação e Aperfeiçoamento ocorrerão em conformidade com as Leis Complementares:

I - LC. nº. 04, de 15 de outubro de 1990, que institui o estatuto do servidor público da administração direta, das autarquias e das fundações estaduais criadas e mantidas pelo poder público;

II - LC nº. 59, de 03 de fevereiro de 1999 dispõe sobre ajuda de custo;

III - LC nº. 074, de 13 de dezembro de 2000, institui o plano de carreira dos Profissionais Técnicos da Educação Superior da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo Único: As ações de Qualificação, Capacitação e Aperfeiçoamento, poderão ainda, ser implementadas pela PRAF, por meio da Coordenadoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 4º. A Educação Básica refere-se à participação dos profissionais técnicos em cursos oferecidos na rede pública, privada, ou na própria Instituição, por meio de projetos de extensão.

I - O servidor que estiver comprovadamente matriculado e com efetiva frequência no curso, durante o período letivo, enquadrar-se-á, nos seguintes casos:

a) quando o curso for oferecido pela UNEMAT, o servidor será liberado de suas funções durante o horário das aulas; caso haja incompatibilidade.

b) no caso de curso da rede de ensino oficial, oferecido no período noturno, o servidor com 40 horas semanais será liberado 01 (uma) hora antes do término de seu expediente;

c) em ambos os casos o servidor deverá apresentar, semestralmente, ao chefe imediato atestado de frequência e aprovação, ao final do período.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

DA GRADUAÇÃO

Art. 5º. A Graduação refere-se aos cursos oferecidos em Instituições de Educação Superior da rede pública ou privada.

§ 1º. O servidor que estiver comprovadamente matriculado em algum curso, durante o período letivo, enquadrar-se-á nos seguintes casos:

a) Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, conforme disposto na LC 04 de 15/10/1990;

b) No caso de estar matriculado em até 02 (duas) disciplinas, este terá a liberação apenas para o horário das aulas;

c) Quando o curso se der no período noturno, o servidor que cumprir uma jornada de trabalho de 40 h/sem, será liberado 01 (uma) hora antes do término de seu expediente.

§ 2º. O Servidor deverá apresentar ao chefe imediato o atestado semestral de frequência das disciplinas para as quais obteve liberação.

Art. 6º. São razões para revogação automática da concessão de horário corrido para fins de estudo:

- I – reprovação na disciplina, quando esta for objeto da liberação;
- II – reprovação em 40% (quarenta por cento) das disciplinas cursadas no semestre letivo;
- III – reprovação duas vezes consecutivas na mesma disciplina;
- IV – número de faltas que impliquem reprovação;
- V – trancamento da matrícula;
- VI – falta não justificada ao trabalho a partir do ato concessivo de horário de estudos.

Parágrafo Único: Nos casos previstos nos incisos IV e V deste Artigo, o servidor deverá retornar imediatamente ao trabalho, por ter cessado mesmo que temporariamente, o objeto da concessão de horário especial.

SEÇÃO II

DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 7º. Os afastamentos dos Profissionais Técnicos da Educação Superior, para formação em nível de pós-graduação serão efetuados conforme os procedimentos, condições e critérios definidos no contexto desta normatização, e dar-se-ão nos seguintes casos:

- I - Curso de pós-graduação em nível de especialização;
- II - Curso de pós-graduação em nível de mestrado;
- III - Curso de pós-graduação em nível de doutorado.

Art. 8º. O afastamento para pós-graduação *lato sensu* será concedido em tempo parcial (respaldado pelo art. 23, II da LC 074/00), de acordo com a natureza e a carga horária do curso.

§ 1º. Quando da defesa da monografia, o servidor terá o direito de afastamento contínuo de até 60 (sessenta) dias para a conclusão da mesma.

§ 2º. Em se tratando de servidor ocupante de cargo de direção, assessoramento e chefia, sendo concedido o afastamento que trata o parágrafo anterior, fica este impedido de exercer qualquer cargo no exato período do afastamento, sendo-lhe devida apenas a remuneração do cargo efetivo.

Art. 9º. O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* será concedido em tempo integral, conforme determinado pelo art. 23, I da LC 074/00.

§ 1º. O afastamento para mestrado será concedido pelo prazo de até 36 (trinta e seis) meses;

§ 2º. O afastamento para doutorado será concedido pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme estabelecido como prazo limite pelo art. 23, I, da LC 074/00.

Art 10. Poderão ter acesso ao programa de qualificação em nível de pós-graduação, os servidores Técnico-Administrativos:

I - Curso de pós-graduação em nível de especialização (*lato sensu*);

- a) Apoio Universitário - em curso na área de atuação ou correlata;
- b) Agente Universitário – em curso na área de atuação ou correlata;
- c) Técnico Universitário – em curso na área de atuação ou correlata.

II – Curso de pós-graduação em nível de mestrado (*stricto sensu*);

- a) Agente Universitário – em curso na área de atuação ou correlata;
- b) Técnico Universitário – em curso na área de atuação ou correlata

III – Curso de pós-graduação em nível de doutorado (*stricto sensu*).

- a) Técnico Universitário – em curso na área de atuação ou correlata

Parágrafo único - O acesso ao programa de qualificação em nível de pós-graduação é privativo de servidores efetivos e/ou estáveis na Carreira dos Profissionais Técnicos da Educação Superior.

Art. 11. Em se tratando de cursos de pós-graduação oferecidos pela UNEMAT, caberá o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas pertinentes ao quadro funcional, desde que atendidos os pré-requisitos desta Resolução.

Art. 12. Só poderá ser aceita a justificativa, pela PRAF, para desligamento, abandono ou interrupção da contagem do tempo do curso, se o pós-graduando apresentar relatório circunstanciado, com documento comprobatório das alegações que o levou a tomar tal decisão, devendo ser esta referendada pela Comissão Permanente de Acompanhamento da Qualificação Funcional Administrativa.

Art. 13. Será permitido novo afastamento ao servidor, quando amparado nos preceitos desta Resolução, após período não inferior ao tempo decorrido desde o início do afastamento até a conclusão do curso.

Art. 14. O servidor afastado para cursar mestrado e transpor direto para o doutorado, mesmo sem a necessidade de defesa de dissertação, poderá requerer junto a Comissão Permanente de Acompanhamento da Qualificação Funcional Administrativa à autorização da educação continuada, de acordo com o aproveitamento da excelência qualificacional, com garantia de todos os benefícios desta resolução, desde que aprovado pela citada Comissão.

Art. 15. O servidor ocupante de cargo de direção, assessoramento e chefia que obtiver a concessão de quaisquer benefícios desta Resolução, em se tratando de pós-graduação em *stricto sensu*, deverá retornar automaticamente ao cargo efetivo.

Art. 16. O servidor só poderá ser contemplado por esta Resolução, se estiver distante da aposentadoria, pelo menos, o dobro dos anos necessários para a conclusão regular do curso pretendido.

Art. 17. Não será concedido afastamento e auxílio financeiro, a servidores que já tenham efetuado curso no mesmo nível de pós-graduação, mesmo que de origem externa a UNEMAT;

Parágrafo Único: Excetua-se do *caput* deste artigo os cursos não reconhecidos para fins de reclassificação funcional.

Art. 18. O servidor que na data de sua posse esteja cursando Mestrado ou Doutorado com a integralização dos créditos, poderá ser concedido o afastamento para conclusão da

dissertação ou tese, desde que atendidas as exigências constantes no art.20, 24 e 25 desta resolução, com prazo não superior a 12 (doze) meses, no caso de Mestrado e 18 (dezoito) meses, quando se tratar de doutorado, com relação da data do efetivo exercício na carreira dos Profissionais Técnico da Educação Superior.

Parágrafo único: O auxílio financeiro somente poderá ser disponibilizado a estes pós-graduandos em virtude de disponibilidade orçamentária, desde que já atendidos aos demais funcionários que atendam às exigências legais desta Resolução.

Art. 19. Terá preferência a concessão de afastamento integral, parcial e ao auxílio financeiro, os seguintes funcionários:

I - Servidor com vinculação funcional na área de interesse de qualificação institucional;

II – O servidor mais antigo de efetivo exercício na Carreira dos Profissionais Técnicos da Educação Superior.

SUBSEÇÃO I

DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 20. O servidor Técnico Administrativo autorizado a afastar-se para realização de pós-graduação, obrigar-se-á aos seguintes compromissos:

I - Concluir o curso no prazo do afastamento;

II - Remeter à PRAF, através da Coordenadoria de Recursos Humanos, o relatório de avaliação semestral de desempenho (*stricto sensu*), e em se tratando de pós-graduação em nível de especialização (*lato sensu*), encaminhar o atestado de frequência e avaliação de desempenho trimestral;

III - Após o término do curso, apresentar à PRAF cópia do diploma do respectivo curso ou declaração de conclusão, e 01 (uma) cópia da monografia, dissertação ou tese;

IV - Não alterar a área de concentração do curso sem o parecer da PRAF;

V – Em se tratando de curso de pós-graduação em nível de *stricto sensu* fica o servidor obrigado a retornar as suas atividades administrativas efetivas com 30 (trinta) dias corridos a partir da data de defesa da dissertação ou tese;

VI - Em se tratando de curso de pós-graduação em nível de *lato sensu* fica o servidor obrigado a retornar as suas atividades administrativas efetivas com 07 (sete) dias corridos a partir da data de defesa da monografia.

Art. 21. O Profissional Técnico-Administrativo, afastado nos termos desta Resolução não poderá, no seu retorno, pedir licença para tratar de interesses particulares, exoneração do cargo ou aposentadoria antes de decorrido igual prazo ao do afastamento, salvo antecipada indenização das despesas ocorridas com seu curso, em valores devidamente corrigidos na forma da legislação vigente.

Art. 22. A indenização devidamente corrigida na forma da legislação vigente será exigida também, para os casos de abandono ou insucesso no curso, quando não for aceita a justificativa do abandono ou insucesso.

§ 1º O abandono ou insucesso de que trata o *caput* deste artigo, se refere ao servidor que apresentar baixo rendimento no curso, no cumprimento dos créditos, no desenvolvimento da monografia, da dissertação ou tese, interromper, abandonar, não ter aproveitamento regular ou não concluir o curso, estando sujeito às sanções disciplinares e ressarcimento dos auxílios financeiros recebidos.

§ 2º O servidor que se enquadrar em quaisquer situações constantes no Parágrafo anterior, só poderá requerer novo ingresso na pós-graduação, após cumprir igual tempo anteriormente utilizado e ainda estará sujeito às sanções disciplinares e ressarcimento dos auxílios financeiros recebidos.

SUBSEÇÃO II

DA REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO

Art. 23. São razões para revogação automática da concessão de afastamento e financiamento de qualificação:

- I - Reprovação de duas vezes consecutivas na mesma disciplina;
- II - Reprovação em 40 % (Quarenta por cento) das disciplinas cursadas no semestre letivo;
- III - Número de falta que impliquem reprovação;
- IV - Trancamento de matrícula sem prévia autorização da PRAF.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 24 .A concessão do pessoal Técnico-Administrativo para freqüentar curso de Educação Básica e graduação dependerá de processo individual, e deverá seguir os trâmites abaixo relacionados:

I – Requerimento do interessado à unidade administrativa de origem, contendo os seguintes anexos:

- a) comprovante de matrícula;
- b) declaração informando o período e turno do curso

§ 1º. Não será liberado para freqüentar curso de educação básica e de graduação o profissional técnico que já tenha obtido igual nível de qualificação;

§ 2º. Em caso de incompatibilidade de horário, somente será liberado o profissional técnico se não existir no setor mais de 1/3 de funcionários afastado/liberado para qualificação.

Art. 25. O afastamento do pessoal Técnico-Administrativo, para freqüentar cursos de pós-graduação, em instituições nacionais e estrangeiras, dependerá de processo individual, e deverá seguir os trâmites abaixo relacionados:

I - Requerimento de afastamento do interessado à unidade administrativa de origem, contendo os seguintes anexos:

- a) Declaração do servidor de cursar o curso de qualificação na área de atuação ou correlata;
- b) Declaração de inexistência de débitos junto a Divisão Financeira, Recursos Humanos, Biblioteca e Setor Jurídico.

II - Carta de aceitação da instituição de destino;

- a) A carta de aceitação poderá ser entregue no decorrer do processo de afastamento, todavia, não será publicada a portaria de afastamento sem a entrega da mesma.

III - Parecer do Superior Imediato;

IV - Parecer da PRPPG;

V - Parecer da PRAF;

VI - Termo de Compromisso de retorno e permanência por igual período do afastamento;

VII - Encaminhamento do processo ao Gabinete do Reitor para homologação final de afastamento, contendo o nome do servidor, o órgão, campus, nível, IES, área, período e regime de vinculação durante o afastamento.

Art. 26. A PRAF, através da Coordenadoria de Recursos Humanos será a instância responsável pela organização processual junto à qualificação funcional, devendo dar tramitação ao processo pelas instâncias competentes.

Art. 27. Após o recebimento do requerimento de pedido de afastamento, o superior imediato deverá automaticamente encaminhá-lo à PRAF para que se inicie o processo de afastamento para qualificação;

Art. 28. Do início do processo, até a conclusão do mesmo, com a homologação do Reitor e publicação no DOE/MT, não poderá ultrapassar o prazo superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: Se dentro do prazo previsto neste artigo, não for publicada a Homologação de afastamento, nem comunicado o indeferimento, por qualquer instância, fica concedido o afastamento automático, bem como os benefícios constantes nesta Resolução, ao servidor requerente.

Art. 29. Havendo parecer desfavorável de qualquer das instâncias mencionadas no Art. 12 desta Resolução, a PRAF, através da Coordenadoria de Recursos Humanos, deverá comunicar imediatamente o servidor requerente e encaminhar o processo para a Comissão Permanente de Acompanhamento da Qualificação Funcional Administrativa.

§ 1º. O servidor que tiver o seu pedido de afastamento para qualificação denegado por qualquer instância, terá o direito de recorrer, devendo apresentar suas alegações em 5 (cinco) dias para a Comissão Permanente de Acompanhamento da Qualificação Funcional Administrativa, a contar da data de recebimento da comunicação por parte da Coordenadoria de Recursos Humanos.

§ 2º. A Comissão Permanente de Acompanhamento da Qualificação Funcional Administrativa terá o prazo máximo de 10 (dias) para julgar o recurso interposto pelo servidor requerente, a contar da data da apresentação de suas alegações.

Art. 30. Com relação à pós-graduação *stricto sensu*, e em se tratando de cursos oferecidos no exterior, deverá ser formalizado o procedimento de afastamento com a prévia autorização do Governador.

CAPÍTULO V

DA AJUDA DE CUSTO E AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 31. Fará jus à ajuda de custo, para deslocamento, o servidor cujo afastamento exigir a fixação de residência em outro município que não o seu local de trabalho, para cursar a pós-graduação, com prazo não inferior a 01 (um) ano, de acordo com o disposto no Art. 1º da LC nº 59, de 05 de Fevereiro de 1.999.

Parágrafo único – A ajuda de custo corresponderá a 01 (uma) remuneração mensal do servidor, sendo garantido igual benefício no seu retorno, não podendo exceder a importância a 10 (dez) vezes a menor remuneração paga no serviço público estadual.

Art. 32. O servidor integrante da pós-graduação *stricto sensu*, fará jus à bolsa-auxílio, de forma mensal, para que se possa manter as condições necessárias de satisfação e qualidade no programa de qualificação.

I – Para os técnicos administrativos no cargo de Agente Universitário a bolsa-auxílio corresponderá a 60% (sessenta por cento), do salário base mensal da Classe D, nível 10 de seu cargo funcional;

II – Para os técnicos administrativos no cargo de Técnico Universitário a bolsa-auxílio corresponderá a 50% (cinquenta por cento), do salário base mensal da Classe C, nível 10 de seu cargo funcional;

§ 1º. O servidor vinculado a 30 (trinta) horas semanais permutará automaticamente para 40 (quarenta) horas semanais, durante o processo de qualificação, e só depois incidirá o índice de bolsa-auxílio, de acordo com o vínculo funcional.

§ 2º. A bolsa-auxílio será concedida ao servidor até o prazo estabelecido no art. 3, § 1 e 2 desta resolução, e/ou até o mês subsequente da defesa da dissertação/tese quando a mesma for efetuada antes do prazo previamente estabelecido.

Art. 33 O servidor integrante da pós-graduação *lato sensu*, fará jus ao custeamento dos gastos relacionados à especialização, desde que apresentados e aprovados previamente em forma de “cronograma de custos”, junto a PRAF.

Art. 34 Os recursos de ordem financeira, direcionados à qualificação, devem estar previsto no orçamento anual da Universidade do Estado de Mato Grosso.

Art. 35 Caberá a Universidade do Estado de Mato Grosso, garantir a representação orçamentária anual, para a qualificação funcional, de forma a assegurar aos servidores em curso e a novos integrantes na qualificação continuada.

Parágrafo único – A Universidade do Estado de Mato Grosso, através da sua mantenedora orçamentária, garantirá o percentual de no mínimo 3% sobre o montante destinado à folha de pagamento da UNEMAT, de forma anual, para a política de qualificação funcional, e será fixado pela Comissão Permanente de Acompanhamento da Qualificação Funcional Administrativa.

Art. 36 O afastamento para curso de Pós-graduação não acarretará qualquer prejuízo funcional e salarial ao servidor técnico-administrativo.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO

Art. 37 O Programa de qualificação da Universidade do Estado de Mato Grosso, será coordenado pela Comissão Permanente de Acompanhamento da Qualificação Funcional Administrativa, vinculada a PRAF.

Art 38 A Comissão Permanente de Qualificação Funcional Administrativa será integrada:

- I - pelo Pró-Reitor de Administração e Finanças, o seu presidente;
- II - pelo Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, o seu vice-presidente;
- III - pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- IV - pelo Coordenador de Recursos Humanos;
- V - pelo Presidente da AFESC;
- VI - representante dos servidores Técnicos Universitários;
- VII - representante dos servidores Agentes Universitários;
- VIII – representante dos servidores Apoio Universitário

§ 1º Na ausência do Presidente e Vice-Presidente, a Comissão deverá ser presidida pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;

§ 2º Cada Pró-Reitor nomeará de forma semestral o seu suplente junto à Comissão Permanente de Qualificação Funcional Administrativa, ficando assim um substituto automático.

§ 3º. Os suplentes dos Pró-Reitores, em hipótese alguma, poderão responder pela presidência ou vice-presidência da Comissão, tendo apenas, poder de voto quando substituírem o titular junto a Comissão.

§ 4º O Coordenador de recursos humanos só poderá ser representado pelo chefe da divisão de gestão de pessoas;

§ 5º O presidente da AFESC poderá ser representado pelos seus hierárquicos imediatos, conforme estabeleça o Estatuto da categoria;

§ 6º Os representantes das Classes dos Técnicos, dos Agentes Universitários e Apoios Universitários terão mandato por dois anos, sendo possível uma única recondução através de eleição direta da categoria;

§ 7º. O mandato dos representantes dos Técnicos Universitários, Agentes Universitários e Apoio Universitário, juntamente com os seus suplentes serão indicados em assembléia da categoria, na qual cada segmento, elege o seu representante;

Art. 39 As deliberações da Comissão serão definidos por voto direto, cabendo ao presidente o voto “minerva”, quando necessário.

SEÇÃO I

DA SELEÇÃO

Art. 40. Os representantes dos Técnicos Universitários, dos Agentes Universitários e Apoio Universitário serão selecionados dentre os servidores efetivos e estáveis da Instituição, através de voto direito dos mesmos.

Art. 41. Cada segmento elegerá o seu representante.

Art.42. Só terá direito a voto para escolha de seu respectivo representante na Comissão os servidores efetivos.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 43. Compete à Comissão Permanente de Qualificação Funcional Administrativa:

I – coordenar a elaboração do programa institucional de qualificação e o encaminhá-lo ao CONSUNI;

II – elaborar o cronograma de qualificação da instituição, com objetivos e metas estabelecidas de modo articulado com as ações de gestão universitária;

III – acompanhar os servidores durante o seu período de afastamento mediante os instrumentos e relatórios correspondentes;

IV – Zelar pelo pleno cumprimento dos procedimentos e normas definidos por esta Resolução, bem como propor modificações e alterações à mesma;

V – Prestar informações aos órgãos colegiados superiores e demais órgãos da instituição quanto ao desenvolvimento das atividades dos servidores agastados e/ou em processo de afastamento para qualificação.

VI – Julgar recursos pertinentes ao Programa de Qualificação Funcional;

VII – Definir e divulgar o calendário das atividades de pós-graduação, para o ano subsequente, até o mês de dezembro do corrente ano;

VIII – manter disponível o sistema atualizado com informações individuais de servidores em capacitação e/ou os já beneficiários pelo programa de qualificação;

IX – elaborar relatório anual da execução do programa de qualificação, para apreciação junto ao CONSUNI.

X - programar a agenda semestral da Comissão Permanente de Qualificação Funcional Administrativa; tendo a quantidade mínima de 03 (três) reuniões ordinárias no período.

Art. 44. São atribuições da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, através da coordenadoria de recursos humanos:

I – receber as solicitações de afastamento encaminhadas pelos chefes/coordenadores de divisões;

II – receber todos os documentos e relatórios enviados à Comissão Permanente de Qualificação Funcional Administrativa;

III – organizar o cadastro de servidores afastados;

IV – manter banco de dados atualizado, dos servidores qualificados, com nível, área, período e outras informações pertinentes;

V – agendar e divulgar as reuniões da comissão;

VI – executar as demais providências necessárias à realização do programa de qualificação;

VI – Divulgar os encaminhamentos e deliberações da Comissão para toda Universidade, através dos meios de divulgação constituído na UNEMAT (internet, informativos escritos, jornais, ofícios, tv, e outros).

VII – Avaliar e aprovar o “cronograma de custo”, constante no art. 33.

Art. 45. Caberá à Comissão Permanente de Qualificação Funcional Administrativa definir, para efeito de qualificação de pós-graduação, em nível de *lato sensu* e *stricto sensu* as **áreas de atuação ou correlata**, para os cargos de apoio, agentes e técnicos universitários, conforme citação do art 9º da LC 074/00.

CAPÍTULO VII

DAS ATIVIDADES DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 46. São considerados eventos de capacitação: treinamento em serviço, seminários, congressos, intercâmbio ou estágios desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor, e que sejam adequadas às necessidades da instituição.

Art. 47. O afastamento do servidor técnico-administrativo será autorizado pelo Pró-reitor de Administração e Finanças, no ato da aprovação do Plano Anual de Capacitação.

Parágrafo único: O Plano Anual de Capacitação referido no *caput* deste artigo, será elaborado pela Pró-reitoria de Administração por meio da Coordenadoria de Recursos Humanos, com base na realização de Levantamento das Necessidades de Capacitação nos setores, a fim de manter os profissionais desta Instituição atualizados.

Art. 48. Ao freqüentar os eventos de capacitação que não sejam de interesse da Instituição, o servidor deverá ter a permissão da Chefia Imediata, compensando-se o horário em outro período.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 49. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 12/06/2001, conforme estabelece o art. 39 da Lei Complementar 074, do dia 13 de dezembro de 2000.