

RESPOSTAS ÀS DEMANDAS DOS DOCENTES

1. Democratizar todas as instâncias decisórias da UFMT (conselhos superiores, congregações, departamentos e colegiados de cursos).

A gestão acadêmico-administrativa da UFMT rege-se pelo princípio da democracia, objetivando assegurar-se o direito dos sujeitos que participam da vida universitária de ter voz e voto nas decisões que dizem das políticas e ações institucionais. Também prevê a participação da sociedade civil organizada nos espaços de debate e de reflexão acerca da vida da UFMT.

A participação da comunidade interna e, em alguns casos, da comunidade externa nos Conselhos, Colegiados e Congregações, espaços coletivos de decisão, tem possibilitado uma forma de governo horizontal. Ao pensarmos a Democracia como princípio de sustentação das políticas e ações da UFMT, temos, nos Conselhos, qualquer que seja a natureza, um tipo de poder que pressupõe a participação coletiva.

Na Universidade temos aproximadamente 1.500 pessoas participando diretamente das decisões das políticas e ações da UFMT. As regras de composição desses colegiados seguem as Leis e normas federais, além do seu Estatuto.

CONCURSO PÚBLICO, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VAGAS POR APOSENTADORIA:

2. Ampliar as vagas para docentes, em regime de Dedicção Exclusiva, por concurso público, pelo Regime Jurídico Único, de maneira a garantir o preenchimento das demandas existentes nas diversas unidades da UFMT.

A ampliação de vagas para realização de concurso público docente nas IFES é de responsabilidade do Ministério da Educação e do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, que levam em consideração, principalmente, a relação professor/aluno.

Sobre o concurso público, desde 2007 as IFES acompanham o que prevê a Portaria Interministerial nº 22/2007 e o Decreto nº 7485/2011 e suas alterações, que possibilitam a realização de concursos públicos nas IFES sem a prévia autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, fixando o limite físico e orçamentário para as contratações no valor estabelecido no Banco de Professor Equivalente, permitindo a reposição automática das vagas geradas por qualquer forma de vacância.

Assim, o Banco de Professor Equivalente é a ferramenta de gestão de pessoal docente para atender as demandas advindas das unidades que necessitam de professor. Nessa ótica, a Administração Superior constituiu comissão, através da portaria GR nº 1077/2014, para elaboração de critérios de distribuição de vagas geradas por aposentadorias, com vistas à criação do banco de vagas docentes na UFMT.

3. Realizar o curso de docência no *câmpus* onde será efetivado

Quanto à frase “onde será efetivado”, entendemos que se refere ao docente em estágio probatório. Nesta compreensão, haveria um curso de docência em cada *câmpus*. Essa demanda está no âmbito das atribuições da Coordenação de Formação Docente (CFD).

Possíveis encaminhamentos:

1. Consultar a CFD sobre as possibilidades de descentralização do curso (disponibilidade de recursos financeiros, de pessoal, possibilidades logísticas, etc.);
2. Se a CFD se manifestar positivamente quanto à plausibilidade, propor inicialmente a realização do curso em três “polos”: CUA/CUR; CUC/CUVG; CUS;
3. A cada evento, consultar os docentes em estágio probatório, se eles optam por um curso descentralizado ou por um curso centralizado em Cuiabá;
4. Condicionar a realização do curso, em um determinado “polo”, a um número mínimo de participantes. Por exemplo, 30. Se não houver, no *câmpus* solicitante, esse número de docentes em estágio probatório, os docentes do *câmpus* com menor número deverão deslocar-se para realizar o curso no polo mais próximo.

O curso Docência tem entre seus objetivos, principalmente, o de proporcionar aos novos docentes uma visão geral da Instituição, suas normas, valores, e contribuir para a construção da identidade docente. Nesse sentido, reunir professores que ingressaram na UFMT e vieram de diferentes lugares para atuar em diferentes *câmpus* proporciona momentos de troca de experiências valiosas, que também compõem esse processo de acolhimento e formação, visando à constituição de uma rede de saberes na Universidade. Outros formatos para o curso vêm sendo discutidos, no entanto as avaliações dos cursistas têm sido sempre positivas, em relação ao modelo vigente.

4. Ampliar vagas para técnicos por concurso público em todas as unidades acadêmicas, (com exigência de especialização nas áreas com especificidades) e não renovar os contratos de terceirizados, visando a:

4.1. Liberar docente de encargos administrativos que não sejam a Direção, Chefia de Depto e Coordenação de Cursos.

As ações administrativas das universidades fazem parte da função docente. A natureza do trabalho a ser desenvolvido é que determina a escolha de um docente ou de um técnico administrativo.

4.2. Garantir o apoio técnico e logístico para os cursos de graduação, pós- graduação, extensão, eventos e cerimonial.

A UFMT tem garantido o apoio necessário à realização destas atividades.

4.3. Intensificar as condições que assegurem a qualidade de aulas de campo e práticas em laboratório.

Considerando a demanda e as especificidades de aulas de campo e práticas laboratoriais, em cada câmpus ou curso, e considerando que toda prática precisa ser avaliada e melhorada, estamos trabalhando para: elaboração de um formulário eletrônico de acompanhamento da aula de campo, a ser preenchido imediatamente após a aula, pelo docente (e discentes) que a organizou; criar uma comissão, por câmpus, com representantes do colegiado, incluindo os docentes (e alunos) que preencheram o formulário, para, em 30 dias, analisar os relatórios e propor, aos colegiados de curso, à administração superior do câmpus/universidade, três necessidades prioritárias a serem encaminhadas no ano subsequente; procedimento similar será adotado em relação aos laboratórios e práticas laboratoriais.

A operacionalização da aula de campo se dá de acordo com a Resolução Consepe N.º 117/2014. Esta Resolução foi aprovada recentemente como uma importante ação da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, no sentido de tentar garantir melhoria às atividades de aula de campo e visitas técnicas na UFMT.

5. Garantir que as vagas geradas por aposentadorias permaneçam no departamento de origem, respeitando as demandas pedagógicas.

A Administração Superior constituiu comissão através da Portaria GR nº 1077/2014 para elaboração de critérios de distribuição de vagas geradas por aposentadorias, com vistas à criação do banco de vagas docentes na UFMT. Se a Unidade acadêmica, dentro dos critérios estabelecidos, fizer jus à vaga gerada pela aposentadoria, este terá a vaga destinada.

6. Garantir que o processo de avaliação de estágio probatório não seja atrelado à figura de tutor, qualquer avaliação subjetiva ou condicionamento da progressão funcional ao processo probatório.

Atualmente encontra-se em funcionamento um Grupo de Trabalho (constituído em 26/05/2015 e secretariado pela CPPD) que estuda alterações nos procedimentos de estágio probatório. Entre as principais alterações estudadas está a digitalização de todas as etapas do processo de estágio probatório (apresentação de planos e relatórios pelo docente, avaliação pelo Departamento e Órgãos Colegiados, e finalização do processo nas Unidades de Recursos Humanos envolvidos) e a extinção da figura do Tutor.

Esclarecemos que na maioria dos Departamentos já caiu em desuso a prática de nomeação de Tutor, tendo o Departamento assumido a orientação e acompanhamento do Docente durante o período probatório. Esclarecemos, também, que a progressão e a promoção funcional nunca foram, pelos organismos da Administração Superior da UFMT, condicionada ao estágio probatório.

PROGRESSÕES E PIA

7. Simplificar a progressão funcional dos docentes, inclusive para as classes de Associado e Titular; que todas as progressões de nível e de classe sejam feitas, exclusivamente, por meio da Resolução do Consepe 001/92.

Encontra-se em funcionamento um Grupo de Trabalho (Constituído em 26/05/2015 e secretariado pela CPPD) que estuda alterações nos procedimentos de progressão e promoção funcional Docente. Entre as principais alterações estudadas está a digitalização de todas as etapas do processo de progressão e promoção funcional, a favor do Docente. Pelos estudos realizados, o tempo do procedimento de progressão funcional, que atualmente é de

60 (sessenta) dias, será reduzido para 10 (dez) dias, após a digitalização de todas as etapas do processo legal. Esclarecemos que mesmo regidas por legislação específica (portarias do MEC e resoluções locais diferenciadas), as progressões às classes de Associado e Titular, utilizam para a contagem de pontos no interstício a tabela constante da Resolução Consepe nº 001/1992.

A progressão funcional na carreira do magistério superior está definida pela Lei 12772/2012 e suas alterações. A referida Lei dispõe sobre as diretrizes para o processo de avaliação de desempenho acadêmico, na forma assim expressa:

“Art. 12. O desenvolvimento na Carreira de Magistério Superior ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput*, progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, na forma desta Lei.

§ 2º A progressão na Carreira de Magistério Superior ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente:

I - o cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e

II - aprovação em avaliação de desempenho.

§ 3º A promoção ocorrerá observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível de cada Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção e, ainda, as seguintes condições:

I - para a Classe B, com denominação de Professor Assistente, ser aprovado em processo de avaliação de desempenho.

II - para a Classe C, com denominação de Professor Adjunto, ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; .

III - para a Classe D, com denominação de Professor Associado:

a) possuir o título de doutor; e

b) ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; e

IV - para a Classe E, com denominação de Professor Titular:

a) possuir o título de doutor;

b) ser aprovado em processo de avaliação de desempenho; e

c) lograr aprovação de memorial que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou defesa de tese acadêmica inédita.

§ 4º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato do Ministério da Educação e do Ministério da Defesa, conforme a subordinação ou vinculação das respectivas IFE e deverão contemplar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, cabendo aos conselhos competentes no âmbito de cada Instituição Federal de Ensino regulamentar os procedimentos do referido processo.

§ 5º O processo de avaliação para acesso à Classe E, com denominação de Titular, será realizado por comissão especial composta por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à IFE, nos termos de ato do Ministro de Estado da Educação.

§ 6º Os cursos de mestrado e doutorado, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.”

Dessa forma faz-se necessária a adequação da Resolução Consepe nº 01/1992 à legislação vigente, visando atender o que determina a legislação.

7.1. Incorporar e garantir o registro de todos os itens desta resolução no PIA eletrônico, com as horas semanais correspondentes.

Conforme respondido na pergunta anterior, uma comissão estuda a simplificação do processo e na pergunta seguinte é esclarecido como o sistema vai registrar todas as atividades dos docentes.

7.2. Tornar o PIA eletrônico um meio automático para todas as progressões de nível e de classe com um prazo de 30 dias, prorrogável por mais 30 dias.

A Coordenação de Engenharia de Software para Gestão Educacional e Administrativa (Cesgea) já possui, desde o ano de 2012, um sistema para Progressão Funcional para docentes. No entanto, com as mudanças das resoluções e normas, foi necessário atualizar esse sistema para atender à nova legislação e aos atuais procedimentos de progressão. Para isso a Cesgea, em parceria com a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), está atualmente desenvolvendo uma nova versão do Sistema de Progressão Funcional Docente,

que inclui diversas funcionalidades. Essa nova versão do sistema permitirá a virtualização do processo de progressão. Esse sistema, assim como os novos sistemas de pesquisa, extensão e pós-graduação *lato sensu*, estarão integrados ao Sistema de Gerenciamento de Encargos (SGE - PIA eletrônico), permitindo que informações registradas em um sistema sejam transpostas para o outro.

BOLSAS

8.1. Para pós-graduação dos docentes da UFMT:

8.1.1. Aumentar o número de bolsas para a pós-graduação para docentes

As bolsas para a qualificação docente são concedidas à UFMT pelo programa da Prodoutoral – Programa de Formação Doutoral Docente, criado pela Diretoria de Programas da Capes em 2007. Este Programa destina cotas de bolsas às Ifes que integram o Programa. A UFMT possui 10 cotas de bolsas, das quais cinco ocupadas e cinco aguardando defesa para sua substituição.

Os candidatos às cotas Prodoutoral devem fazer parte do Plano de Qualificação Docente (Resolução Consepe 142, de 2013). A PROPG faz o encaminhamento do processo seletivo interno para indicação dos bolsistas à Capes.

Além do Prodoutoral, outros recursos advêm das agências de fomento (Capes, CNPq, Fapemat e outras), que publicam editais com ofertas de bolsas de qualificação em nível de doutorado, aos quais os interessados devem se inscrever. Para conhecimento transcrevemos abaixo a Resolução Consepe 142/2013 e da Portaria Capes nº 140/2013, que regulamenta o novo Prodoutoral:

“RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 142, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre normas para a qualificação *stricto sensu* dos docentes da UFMT e revoga a Resolução Consepe n.º 69, de 23 de julho de 2007.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 a qual dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica ou Fundacional;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre o afastamento do País de servidores civis da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1995, que dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação;

CONSIDERANDO a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;

CONSIDERANDO o Estatuto da UFMT;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 40/2011/DENOP/SRH/MP;

CONSIDERANDO ainda a decisão do Plenário em sessão realizada no dia 02 de dezembro de 2013;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar normas para a qualificação *stricto sensu* dos docentes da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

Artigo 2º – As Unidades elaborarão seu Plano Anual de Qualificação *Stricto Sensu* Docente, que deverá ser aprovado por suas instâncias Colegiadas e encaminhado a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação para manifestação conforme os seguintes itens:

a) Prioridade às áreas nas quais existam necessidade de melhoria, manutenção e criação de cursos de Pós-graduação *stricto sensu* na Instituição;

b) Atendimento integral das atividades de ensino de graduação e de pós-graduação, considerando os afastamentos existentes e os propostos no Plano;

§ 1º - Entende-se por Unidade a Reitoria, Vice-reitoria, Pró-reitorias, Institutos e Faculdades. No caso dos Hospitais Universitários, considerando suas peculiaridades e especificidades, ficará a cargo destes a definição de “Unidade”.

§ 2º - O Plano Anual de Qualificação *Stricto Sensu* Docente deverá conter:

a) Metas a serem atingidas na formação dos docentes da Unidade;

b) Critérios previamente aprovados pelo colegiado do instituto/faculdade para elaboração da relação dos candidatos à pós-graduação *stricto sensu* para os diferentes níveis (mestrado, doutorado e pós-doutorado);

c) Quadro da situação atual de qualificação dos docentes da Unidade;

d) Relação dos docentes da Unidade afastados para qualificação em cursos de pós-graduação *stricto sensu* na UFMT e em outras Instituições de Ensino do país e do exterior;

e) Relação dos candidatos da Unidade à pós-graduação *stricto sensu*, na UFMT ou em outras Instituições de Ensino Superior no País e exterior, observando a relação direta da área de qualificação com a respectiva área de atuação.

§ 3º - As Unidades apenas poderão considerar pedidos de afastamento para cursos de Pós-graduação fora da área de formação e/ou atuação do candidato, quando estes forem compatíveis com as necessidades de desenvolvimento da Unidade do docente, observando os critérios estabelecidos no item **b**, do Parágrafo 2º, do Art. 2º e o Plano de Desenvolvimento da Instituição – PDI e justificativa elaborada pela Chefia da Unidade.

Artigo 3º - As Unidades deverão encaminhar o Plano Anual de Qualificação *Stricto Sensu* dos servidores docentes da UFMT, conforme Calendário Acadêmico aprovado pelo CONSEPE, à Pró-Reitoria Administrativa, para análise e posterior encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para homologação.

Artigo 4º - O afastamento será concedido somente ao candidato cujo tempo de afastamento, somado ao tempo de permanência na Instituição após seu efetivo retorno às atividades, não exceder o tempo legalmente fixado para aposentadoria compulsória.

§ 1º - A solicitação de afastamento deverá respeitar ao disposto na legislação vigente à época da solicitação.

Artigo 5º - O afastamento para qualificação no País será concedido somente para realização de cursos recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

Artigo 6º - O percentual de docentes afastados deverá respeitar o limite de até 20% (vinte por cento) do total de docentes do quadro de efetivos da Unidade, garantido o afastamento de pelo menos 1 (um) servidor docente.

§ 1º O Instituto/Faculdade poderá conceder afastamento desde que demonstre, documentalmente, os mecanismos de substituição dos docentes liberados, a ausência de prejuízos sobre as atividades da Unidade, especialmente, as de ensino graduação, com a concordância da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

§ 2º - Para efeito do que dispõe o *caput* desse artigo, os docentes liberados para cursos de pós-graduação na própria UFMT deverão ser contabilizados ao número de docentes afastados na Unidade.

Artigo 7º - O afastamento do docente será analisado e aprovado pelo colegiado de Curso/Departamento e pela Congregação do Instituto/Faculdade, com manifestação da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, instruído em processo individual que contenha:

- a) Formulário de inscrição (anexo 1);
- b) Documento comprobatório de aceitação do candidato pelo programa de pós-graduação da instituição de destino;
- c) Histórico funcional atualizado;
- d) Declaração de tempo de serviço;
- e) Declaração de Comprometimento de Retorno e Permanência na Unidade (anexo 2) com firma reconhecida em Cartório;
- f) Declaração da Unidade, na qual o candidato esteja lotado, de inexistência de pendências acadêmicas e\ou administrativas na Unidade;
- g) Documento comprobatório de que o requerente consta no Plano Anual de Qualificação *Stricto Sensu* Docente homologado pelo CONSEPE.
- h) Ata da Reunião de aprovação do afastamento pelo colegiado ao qual o docente esteja vinculado;
- i) Ata da Reunião da homologação do afastamento pela Congregação do Instituto/Faculdade;

Artigo 8º - Os processos de solicitação de afastamento deverão ser encaminhados à SGP/PROAD para análise documental e emissão de portaria.

Artigo 9º - Os casos de afastamento para o exterior obedecerão aos mesmos critérios e procedimentos adotados para o afastamento no País, além dos estabelecidos na legislação específica em vigor.

Parágrafo único - Os candidatos que solicitarem afastamento do País deverão, obrigatoriamente, apresentar documento comprobatório de concessão de bolsa de estudo, observando os critérios estabelecidos no Decreto 91.800/85.

Artigo 10 – O afastamento do docente para pós-graduação *stricto sensu* na UFMT obedecerá aos mesmos critérios e procedimentos estabelecidos para qualificação em instituições nacionais.

Artigo 11 - O afastamento do docente para qualificação deverá ser integral.

Artigo 12 - O afastamento para curso de pós-graduação *stricto sensu* no País não acarretará qualquer prejuízo salarial ao docente.

Artigo 13 - Os afastamentos iniciais para Mestrado e Doutorado serão autorizados pelos prazos previstos na legislação e nas normativas vigentes que regulem a matéria.

Parágrafo Único - O afastamento para estágio pós-doutoral será concedido pelo prazo máximo de 12 meses.

Artigo 14 – O docente afastado deve encaminhar, anualmente, à sua Unidade, até sessenta dias após o término do período letivo, os seguintes documentos:

- a) Relatório de Atividades (anexo 3),
- b) Comprovante de matrícula do período relatado;
- c) Parecer do orientador (na falta desse, do Coordenador do Programa) sobre o desempenho do pós-graduando;
- d) Plano de trabalho para o próximo período, assinado pelo orientador;
- e) Histórico Escolar.

§ 1º - Após análise e apreciação do relatório pelo Colegiado de Departamento ou na ausência deste pelo Colegiado de curso, que encaminhará o processo à Congregação para homologação.

§ 2º - A Congregação do Instituto/Faculdade encaminhará o processo homologado à PROPG para manifestação e posterior envio à SGP/PROAD, para registro. Após registro, a SGP/PROAD retornará os autos à Unidade de origem do docente para arquivo.

§ 3º - O não encaminhamento do relatório anual implicará processo de suspensão do afastamento, salvo em situações justificadas, mediante aprovação do Colegiado de Departamento ou na ausência deste, pelo Colegiado de curso e da Congregação do Instituto/Faculdade.

Artigo 15 - Analisado e aprovado o relatório anual pelo Colegiado de Departamento ou na ausência deste pelo Colegiado de curso e da Congregação do Instituto/Faculdade, o afastamento inicial previsto no Artigo 13 poderá ser prorrogado até o limite máximo definido na legislação vigente à época da solicitação.

§ 1º - A solicitação de prorrogação do prazo inicial de afastamento para pós-graduação deverá ser encaminhada à Unidade de origem, que a submeterá a análise e manifestação dos Colegiados, com 60 (sessenta) dias de antecedência do término do período inicial de afastamento, devendo constar no processo os seguintes documentos:

- a) Solicitação do requerente relatando o estágio dos estudos;
- b) Solicitação do orientador, justificando a necessidade da prorrogação;
- c) Histórico escolar;
- d) Cronograma de Atividades para o período solicitado;
- e) Documento comprobatório da aprovação da solicitação pelo Colegiado

do Departamento ou, na ausência deste, do Colegiado do curso.

§ 2º - Após aprovação da solicitação pela Congregação do Instituto/Faculdade, os autos deverão ser encaminhados à PROPG para conhecimento e, posteriormente, enviado à SGP/PROAD, para emissão de portaria.

§ 3º - A prorrogação do prazo de afastamento será concedida somente se o docente estiver em situação regular junto à SGP/PROAD, no que se refere aos relatórios anuais.

§ 4º - A apreciação dos pedidos de prorrogação do prazo de afastamento precederá a solicitação de novos afastamentos.

Artigo 16 – O afastamento encerrar-se-á na data informada na portaria de afastamento ou com a defesa pública da dissertação ou tese, o que ocorrer primeiro.

§ 1º - Após a titulação, o docente deverá encaminhar à sua Unidade cópia de documento comprobatório da defesa da dissertação ou tese.

§ 2º - A Unidade comunicará a PROPG, por ofício, a data do efetivo retorno do docente às atividades, com cópia do documento comprobatório da defesa da dissertação ou tese, para fins de registro.

§ 3º - O docente deverá encaminhar cópia da versão final da dissertação ou tese à Biblioteca Central da UFMT, atendendo às normas de publicação por esta estabelecidas.

§ 4º - O docente terá prazo máximo de vinte e quatro meses para a entrega da cópia do diploma obtido à PROPG.

§ 5º - Os títulos obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por IES nacional, conforme disposto na legislação vigente e, posteriormente, encaminhados à PROPG.

Artigo 17 – Após o término do estágio pós-doutoral, o docente deverá submeter à apreciação das instâncias Colegiadas da Unidade, relatório final consubstanciado com a produção científica e as atividades desenvolvidas durante esse estágio.

§ 1º – Após homologação da congregação, o processo deverá ser remetido à PROPG e posterior envio à SGP/PROAD para registro. A SGP/ PROAD, após registro, retornará os autos à Unidade do docente para arquivo.

Artigo 18 – O docente deverá permanecer na Instituição após seu efetivo retorno às atividades docentes, por período, no mínimo igual ao do afastamento, sob pena de ressarcir os investimentos feitos pela mesma em caso de abandono, não conclusão do

curso sem justa causa ou de não retorno à Instituição, conforme disposto na legislação (Art. 47 e 96 §5º e §6º – Lei 8.112/90).

§ 1º - Considera-se investimento a ser ressarcido o salário mantido pela IES durante o afastamento, acrescido de encargos sociais e da bolsa de estudo, no caso de recebimento.

§ 2º - Para efeito de avaliação de justa causa a que se refere este artigo, será formada comissão avaliadora designada pelo dirigente máximo da UFMT.

Artigo 19 – Somente será concedido outro afastamento quando completado o tempo de permanência definido no *caput* do Artigo 18 e observado o tempo de integralização para aposentadoria compulsória, de acordo com o Artigo 4º.

Artigo 20 - Os afastamentos docentes para qualificação em Programas Especiais de *Stricto Sensu* (DINTER; MINTER) serão regidos pelos seus respectivos editais.

Artigo 21 - Os casos omissos serão analisados por uma comissão avaliadora instituída pela PROPG.

Artigo 22 - A instância recursal definitiva para as decisões baseadas nesta Resolução é o CONSEPE.

Artigo 23 - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se a Resolução Consepe n.º 69, de 23 de julho de 2007 e demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO,
em Cuiabá, 02 de dezembro de 2013.”

“PORTARIA Nº 140, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013.

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.692, de 02 de março de 2012 e considerando a necessidade de reformular a regulamentação do Programa de Formação Doutoral Docente – Prodoutoral, Portaria nº 140 de 01 de julho de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar novo regulamento do Programa de Formação Doutoral Docente, Prodoutoral, em anexo, para os projetos aprovados a partir da publicação desta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

ANEXO I

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DOUTORAL DOCENTE - PRODOUTORAL

CAPITULO I

OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Formação Doutoral Docente – Prodoutoral - possui os seguintes objetivos:

I – promover, em nível de doutorado, a qualificação dos docentes das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), com vistas a criar e consolidar grupos de pesquisa em áreas estratégicas e prioritárias, a criar e consolidar programas de pós-graduação já existentes, bem como a fomentar a cooperação acadêmica;

II – contribuir para a implantação de uma cultura voltada para o planejamento da capacitação de recursos humanos, por meio do envolvimento das reitorias, das pró-reitorias, dos departamentos, dos coordenadores, dos professores e dos técnicos responsáveis nas instituições e na Capes, com a operacionalização, com o financiamento e com a gestão do Programa;

III – atender a necessidade da formação doutoral em situações de assimetrias inter-regionais e intra-regionais e das áreas do conhecimento;

IV – estimular a elaboração e a implementação de estratégias de melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão de modo a apoiar esforços institucionais para a capacitação e para o aprimoramento da qualificação dos docentes das instituições participantes, visando à consolidação de grupos de pesquisa, à formação de programas de pós-graduação, à integração interinstitucional e a mobilidade acadêmica no País;

V – formar redes de integração entre as instituições envolvidas para a ampliação, a divulgação e o fortalecimento da pesquisa no País;

VI – contribuir para o planejamento institucional voltado para a qualificação docente por meio do Plano Institucional de Formação de Quadros Docentes - Planfor, com metas pré-estabelecidas e um sistema integrado de acompanhamento;

VII – melhorar o controle da gestão dos recursos públicos para a formação e para a qualificação de quadros docentes das IFES.

Parágrafo único. Por ser um programa voltado para áreas estratégicas do conhecimento, deverá atender não só as demandas institucionais e regionais de cada instituição envolvida, como também as demandas nacionais, direcionadas no Plano Nacional de Pós-Graduação.

CAPÍTULO II

CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA

Art. 2º O Prodoutoral caracteriza-se por favorecer a mobilidade dos bolsistas das IFES para outras instituições durante a capacitação docente, como forma de integração entre as instituições participantes.

Art. 3º O Programa realiza-se de forma compartilhada entre a Capes e as IFES por meio do planejamento, cujas bases deverão constar no Planfor.

CAPÍTULO III

PLANO INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO DE QUADROS DOCENTES - PLANFOR

Art. 4º O Planfor é um instrumento obrigatório, a ser apresentado à Capes, que o analisará e definirá as áreas estratégicas a serem acordadas entre a Agência e as IFES, com base no Plano Nacional de Pós-Graduação.

Art. 5º O Planfor deverá conter a política institucional com as suas diretrizes e o modelo de gestão a ser adotado, de modo a evidenciar os princípios, os desafios, os objetivos e as metas globais, tomando como parâmetro as seguintes ações norteadoras:

I – definição das áreas do conhecimento;

II – estabelecimento de metas em relação ao ensino de pós-graduação, à criação de grupos de pesquisa, à implantação de novos programas de pós-graduação e ao desenvolvimento de novas áreas de concentração ou de linhas de pesquisa em programas já existentes;

III – abrangência de 5 (cinco) anos, sendo permitida sua revisão anual, conforme calendário a ser estabelecido pela Capes;

IV – implantação de um sistema de avaliação de desempenho das unidades acadêmicas e administrativas com a participação dos envolvidos;

V – comprometimento das unidades acadêmicas e administrativas com a elaboração e a execução física e orçamentária.

Parágrafo único. Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, ou órgão equivalente, da IFES coordenar e encaminhar à Capes o Planfor.

CAPÍTULO IV

INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES DO PROGRAMA

Art. 6º As instituições participantes do Programa classificam-se em:

I – instituições de origem: instituições federais de ensino superior, receptoras da capacitação doutoral docente;

II – instituições de destino: instituições públicas ou privadas, que possuam programa de pós-graduação stricto sensu recomendado pela Capes, reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) / Ministério da Educação (MEC) e em funcionamento, promotoras da capacitação doutoral docente.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DA CAPES

Art. 7º São atribuições da Capes:

I – estabelecer as normas e diretrizes do Prodoutoral;

II – orientar as instituições de origem na elaboração do Planfor e analisá-lo por meio dos seus comitês assessores, homologando-o após parecer favorável dos membros constituintes;

III – definir o quantitativo de bolsas que será concedido para as instituições de origem, conforme prioridades estabelecidas pela Agência;

IV – acompanhar e avaliar o desempenho do Prodoutoral.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES DO PROGRAMA

Art. 8º Para participar do Programa, as instituições de origem deverão:

I – apresentar à Capes o Planfor, conforme descrito no Capítulo III, acompanhado de um plano de gestão de recursos humanos e do planejamento de atuação do docente recém-doutor quando do seu retorno;

II – demonstrar condições de acompanhamento e de avaliação dos docentes em formação doutoral;

III – criar condições adequadas para a consecução das metas estabelecidas no Planfor;

IV – definir critérios institucionais para a seleção dos bolsistas de acordo com o Planfor;

V – criar uma Comissão Gestora multidepartamental para o acompanhamento do Programa, presidida pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, ou equivalente;

VI – cadastrar nos sistemas da Capes os candidatos selecionados para o recebimento de bolsas de estudos e de auxílio moradia;

VII – comprometer-se a consolidar grupos de pesquisa para posterior criação de novos programas de pós-graduação, com ênfase em programas de doutoramento;

VIII – manter o afastamento do docente durante o período de recebimento da bolsa;

IX – arcar com as despesas de deslocamento do docente durante sua qualificação;

X – estimular o docente, com políticas específicas relacionadas às condições para seu retorno à instituição, a concluir o doutorado até o fim do período de recebimento da bolsa;

XI – manter a documentação comprobatória (habilitação/seleção) e termo de compromisso assinado pelo bolsista, conforme modelo a ser disponibilizado pela Capes, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos após o cancelamento ou término de vigência da bolsa;

XII – instaurar processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa e concluindo objetivamente sobre a ocorrência de eventuais infrações cometidas pelos respectivos beneficiários do Prodoutoral e/ou prepostos da instituição que descumprirem as normas contidas neste Regulamento.

Art. 9º As instituições de destino deverão:

I – possuir curso de pós-graduação com conceito igual ou superior a 4 (quatro), considerando as áreas estratégicas e prioritárias estabelecidas no Planfor da instituição de origem;

II – anuir ao Programa, via comunicação formal à Capes, de acordo com o presente Regulamento;

III – dispor de recursos de infraestrutura de ensino e de pesquisa considerados indispensáveis à formação docente nas áreas contempladas no Planfor apresentado pela instituição de origem.

CAPÍTULO VII

REQUISITOS DOS CANDIDATOS E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

Art. 10. Para participar do Programa, os docentes deverão atender aos seguintes requisitos:

I – pertencer ao quadro docente da instituição de origem, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, em tempo integral ou com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional;

II – ser aceito e estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação com conceito igual ou superior a 4 (quatro) e ser integrante das áreas do Planfor;

III – estar afastado integralmente de suas atividades na instituição de origem durante o período de recebimento da bolsa;

IV – assinar Termo de Compromisso do Bolsista com a Capes;

V – não realizar curso de pós-graduação promovido pela instituição de origem. Em se tratando de instituição multi-campi, a Capes, em caráter excepcional, poderá autorizar a concessão de bolsa para a realização de curso promovido em um campus diferente daquele a que está vinculado o candidato;

VI – restituir à Capes os recursos recebidos irregularmente, quando apurada, nos termos do Inciso XII do Art. 8º, a não observância das normas do Pro doutoral, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave devidamente comprovada e fundamentada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Executiva da Capes, em despacho fundamentado.

CAPÍTULO VIII

NORMAS GERAIS E OPERACIONAIS DA CONCESSÃO DE BOLSAS E AUXÍLIOS

Art. 11. A interlocução com a Capes deverá ser feita apenas por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, ou órgão equivalente.

Art. 12. É vedado o acúmulo da percepção da bolsa com qualquer modalidade de bolsa de outro programa da Capes, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ressalvada expressa permissão em norma específica da Capes.

DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE BOLSAS

Art. 13. As cotas de bolsas serão distribuídas considerando:

- I – a política de apoio prioritário às áreas estratégicas estabelecidas pela Capes;
- II – a demanda apresentada no Planfor;
- III – a necessidade de formação mais premente verificada no País, sempre que resultante de diagnóstico e estudos.

Parágrafo único. As cotas de bolsas não utilizadas poderão ser recolhidas pela Capes e redistribuídas, visando melhor utilização das bolsas.

BENEFÍCIOS ABRANGIDOS PELO PROGRAMA

Art. 14. Os benefícios concedidos no âmbito do Prodoutoral consistem em:

I – mensalidade de bolsa, cujo valor será fixado pela Capes, observada a duração, constante deste Regulamento;

II – auxílio moradia, cujo valor será fixado pela Capes, pago durante o período de recebimento da bolsa e permanência do bolsista na instituição de destino. O auxílio somente será concedido quando o bolsista realizar o doutorado em instituição situada em município distinto da instituição de origem.

§ 1º. Cada benefício deve ser atribuído a um indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

§ 2º. A Capes, sob hipótese alguma, financiará taxas escolares.

DURAÇÃO DA BOLSA E AUXÍLIO MORADIA

Art. 15. A bolsa e o auxílio moradia serão concedidas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovados anualmente até atingir o limite de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 16. A vigência da bolsa poderá ser prorrogada por até 4 (quatro) meses, se comprovado o afastamento temporário das atividades da bolsista, provocado pela ocorrência de parto durante o período de vigência da respectiva bolsa, conforme termos da Portaria Capes nº 248, de 19 de dezembro de 2011.

Art. 17. Na apuração do limite de duração das bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro programa de bolsas da Capes e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período de estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou internacional.

SUSPENSÃO DA BOLSA E AUXÍLIO MORADIA

Art. 18. A suspensão da bolsa e do auxílio moradia ocorrerá nos seguintes casos:

I – licença para tratamento de doença grave que impeça o desenvolvimento das atividades, por prazo máximo de 6 (seis) meses, renovável por igual período;

II – realização de doutorado-sanduíche ou atividades relativas ao Prodoutoral no exterior por prazo não superior a 12 (doze) meses.

§ 1º. A suspensão pelos motivos previstos no inciso II deste artigo será computada para efeito de duração da bolsa, caso receba outra bolsa.

§ 2º. Para o beneficiário que solicitar afastamento temporário para realização de atividades no exterior relativas ao Prodoutoral, pelo período máximo de 6 (seis) meses, não haverá suspensão dos benefícios da bolsa, caso não receba outra bolsa.

Art. 19. Em todas as situações em que houver o deslocamento do beneficiário para o exterior deverá ser atendido o disposto na legislação correspondente e será necessária a cobertura com seguro saúde válida durante sua estadia no País de destino.

Parágrafo único. As despesas com estadia, deslocamento e seguro saúde não serão custeadas pela Capes.

CANCELAMENTO DA BOLSA E AUXÍLIO MORADIA

Art. 20. A bolsa e o auxílio moradia serão cancelados nos seguintes casos:

I – defesa de tese ou término da vigência da bolsa;

II – desistência do curso ou trancamento de matrícula, sem motivo justificado;

III – abandono do curso, sem motivo justificado;

IV – transferência da instituição de origem;

V – desligamento do bolsista por determinação da instituição de destino;

VI – demais casos previstos em lei ou nos regulamentos internos das instituições participantes.

Parágrafo único. A bolsa e o auxílio moradia poderão ser cancelados pela Capes ou pela instituição a qualquer tempo por infringência à disposição deste Regulamento, ficando o bolsista obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor, de acordo com a legislação federal vigente, e impossibilitado de receber benefícios por parte da Capes pelo período de até 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais.

CAPITULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Caberá a Capes deliberar sobre os recursos apresentados pelas instituições de origem.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Capes.

Art. 23. As novas concessões de bolsas do Programa Prodoutoral passarão a seguir as regras estabelecidas por este Regulamento.”

8.1.2. Garantir bolsas de pós-doutorado para os docentes da UFMT.

O estágio pós-doutoral é financiado exclusivamente por agências de fomento. É de responsabilidade do pesquisador doutor submeter seu projeto junto a essas agências financiadoras. Importante salientar que o afastamento do professor está condicionado à sua inscrição no Plano de Qualificação Docente de sua Unidade Acadêmica, e à sua liberação pelos pares, segundo critérios estabelecidos por cada Unidade.

8.2. Para pós-graduação de discentes da UFMT:

8.2.1 aumentar o número de bolsas para estudantes de pós- graduação, distribuídas de maneira isonômica entre os programas.

A concessão de bolsas para alunos de pós-graduação *stricto sensu* é competência das agências de fomento, federais e estaduais. Todos os Programas acadêmicos recomendados pela Capes recebem cotas de bolsas fixas, que podem receber acréscimos, a depender das condições financeiras dessas agências. No caso do Programa de Demanda Social da Capes, essas cotas são destinadas a cada PPG, e são distribuídas por sua Comissão de Bolsas, segundo portaria da agência (Portaria 76 de 2010) e regimento interno do curso.

Em relação ao CNPq, a depender dos esforços de cada PPG, a agência poderá também liberar cotas ao PPG. O mais comum é a concessão de cotas inseridas em projetos de pesquisa aprovados por professores pesquisadores ligados aos PPGs.

Em relação à fapemat, anualmente são lançados editais para distribuição de bolsas de mestrado, doutorado e estágio pós-doutoral. Os candidatos deverão submeter propostas, juntamente com seus orientadores.

As bolsas para discentes são oriundas das agências de fomento, e sua oferta depende de critérios por elas estabelecidos.

Segue abaixo a Portaria Capes nº 76/2010:

“Portaria Nº 76, de 14 de abril de 2010.

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES, no uso das atribuições conferidas pelo art. 26, incisos II, III e IX, do Decreto nº 6.316, de 20 de dezembro de 2007, e considerando a necessidade de evoluir na sistemática do Programa de Demanda Social, **resolve**:

Art. 1º. Aprovar o novo Regulamento do Programa de Demanda Social constante do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União e revoga a Portaria nº 052, de 26 de setembro de 2002 e disposições em contrário.

(Anexo à Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010).

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL – DS

OBJETIVOS DO PROGRAMA E CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 1º. O Programa de Demanda Social - DS - tem por objetivo a formação de recursos humanos de alto nível necessários ao País, proporcionando aos programas de pós-graduação *stricto sensu* condições adequadas ao desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo Único. O instrumento básico do DS é a concessão de bolsas aos programas de pós-graduação *stricto sensu*, definida com base nos resultados do sistema de acompanhamento e avaliação coordenado pela CAPES, para que mantenham, em tempo integral, alunos de excelente desempenho acadêmico.

REQUISITOS PARA INGRESSO DA INSTITUIÇÃO NO PROGRAMA

Art. 2º. A instituição que pretender participar no DS deverá:

I - possuir personalidade jurídica de direito público e ensino gratuito;

II - manter programa(s) de pós-graduação *stricto sensu*, avaliado(s) pela CAPES, com nota igual ou superior a 3 (três);

III - outorgar poderes à Pró-Reitoria, ou órgão equivalente da administração superior, para representá-la perante a CAPES e manter uma infraestrutura compatível com a respectiva execução;

IV - instituir Comissão de Bolsas CAPES/DS para cada Programa de Pós-Graduação - PPG. A critério do Programa, a Comissão de Bolsas CAPES/DS poderá ser o próprio colegiado do PPG;

V - firmar instrumento de repasse específico com a CAPES, aplicado nos casos das IES não federais.

VI – firmar termo de cooperação para regulamentar direitos e obrigações das partes envolvidas (CAPES/IES participante) no tocante ao acompanhamento e pagamento dos bolsistas de cada IES.

ATRIBUIÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS NO PROGRAMA

Atribuições da CAPES

Art. 3º. São atribuições da CAPES:

I - definir as bolsas que serão concedidas para os programas de pós-graduação e a quota da Pró-Reitoria;

II - efetuar, observada a disponibilidade orçamentária, o repasse dos recursos necessários à execução do DS;

III - acompanhar e avaliar o desempenho do Programa.

Atribuições da Instituição

Art. 4º. Na execução do DS, são atribuições das instituições participantes:

I – incumbir formalmente à Pró-Reitoria, ou a unidade equivalente, a responsabilidade pela coordenação da execução do Programa;

II - representar a Instituição perante a CAPES nas relações atinentes ao Programa;

III - supervisionar as atividades do DS no âmbito de sua instituição;

IV - garantir o funcionamento das Comissões de Bolsas CAPES/DS em suas dependências, que será constituída por três membros, no mínimo, composta pelo Coordenador do Programa, por um representante do corpo docente e do discente, sendo os dois últimos escolhidos por seus pares, em eleição específica para tal fim, respeitados os seguintes requisitos:

a) no caso do representante docente, deverá fazer parte do quadro permanente de professores do Programa;

b) no caso do representante discente, deverá estar, há pelo menos um ano, integrado às atividades do Programa, como aluno regular.

V - preparar e enviar a CAPES toda a documentação necessária à implementação do Programa;

VI - proceder ao pagamento dos bolsistas, quando for o caso, evitando atrasos ou demoras, e informar mensalmente a CAPES, sobre as respectivas datas da efetivação;

VII - cumprir rigorosamente e divulgar entre os candidatos e bolsistas todas as normas do Programa e o teor das comunicações pertinentes feitas pela CAPES;

VIII - cientificar os bolsistas de que seu tempo de estudos somente será computado para fins de aposentadoria se efetuadas contribuições para a Seguridade Social, como “*contribuinte facultativo*”, (art. 14 e 21, da Lei nº 8.212, de 24/07/91);

IX - restituir integral e imediatamente à CAPES todos os recursos aplicados sem a observância das normas do DS, procedendo a apuração das eventuais infrações ocorridas no âmbito de sua atuação, para cobrança regressiva, quando couber;

X – disponibilizar à Coordenação de Gestão de Demanda Social – CDS/DPB, via on-line, até o dia 15 de cada mês, as alterações ocorridas em relação ao mês em curso dos bolsistas do Programa e informar os casos de ex-bolsistas CAPES que foram desligados dos Programas de Pós-graduação e que não concluíram seus cursos;

XI – apresentar, nos prazos estabelecidos, o relatório de cumprimento de objeto, conforme legislação federal em vigor;

XII - interagir com a CAPES para o aperfeiçoamento do Programa e o desenvolvimento da Pós-Graduação;

XIII – apresentar, prontamente, quaisquer relatórios solicitados pela CAPES e praticar todos os demais atos necessários ao bom funcionamento do Programa;

XIV – divulgar amplamente em diferentes mídias, inclusive em sítio específico do programa ou da Instituição de Ensino Superior, os critérios a serem utilizados na seleção de alunos de mestrado e de doutorado dos Programas de Pós-graduação apoiados pelo DS.

Atribuições da Comissão de Bolsas CAPES/DS

Art. 5º. São atribuições da Comissão de Bolsas CAPES/DS:

I - observar as normas do Programa e zelar pelo seu cumprimento;

II – examinar à luz dos critérios estabelecidos as solicitações dos candidatos a bolsa;

III - selecionar os candidatos às bolsas do Programa mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à Pró-Reitoria ou à Unidade equivalente os critérios adotados e os dados individuais dos alunos selecionados;

IV - manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no Programa de estudos, apto a fornecer a qualquer momento um diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela IES ou pela CAPES;

V - manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível para a CAPES.

NORMAS GERAIS E OPERACIONAIS DA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 6º. As informações necessárias à formalização de candidatura e quaisquer outras relativas à concessão de bolsas de estudo devem ser obtidas pelos interessados diretamente na Pró-Reitoria.

DEFINIÇÕES DO NÚMERO DE BOLSAS

Art. 7º. As definições do número de bolsas obedecerão aos seguintes requisitos:

- I – política de apoio prioritário às áreas estratégicas estabelecidas pela CAPES;
- II - característica, localização, dimensão e desempenho do curso;
- III - necessidades de formação mais prementes verificadas no país, sempre que resultante de diagnóstico e estudos.

Parágrafo Único. As bolsas não utilizadas pelos Programas de Pós-Graduação serão recolhidas pela CAPES e redistribuídas entre outros Programas de Pós-Graduação participantes do DS, visando uma melhor utilização das bolsas deste Programa.

Benefícios abrangidos na concessão das bolsas

Art. 8º. As bolsas concedidas no âmbito do DS consistem em:

I - pagamento de mensalidade para manutenção, cujo valor será divulgado pela CAPES, observada a duração das bolsas, constante deste Regulamento.

II - pagamento de mensalidade complementar para todos os professores da rede pública federal, estadual ou municipal, que atuem no ensino básico e que auferam rendimentos admitidos, conforme previsto na alínea a, do inciso XI, do art. 9º deste Regulamento, correspondendo à complementação de sua remuneração bruta para atingir o valor fixado no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Cada benefício da bolsa deve ser atribuído a um indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

Requisitos para concessão de bolsa

Art. 9º. Exigir-se-á do pós-graduando, para concessão de bolsa de estudos:

- I - dedicação integral às atividades do programa de pós-graduação;
- II - quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos;

III - comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela instituição promotora do curso;

IV - não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do programa de Pós-Graduação;

V - realizar estágio de docência de acordo com o estabelecido no art. 18 deste regulamento;

VI - não ser aluno em programa de residência médica;

VII – quando servidor público, somente os estáveis poderão ser beneficiados com bolsas de mestrado e doutorado, conforme disposto no art. 318 da **Lei 11.907**, de 02 de fevereiro de 2009;

VIII – os servidores públicos beneficiados com bolsas de mestrado e doutorado deverão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao de afastamento concedido (§ 4º, art. 96-A, acrescido pelo Art. 318 da **Lei nº 11.907**, de 02 de fevereiro de 2009 que deu nova redação à **Lei 8.112**, de 11 de dezembro de 1990);

IX - ser classificado no processo seletivo especialmente instaurado pela Instituição de Ensino Superior em que se realiza o curso;

X – fixar residência na cidade onde realiza o curso;

XI - não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, excetuando-se:

a) poderá ser admitido como bolsista de mestrado ou doutorado, o pós-graduando que perceba remuneração bruta inferior ao valor da bolsa da respectiva modalidade, decorrente de vínculo funcional com a rede pública de ensino básico ou na área de saúde coletiva, desde que liberado integralmente da atividade profissional e, nesse último caso, esteja cursando a pós-graduação na respectiva área;

b) os bolsistas da CAPES, matriculados em programas de pós-graduação no país, selecionados para atuarem como professores substitutos nas instituições públicas de ensino superior, com a devida anuência do seu orientador e autorização da Comissão de Bolsas CAPES/DS do programa de pós-graduação, terão preservadas as bolsas de estudo. No entanto, aqueles que já se encontram atuando como professores substitutos não poderão ser contemplados com bolsas do Programa de Demanda Social;

c) conforme estabelecido pela **Portaria Conjunta Nº. 1** Capes/CNPq, de 12/12/2007, os bolsistas CAPES, matriculados em programas de pós-graduação no país, poderão receber bolsa da Universidade Aberta do Brasil – UAB, quando atuarem como **tutores**. Em relação aos demais agentes da UAB, não será permitido o acúmulo dessas bolsas.

Parágrafo único. A inobservância pela IES dos requisitos deste artigo acarretará a imediata interrupção dos repasses e a restituição à CAPES dos recursos aplicados irregularmente, bem como a retirada da bolsa utilizada indevidamente.

Duração das Bolsas

Art. 10. A bolsa será concedida pelo prazo máximo de doze meses, podendo ser renovada anualmente até atingir o limite de 48 (quarenta e oito) para o doutorado, e de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, se atendidas as seguintes condições:

I - recomendação da Comissão de Bolsas CAPES/DS, sustentada na avaliação do desempenho acadêmico do pós-graduando;

II – continuidade das condições pessoais do bolsista, que possibilitaram a concessão anterior;

§ 1º Na apuração do limite de duração das bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro programa de bolsas da CAPES e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou estrangeiro;

§ 2º Os limites fixados neste artigo são improrrogáveis. Sua extrapolação será causa para a redução do número de bolsas do programa, na proporção das infrações apuradas pela CAPES, sem prejuízo da repetição do indébito e demais medidas cabíveis.

§ 3º Antes da atribuição de bolsa de mestrado ou doutorado a um discente, cabe à Comissão de Bolsas CAPES/DS observar o disposto no artigo 18 deste Regulamento. Apenas discentes com tempo suficiente para a realização do estágio docente deverão ser apoiados com bolsas CAPES.

Suspensão de bolsa

Art. 11. O período máximo de suspensão da bolsa, devidamente justificado, será de até dezoito meses e ocorrerão nos seguintes casos:

I - de até seis (6) meses, no caso de doença grave que impeça o bolsista de participar das atividades do curso ou para parto e aleitamento;

II - de até dezoito (18) meses, para bolsista de doutorado, que for realizar estágio no exterior, relacionado com seu plano de curso, apoiado pela CAPES ou por outra Agência;

§ 1º A suspensão pelos motivos previstos no inciso I deste artigo não será computada para efeito de duração da bolsa.

§ 2º É vedada a substituição de bolsista durante a suspensão da bolsa.

Coleta de dados ou estágio no país e exterior

Art. 12. Não haverá suspensão da bolsa quando:

I - o mestrando, por prazo não superior a seis meses, ou o doutorando, por prazo de até doze meses, se afastar da localidade em que realiza o curso, para realizar estágio em instituição nacional ou coletar dados necessários à elaboração de sua dissertação ou tese, se a necessidade da coleta ou estágio for reconhecida pela Comissão de Bolsas CAPES/DS para o desenvolvimento do plano de trabalho proposto;

II - o doutorando se afastar para realizar estudos referentes a sua tese, por um período de dois a seis meses, conforme acordo estabelecido entre a CAPES e o DAAD – Serviço Alemão de Intercâmbio Acadêmico ou demais acordos de natureza semelhante.

Revogação da concessão

Art. 13. Será revogada a concessão da bolsa CAPES, com a conseqüente restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios, nos seguintes casos:

I - se apurada omissão de percepção de remuneração, quando exigida;

II - se apresentada declaração falsa da inexistência de apoio de qualquer natureza, por outra Agência;

III - se praticada qualquer fraude pelo bolsista, sem a qual a concessão não teria ocorrido.

Parágrafo único. A não conclusão do curso acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Colegiada da CAPES, em despacho fundamentado.

Cancelamento de bolsa

Art. 14. O cancelamento de bolsa, com a imediata substituição por outro aluno do mesmo Programa, deverá ser comunicado à Pró-Reitoria, a qual informará mensalmente a CAPES os cancelamentos ocorridos.

Parágrafo único. A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo por infringência à disposição deste Regulamento, ficando o bolsista obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor, de acordo com a legislação federal vigente, e impossibilitado de receber benefícios por parte da CAPES pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais.

Art. 15. No âmbito da IES, a Comissão de Bolsas CAPES/DS poderá proceder, a qualquer tempo, a substituição de bolsistas, devendo comunicar o fato a CAPES.

Mudança de Nível

Art. 16. Fica estabelecido que, na mudança de nível do aluno matriculado no mestrado para o doutorado, deverão ser observados pelos Programas de Pós-Graduação os seguintes critérios:

I – a mudança de nível do mestrado para o doutorado deve resultar do reconhecimento do desempenho acadêmico excepcional atingido pelo aluno, obtido até o décimo oitavo mês de início no curso;

II – a excelência do desempenho acadêmico na obtenção dos créditos, no desenvolvimento da respectiva dissertação, deverá ser inequivocamente demonstrada e ser compatível com o mais elevado padrão exigido pelo curso para a conclusão antecipada do mestrado;

III – o colegiado do programa de pós-graduação deverá autorizar o ingresso do aluno no doutorado;

IV – o aluno beneficiado deverá estar matriculado no curso a, no máximo, 18 meses e ser bolsista da CAPES, ininterruptamente, por no mínimo 12 meses.

§ 1º. O aluno beneficiado com a mudança de nível, terá o prazo máximo de três meses para defender sua dissertação de mestrado, contados a partir da data da seleção para a referida promoção, nos moldes estabelecidos pelo curso para a conclusão do mestrado não antecipado.

§ 2º. A Pró-Reitoria enviará a CAPES, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ata de promoção para o doutorado, a lista dos bolsistas promovidos, para efeito de transformação da bolsa de mestrado para o doutorado.

§ 3º. O limite anual da concessão de bolsas CAPES/DS que implique na transformação do nível mestrado para o doutorado será de 20% do total do referido Programa de Pós-graduação, limitado a um número máximo de três (3) promoções anuais;

§ 4º. Os alunos-bolsistas da CAPES, promovidos pelos Programas de Pós-Graduação, terão suas bolsas complementadas para o nível de doutorado, por até quatro anos, a partir da referida promoção.

§ 5º. A mudança de nível que trata este artigo implica em automática alteração do número de bolsas, com repercussão nas concessões dos exercícios posteriores.

Transformação de nível de bolsa

Art. 17. Os Programas de Pós-Graduação poderão ampliar o número de bolsas de doutorado concedidas pela CAPES, mediante a transformação de bolsas de mestrado, na proporção de 3 bolsas de mestrado para 2 de doutorado.

§ 1º. Entender-se-á ausente o aumento de despesas quando observada a proporção na qual três bolsas de mestrado são substituídas por duas de doutorado.

§ 2º. As solicitações de transformação de bolsa pretendidas pela instituição deverão ser encaminhadas à CAPES, mediante ofício da Pró-Reitoria de Pós-graduação e pesquisa ou órgão equivalente, para a devida avaliação.

§3º. A transformação de que trata este artigo implica em automática alteração das quotas de bolsas, com repercussão nas quotas dos exercícios posteriores.

§4º. Em nenhuma hipótese será autorizada a transformação de bolsas de doutorado em mestrado.

ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art. 18. O estágio de docência é parte integrante da formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência, e a qualificação do ensino de graduação sendo obrigatório para todos os bolsistas do Programa de Demanda Social, obedecendo aos seguintes critérios:

I – para o programa que possuir os dois níveis, mestrado e doutorado, a obrigatoriedade ficará restrita ao doutorado;

II – para o programa que possuir apenas o nível de mestrado, a obrigatoriedade do estágio docência será transferida para o mestrado;

III - as Instituições que não oferecerem curso de graduação, deverão associar-se a outras Instituições de ensino superior para atender as exigências do estágio de docência;

IV - o estágio de docência poderá ser remunerado a critério da Instituição, vedado à utilização de recursos repassados pela CAPES;

V - a duração mínima do estágio de docência será de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado e a duração máxima para o mestrado será de dois semestres e três semestres para o doutorado;

VI - compete à Comissão de Bolsas CAPES/DS registrar e avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio;

VII - o docente de ensino superior, que comprovar tais atividades, ficará dispensado do estágio de docência;

VIII - as atividades do estágio de docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando.

IX – havendo específica articulação entre os sistemas de ensino pactuada pelas autoridades competentes e observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, admitir-se-á a realização do estágio docente na rede pública de ensino médio;

X – a carga horária máxima do estágio de docência será de 4 horas semanais.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela CAPES.”

8.3. Para iniciação científica:

8.3.1. Aumentar o número de bolsas para PIBIC e PIBID e 8.3.2 Informar e discutir os critérios de mérito para a seleção de projetos e distribuição de bolsas.

As bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (Pibid) estão sob a gestão da Gerência de Iniciação à Docência (GID). Os recursos para as bolsas originam-se de programa específico do governo federal. A universidade tem trabalhado no sentido de aumentar o número de bolsas. Ações neste sentido são constantemente feitas junto ao órgão competentes.

Observação: O número de bolsistas de iniciação à docência obedece às determinações da Portaria Capes Nº96/2013 e ao Edital Capes 061/2013:

Sobre o Pibic, chamamos a atenção para o fato de existirem outras modalidades de bolsas destinadas à inserção dos alunos de graduação nas pesquisas científicas. Entre os anos de 2009 e 2011, em parceria com o CNPq, foram implantados novos programas reservados aos alunos da graduação, o Pibic- Ação Afirmativa, destinados aos alunos indígenas vinculados a projetos voltados para questões relacionadas aos povos indígenas do Estado de Mato

Grosso, e o Pibiti- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, que tem como público alvo os alunos vinculados a projetos na área tecnológica que apresentam comprovada interação com empresas, órgãos públicos e privados que atuem em áreas de desenvolvimento tecnológico, transferência de tecnologia, engenharia e inovação.

A Pró-Reitoria de Pesquisa tem procurado, dentro dos limites e das possibilidades, investir grande parte do seu orçamento nas atividades de iniciação científica. Prova disto é o crescente incremento no número de bolsas. Enquanto fonte pagadora, a UFMT aumentou entre 2013 e 2015 exatos 59,5% no número de bolsas concedidas para o Pibic, enquanto as agências de fomento permaneceram com os mesmos quantitativos.

Segue a regulamentação de Iniciação Científica:

“MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA PIBIC - CNPq/UFMT

Chamada Interna nº01

A Pró-Reitoria de Pesquisa da Universidade Federal de Mato Grosso torna pública a **Chamada Interna** para inscrição e seleção de candidatos a bolsas de Iniciação Científica **PIBIC – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica**, com vigência no período de **agosto de 2015 a julho de 2016**.

1. Finalidade

O Programa de Iniciação Científica é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação científica à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior, contribuindo para redução do tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação e promovendo a inserção qualificada no mercado de trabalho.

Em relação aos orientadores:

- estimular **pesquisadores produtivos** a envolverem estudantes de graduação nas atividades científica, tecnológica, profissional e artístico-cultural. Estes devem dedicar parte de seu tempo ao ensino prático e conceitual da pesquisa ao aluno de graduação.

Em relação aos bolsistas:

- proporcionar ao bolsista, **orientado por pesquisador qualificado**, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.

2. Bolsas

I- O Programa atualmente conta com 299 bolsas do CNPq, 147 da UFMT e 100 da FAPEMAT, permitindo-se ao orientador com título de doutor fazer duas indicações e os com título de mestre **uma** indicação de aluno (a). **Serão permitidos no máximo seis alunos por projeto de pesquisa** (somando as indicações dos coordenadores e as dos membros do projeto);

II. Serão concedidas por um período de **12 (doze) meses**, com início em **agosto de 2015 e término em julho de 2016**;

III. Não há restrições quanto à idade, ao fato de um aluno já ser graduado por outro curso, ao número de indicações em processos anteriores e quanto ao semestre/ano de ingresso do aluno na instituição;

IV- O valor atual da bolsa é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais. A quantidade de bolsas disponibilizadas pode ser alterada, bem como possíveis reajustes no valor das mesmas poderão ser feitos respeitando-se as restrições orçamentárias das fontes financiadoras;

V- É vedado o acúmulo desta com bolsas de outros Programas do CNPq ou de quaisquer agências nacionais, estrangeiras ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa ou congêneres;

VI- Não é considerado acúmulo a manutenção simultânea de bolsa IC com bolsas concedidas por Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) ou pelo Ministério da Educação (MEC), quando estas possuírem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência, finalidades distintas de iniciação científica;

VII- Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em **estágio não obrigatório**, desde que haja declaração do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. A declaração deverá ser encaminhada para a PROPeq e o bolsista deverá e manter cópia dessa declaração em seu poder. O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha obter **estágio não-obrigatório** durante a vigência da bolsa;

VIII- Será encaminhado/disponibilizado, pelas agências financiadoras, termo de aceite da bolsa. Caso o aluno não entregue/encaminhe o termo de aceite no prazo estabelecido pelas mesmas, não serão efetuados pagamentos retroativos;

IX- A bolsa concedida não implica **vínculo empregatício** com qualquer dos órgãos financiadores.

2.1-Cancelamento

I- O cancelamento do bolsista poderá ser solicitado a qualquer momento, através de ofício assinado pelo orientador e bolsista, com justificativa, e encaminhado à Coordenação de Pesquisa. Os bolsistas que tiverem a bolsa cancelada não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

II- Em qualquer situação de cancelamento que ultrapasse **seis meses** do período correspondente à validade da bolsa, o discente deverá entregar ao orientador um relatório das atividades desenvolvidas no Programa. Após análise realizada pelo orientador, o relatório deverá ser encaminhado à Coordenação de Pesquisa para a avaliação do Comitê no prazo de **30 dias após o pedido de cancelamento**.

III- A Pró-Reitoria de Pesquisa poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas, deveres e requisitos desta Chamada Interna de Iniciação Científica.

2.2- Substituições

I- As substituições deverão obedecer as normas exigidas pela PROPeq. Estas normas estão disponíveis para consultas na página da Pró-Reitoria de Pesquisa. (www.ufmt.br/propeq)

II- Serão permitidas para cada orientador duas substituições, que poderão ser efetuadas **desde que seja mantido o Plano de Trabalho aprovado no momento da Seleção no Programa**.

III. Não havendo substituição de aluno pelo orientador, a bolsa retornará à Pró-Reitoria de Pesquisa.

2.3- Penalidades

O não cumprimento das normas pelo Orientador ou pelo Aluno sob sua orientação acarretará penalidades:

I – Bolsista:

Não encaminhamento do relatório parcial: O bolsista terá sua bolsa suspensa até a entrega do mesmo.

Não encaminhamento de trabalho para publicação no Evento de Iniciação Científica e não participação no mesmo: perda do direito de participar dos Programas de Iniciação Científica na Chamada Interna de Iniciação Científica.

Não encaminhamento do relatório final: Perda do direito de participar do Programa referente à Chamada Interna de Iniciação Científica seguinte, mesmo já tendo sido indicado no processo seletivo dessa Chamada Interna.

II- Orientador

Não encaminhamento do relatório parcial: perda de 10 pontos (por relatório não encaminhado) na Chamada Interna de Iniciação Científica seguinte.

Não participação no evento de iniciação científica promovido pela PROPeq, durante a apresentação do orientando: perda de 05 pontos na Chamada Interna de Iniciação Científica seguinte.

Não encaminhamento do relatório final/trabalho para publicação no evento de iniciação científica: perda do direito de participar da Chamada Interna de Iniciação Científica seguinte.

Relatório Parcial ou Final reprovado ou entregue fora das normas: perda de 05 pontos na Chamada Interna de Iniciação Científica seguinte. Estes poderão ser refeitos e caso aprovados não gerarão penalidades.

3. Das Condições Gerais

I- Prazo de inscrição: **04 a 29 de maio de 2015.**

II- Encaminhamento das Propostas: As inscrições serão realizadas pela internet através do Sistema de Avaliação, link disponível na página da PROPeq: www.ufmt.br/propeq. No ato da inscrição o orientador deverá anexar:

a) Arquivo em **pdf** contendo o Curriculum Lattes do orientador. Será considerada, para fins de pontuação, a produção científica a partir de 2012 até 2014, com base no ANEXO I. Não é necessário anexar comprovantes. A Pró-Reitoria de Pesquisa poderá solicitá-los a qualquer momento se julgar necessário.

b) Arquivo em **pdf** contendo Curriculum Lattes completo do aluno. Não é necessário anexar comprovantes.

c) **Texto digitalizado/escaneado** ou arquivo em **pdf** contendo projeto de pesquisa do orientador **registrado na PROPeq.**

d) No caso de projetos financiados, **texto digitalizado/escaneado** ou arquivo em **pdf** contendo documento **expedido pela agência de fomento comprovando o financiamento.**

e) Arquivo em **pdf** contendo plano de trabalho do aluno, com detalhamento das atividades que serão desenvolvidas. Deve ter no máximo 05 páginas, com as seguintes informações **OBRIGATÓRIAS:**

- ✓ Título do projeto no qual está vinculado;
- ✓ Título do plano de trabalho do aluno;
- ✓ Objetivo das atividades que serão desenvolvidas pelos alunos;
- ✓ Metodologia;
- ✓ Cronograma de execução com detalhamento das atividades a serem realizadas;
- ✓ Referências bibliográficas.
- ✓ Relação descritiva da produção científica individualizada decorrente de bolsa de iniciação científica concedida no ano 2014/2015. A relação das ações deverá ser feita pelo orientador. Recomenda-se construir uma tabela nomeando o bolsista, o título do plano de trabalho desenvolvido e as produções correspondentes. Na descrição da produção científica citar: artigos, resumos expandidos ou simples, participação em eventos com apresentação de trabalho ou atividades artísticas e culturais exclusivamente vinculadas e resultantes do plano de trabalho mencionado.

f) Link extraído da página do CNPq que comprove a participação do (a) orientador (a) em Grupo de Pesquisa.

3.1 - Profissionais cujo vínculo com a UFMT seja estabelecido por meio de programas de bolsas DCR, Pesquisador Visitante, Professor Visitante, PRODOC e Pesquisador Associado deverão encaminhar processo protocolado contendo:

I. Ofício assinado pelo orientador requerendo inscrição no processo de seleção do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – 2015/2016 **declarando ter conhecimento das normas contidas na Chamada Interna de Iniciação Científica e as reconhecendo como legítimas.** Deverá apresentar os dados do orientador (CPF, Departamento/Instituto com o(a) qual mantém vínculo, e-mail, telefone fixo e celular), dos candidatos à bolsa (Nome, CPF, RGA, Curso, e-mail, telefone fixo, celular e conta corrente no Banco do Brasil) e do Projeto (Título e número de registro na PROPeq).

II. CD ou DVD contendo os documentos abaixo relacionados:

a) Cópias digitalizadas e legíveis do CPF e da Carteira de Identidade do aluno, em arquivo.pdf;

b) Arquivo em **pdf** contendo o Curriculum Lattes do orientador. Será considerada para fins de pontuação a produção científica a partir de 2012, com base no ANEXO I. Não é necessário anexar comprovantes. A Pró-Reitoria de Pesquisa poderá solicitá-los a qualquer momento se julgar necessário.

c) Arquivo em **pdf** contendo Curriculum Lattes completo do aluno. Não é necessário anexar comprovantes;

d) **Texto digitalizado/escaneado** ou arquivo em **pdf** contendo projeto de pesquisa do orientador **registrado na PROPeq**;

e) No caso de projetos financiados, **texto digitalizado/escaneado** ou arquivo em **pdf** contendo documento que comprova a aprovação, expedido pela agência de fomento.

f) Arquivo em **pdf** contendo plano de trabalho do aluno, com detalhamento das atividades que serão desenvolvidas. Deve ter no máximo 05 páginas, com as seguintes informações

OBRIGATÓRIAS:

- ✓ Título do projeto no qual está vinculado;
- ✓ Título do plano de trabalho do aluno;
- ✓ Objetivo das atividades que serão desenvolvidas pelos alunos;
- ✓ Metodologia;
- ✓ Cronograma de execução com detalhamento das atividades a serem realizadas;
- ✓ Referências bibliográficas.
- ✓ Relação descritiva da produção científica individualizada decorrente de bolsa de iniciação científica concedida no ano 2014/2015. A relação das ações deverá ser feita pelo orientador. Recomenda-se construir uma tabela nomeando o bolsista, o título do plano de trabalho desenvolvido e as produções correspondentes. Na descrição da produção científica citar: artigos, resumos expandidos ou simples, participação em eventos com apresentação de trabalho ou atividades artísticas e culturais exclusivamente vinculadas e resultantes do plano de trabalho mencionado.

g) Arquivo em **pdf** contendo comprovante de participação (extraído da página do CNPq) do (a) orientador (a) em Grupo de Pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (DGP/CNPq).

4- Requisitos Exigidos Pelo Programa

4.1. Quanto ao Orientador

a) Possuir título de doutor ou de mestre;

I- Neste programa é permitida a participação de profissionais com vinculação na UFMT estabelecida por meio de programas de bolsas DCR, Pesquisador Visitante, Professor Visitante, PRODOC e Pesquisador Associado. **Nesses casos, a permanência na UFMT não poderá ser inferior a 01 (um) ano, contado a partir de agosto/2015;**

b) Participar como coordenador ou membro de equipe em **projeto de pesquisa** cadastrado na PROPeq;

c) Possuir regime de trabalho, na UFMT, de 40 horas ou dedicação exclusiva (DE);

d) Participar de grupo de pesquisa credenciado no Diretório de Grupos de Pesquisa/CNPq (versão atualizada);

e) Não estar licenciado ou afastado da UFMT por um período superior a quatro meses durante a vigência da bolsa (exceto as caracterizadas como efetivo exercício- Lei 8.112, a exemplo da licença maternidade).

f) Responsabilizar-se perante a PROPeq pela adequação do(s) aluno(s) às normas desta Chamada Interna de Iniciação Científica, bem como pelo desempenho do(s) aluno(s) durante a vigência da bolsa;

g) Não delegar ao orientando atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional;

h) O pesquisador deverá incluir o nome do bolsista nas publicações em periódicos científicos e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista;

i) É vedado ao orientador repassar a outro a orientação de seu(s) bolsista(s). Em casos de impedimento eventual do orientador, a(s) bolsa(s) retorna(m) à coordenação de pesquisa da instituição;

j) É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos, qualquer que seja o motivo;

k) É vedado aos coordenadores e/ou orientadores conceder bolsa a cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

l) Não estar enquadrado no disposto na Portaria nº 007/PROPeq/2002 – que dispõe sobre inadimplência de pesquisadores da UFMT junto às agências de fomento (Anexo II);

m) Comunicar imediatamente a esta Pró-Reitoria, alterações no plano de trabalho do aluno, desistências e cancelamentos.

4.2. Quanto ao Aluno

- a) Ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação da UFMT;
- b) Ser apresentado por pesquisador de sua escolha, que atenda aos requisitos do item 4.1 da presente Chamada Interna de Iniciação Científica;
- c) Não ser parente consanguíneo do/a orientador/a até o 3º Grau;
- d) Dedicar-se com zelo às atividades referentes ao curso e ao desenvolvimento do plano de trabalho apresentado;
- e) NÃO POSSUIR NENHUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO DURANTE A VIGÊNCIA DA BOLSA;
- f) Não estar recebendo outra modalidade de bolsa, sendo vedado o acúmulo desta com bolsas de outros Programas do CNPq ou de quaisquer agências nacionais, estrangeiras ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa ou congêneres;
- g) Caso o aluno receba eventuais benefícios indevidamente, esta Pró-Reitoria deverá ser comunicada e o aluno deverá devolver DIRETAMENTE À FONTE FINANCIADORA DA BOLSA o valor recebido. Caso contrário, serão adotados procedimentos com vistas à cobrança administrativa ou judicial;
- h) Os trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pelo CNPq, UFMT ou FAPEMAT, deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes expressões, no idioma do trabalho:

I- se publicado individualmente:

“O presente trabalho foi realizado com apoio do (a) _____”

II- se publicado em coautoria:

“Bolsista do (a) _____”.

4.3 Quanto ao Projeto de Pesquisa

- a) Estar registrado dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico 2015 e dentro das normas exigidas pela PROPeq;
- b) Será permitida a indicação de, no máximo, seis alunos por projeto de pesquisa (somando as indicações feitas pelo coordenador e pelos membros);
- c) **Estar vigente no período de Agosto/2015 a Julho/2016.**

4.4 Quanto ao Plano de trabalho do aluno:

- a) Deve ser vinculado a projeto de pesquisa do orientador, **registrado na PROPeq.** Entretanto, **deve contar com escrita DISTINTA do projeto.** O plano de trabalho deverá ser

individual e diferenciado para cada aluno. Planos de trabalho iguais serão cancelados automaticamente:

b) Deve detalhar as atividades que serão desenvolvidas. Precisa ter no **máximo** 05 páginas, com as seguintes informações OBRIGATÓRIAS:

- ✓ Título do projeto no qual está vinculado;
- ✓ Título do plano de trabalho do aluno;
- ✓ Objetivo das atividades que serão desenvolvidas pelos alunos;
- ✓ Metodologia;
- ✓ Cronograma de execução com detalhamento das atividades a serem realizadas;
- ✓ Referências bibliográficas.
- ✓ Relação descritiva da produção científica individualizada decorrente de bolsa de iniciação científica concedida no ano 2014/2015. A relação das ações deverá ser feita pelo orientador. Recomenda-se construir uma tabela nomeando o bolsista, o título do plano de trabalho desenvolvido e as produções correspondentes. Na descrição da produção científica citar: artigos, resumos expandidos ou simples, participação em eventos com apresentação de trabalho ou atividades artísticas e culturais exclusivamente vinculadas e resultantes do plano de trabalho mencionado.

5. Análise das Solicitações

O processo de seleção e classificação das candidaturas será feito com base na análise do perfil acadêmico do/a docente e do mérito científico da proposta (plano de trabalho do aluno e projeto ao qual está vinculado), em conformidade com as etapas a seguir:

- a) Etapa 1. Análise Preliminar Eliminatória – Os critérios de avaliação e seleção das candidaturas só serão aplicados pelos membros do Comitê Avaliador Institucional (UFMT) e do Comitê Avaliador Externo (consultores ligados ao CNPq) se a candidatura atender, no que couber, aos requisitos previstos no item 3 desta Chamada Interna de Iniciação Científica, referentes aos procedimentos de inscrição, os quais serão conferidos preliminarmente pela equipe técnica da Pró-Reitoria de Pesquisa;
- b) Etapa 2. Análise da titulação, da produção científica, da inadimplência do orientador, e da participação anterior do aluno (a) no PIBIC/PIBITI/PIBIC-Af, PIBIC-EM ou VIC. Será considerada a produção científica nos três últimos anos, ou seja, **2012, 2013 e 2014**, em consonância com o que estiver registrado em seu currículo Lattes/CNPq, anexo à solicitação. Esta análise será realizada pela Equipe Técnica da Propeq (Critérios - Anexo I);

- c) Etapa 3. Avaliação do Mérito Científico da Proposta. O Comitê avaliador (interno e externo) deverá efetuar a avaliação das propostas segundo três grandes áreas: Ciências Biológicas e da Vida, Ciências Exatas e da Terra e Ciências Humanas e Sociais, atribuindo pontos segundo os Critérios de Avaliação (Critérios - Anexo I);
- d) Com base na pontuação registrada pela Equipe Técnica da PROPeq e pelo Comitê Avaliador Interno e Externo, será realizada a classificação final dos candidatos de acordo com o número de bolsas ofertadas.

6. Desclassificação

Será automaticamente eliminado(a) do processo de seleção:

- a) O orientador que não atender às exigências desta Chamada Interna de Iniciação Científica;
- b) O(a) aluno(a) indicado por dois ou mais orientadores(as);
- c) Inscrições incompletas ou incorretamente preenchidas;
- d) Os alunos(as) que não tenham cumprido todas as exigências do Programa de iniciação Científica em períodos anteriores;
- e) Os(as) candidatos(as) a orientador(a) e os(as) bolsistas(as) vinculados a projetos de pesquisa com pontuação inferior a 2,5;
- f) Os(as) candidatos(a) que não apresentarem os itens exigidos na composição do Plano de Trabalho (Objetivos, Metodologia, Cronograma de execução, Referências Bibliográficas e Relação descritiva da produção científica individualizada decorrente de bolsa de iniciação científica concedida no ano 2014/2015);
- g) Os(as) candidatos(a) que tenham obtido pontuação zero em qualquer dos itens exigidos na composição do Plano de Trabalho (Objetivos, Metodologia, Cronograma de execução e Referências Bibliográficas);
- h) Os(as) candidatos(a) cujo Plano de Trabalho tenha obtido, no total, pontuação inferior a 1,5 ou que tenham Planos de Trabalho idênticos;
- i) O(a) orientador(a) que enquadrar-se no disposto na Portaria 007/PROPeq/2002. (Anexo II)

7. Divulgação dos Resultados

Os resultados serão divulgados, conforme data prevista no calendário acadêmico 2015, em listagem dos(as) orientadores(as) aprovados (as), que será afixada na PROPeq e publicada na página desta Pró-Reitoria (endereço: www.ufmt.br/propeq).

No ato de implementação da bolsa dos/as estudantes selecionados/as, será exigida conta corrente individual no **Banco do Brasil** para depósito do pagamento, **NÃO** sendo permitida indicação de **conta poupança ou de terceiros**. Também não serão aceitas contas correntes de outros bancos.

8. Pedidos de Reconsideração

Recursos aos resultados desta Chamada Interna de Iniciação Científica devem ser encaminhados por escrito, em processo formalizado e no prazo máximo de 48 horas após os resultados terem sido divulgados. Não caberá novo recurso ao parecer final do Comitê Científico após a reconsideração do resultado.

9. Das Disposições Gerais

I- Os/as docentes que solicitaram bolsa, mas não foram contemplados, devem informar, via e-mail, o nome dos/as estudantes indicados, que permanecerão no programa na categoria “voluntário”. Os/as estudantes voluntários/as terão as mesmas obrigações dos/as alunos/as bolsistas e, no que couber, deverão cumprir as mesmas exigências desta Chamada Interna de Iniciação Científica.

II- Será fornecido certificado de conclusão da pesquisa ao estudante que, no que couber, cumprir os compromissos previstos nesta Chamada Interna de Iniciação Científica e que demonstrar desempenho considerado satisfatório pelo Comitê Avaliador.

III- Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, sendo ouvidos, quando necessário, os membros do Comitê Avaliador Institucional do Programa de Iniciação Científica da Universidade Federal de Mato Grosso, o(a) orientador(a) e o(a) bolsista

IV- A qualquer tempo, a presente Chamada Interna de Iniciação Científica poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Pró-Reitoria de Pesquisa, seja por motivo de interesse público e/ou por exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9. Impugnação da Chamada Interna de Iniciação Científica

Decairá do direito de impugnar os termos desta Chamada Interna de Iniciação Científica aquele que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou mesmo imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÕES

1. ORIENTADOR (A) - PO

Serão atribuídos os pontos à titulação, à produção científica e à inadimplência do (a) orientador (a) no PIBIC/PIBITI/PIBIC-AF, PIBIC-EM ou VIC, conforme os critérios desta Chamada Interna de Iniciação Científica, do seguinte modo:

PO: TITULAÇÃO + PRODUÇÃO - INADIMPLÊNCIA

1.1. A Titulação do (a) Orientador (a) é classificada do seguinte modo:

Portadores de título de Doutor = 50 pontos;

Portadores de título de Mestre = 20 pontos.

1.2. Será considerada a produção científica nos três últimos anos, ou seja, **2012, 2013 e 2014**, em consonância com o que estiver registrado em seu currículo Lattes/CNPq, anexo à solicitação, da seguinte forma:

TIPO DE PRODUÇÃO	No de pontos para cada item	Valor total máximo de pontos
Pós-Doutorado	10	10
Artigos completos publicados em periódicos	6	NÃO HÁ
Livros	10	NÃO HÁ
Capítulos de livros	6	NÃO HÁ
Trabalhos, resumos completos ou resumos expandidos publicados em periódicos	0,5	NÃO HÁ
Registro de patente	5	NÃO HÁ
Orientações concluídas de Doutorado	15	NÃO HÁ
Orientações concluídas de Mestrado	10	NÃO HÁ
Orientações concluídas em monografias de conclusão de cursos de aperfeiçoamento / especialização	1	3
Orientações concluídas em trabalhos de conclusão de cursos de graduação – monografias	1	12
Orientações concluídas em Iniciação Científica	5	NÃO HÁ
Bolsa Produtividade em Pesquisa	40	40
Produção artístico/ cultural	1,0	3

1.3. A Inadimplência considera a atuação do (a) orientador (a), sob o ponto de vista da co-responsabilidade com relação às obrigações e à qualidade do trabalho do bolsista, caso este tenha tido orientandos no período anterior a esta Chamada Interna de Iniciação Científica e não tenha cumprido com as atividades previstas nos Programas IC. Serão descontados pontos da seguinte forma:

- a. **Não encaminhamento do relatório parcial** = 05 pontos;
- b. **Relatório Parcial ou Final reprovado ou entregue fora das normas, se não refeitos e aprovados** = 05 pontos/cada;
- c. **Não participação no evento de iniciação científica promovido pela PROPeq** = 05 pontos/cada;
- d. **Não encaminhamento do relatório final/trabalho para publicação no evento de iniciação científica** = 10 pontos/cada.

2. PROJETO DE PESQUISA DO (A) ORIENTADOR (A) – PP

Serão atribuídos pontos ao Projeto de Pesquisa, variável PP, levando-se em consideração:

- a) Relevância científica -Justificativa: 1,00
- b) Fundamentação teórica: 1,25
- c) Objetivos: 0,75
- d) Metodologia: 1,25
- e) Referência: 0,75

Total: 5,00

O número máximo de pontos para o Projeto é de 5 pontos, sendo selecionados apenas os projetos que apresentarem todos os itens exigidos na Chamada Interna de Iniciação Científica; atingirem pontuação igual ou superior a 2,5 pontos e que não obtiverem pontuação igual a zero em nenhum dos itens avaliados.

- Os projetos que já sofreram julgamento externo por agências oficiais de fomento (Ex: CNPq, FAPEMAT, UNESCO, CCDB, BASA, Fundações, Ministérios, etc), através do processo de análise pelos pares (“per review”), receberão pontuação máxima.

3. PLANO DE TRABALHO DO (A) ALUNO (A) – PPT

Serão atribuídos pontos ao Plano de Trabalho dos (as) alunos (as) levando-se em conta:

- a) Objetivos: 0,5
- b) Metodologia: 1,0
- c) Cronograma de execução: 0,5
- d) Referências: 0,5

Total: 2,5

O número máximo de pontos para o Plano de Trabalho do (a) aluno (a) é de 2,5 pontos. Serão selecionados apenas os Planos de Trabalhos que apresentarem todos os itens exigidos na Chamada Interna de Iniciação Científica; atingirem pontuação igual ou superior a 1,5 pontos e que não obtiverem pontuação igual a zero em nenhum dos itens avaliados. São eliminados também os Planos de Trabalho idênticos.

4. PARTICIPAÇÃO ANTERIOR DO (A) ALUNO (A) NOS PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - UFMT

Serão atribuídos os seguintes pontos ao candidato a bolsista considerando a participação anterior no PIBIC/PIBITI/PIBIC-Af ou VIC:

- PA = 1 ponto para os (as) bolsistas que estejam pleiteando nova bolsa;
- PA = 1 para alunos (as) que participaram do VIC.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os (as) bolsistas serão classificados (as) na ordem decrescente da pontuação total (PT) obtida do seguinte modo:

PONTUAÇÃO TOTAL (PT) = PO (titulação + produção – inadimplência) + PP (Projeto de Pesquisa)+ PPT (Plano de trabalho do aluno)+ PA (Participação anterior do aluno nos Programas de IC).

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No caso de empate de pontuação, será dada a seguinte ordem de prioridade:

- 1º) aluno (a) com participação no Programa de Iniciação Científica da UFMT (PIBIC/PIBIC-Af/PIBITI e VIC) que cumpriu integralmente o cronograma estabelecido;
- 2º) aluno (a) com maior média geral no histórico escolar;
- 3º) aluno (a) de menor idade.

5º)aluno (a) carente (Avaliação socioeconômica realizada pela PRAE);”

8.3.2. Informar e discutir os critérios de mérito para a seleção de projetos e distribuição de bolsas

A Chamada Interna é o instrumento que rege o processo de seleção para o programa de iniciação científica. Nele estão presentes todos os critérios que pretendem certificar a lisura do pleito e assegurar que os objetivos do programa sejam respeitados e alcançados. (Anexo).

Salientamos que, apesar de gozar de certa liberdade na construção dos seus critérios de seleção e acompanhamento de bolsistas, a instituição precisa adequar as suas normas às exigências do CNPq (RN 017/2006) e da Fapemat (Resolução Nº 02, de 21 de junho de 2006.), agências financiadoras.

Atualmente, para participar do programa de iniciação científica na UFMT, algumas exigências precisam ser cumpridas: o aluno deve estar regularmente matriculado em curso de graduação; não ter vínculo empregatício; estar recebendo apenas esta modalidade de bolsa e dedicar-se às atividades de ensino e de pesquisa.

O aluno interessado em desenvolver atividade de pesquisa na condição de bolsista IC deverá ser indicado por pesquisador que participe de um projeto de pesquisa registrado na PROPeq- Pró reitoria de Pesquisa. Se beneficiado por quota desta modalidade, deverá executar o plano de atividades aprovado, apresentar os resultados parciais e finais da pesquisa, acompanhados de relatório, no seminário de iniciação científica promovido anualmente pela instituição. Enquanto instituição executora, não há por parte da UFMT intervenção, oposição ou restrição quanto à escolha do bolsista pelo orientador, desde que o aluno indicado atenda ao perfil e ao desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

Porém, é critério indispensável e não passível de questionamento que o pesquisador/orientador possua considerável produção científica. Isto é fator determinante na ordem de classificação dos requerentes qualificados.

8.3.3. Emitir pareceres circunstanciados das propostas, contempladas ou não.

Já solicitamos, junto a Secretaria de Tecnologia e Informação, responsável pelo sistema de avaliação das propostas destinado aos programas IC, alguns ajustes. Dentre esses, a possibilidade de que o proponente receba no seu email pessoal o parecer. Desta forma, serão evitadas exposições

desnecessárias, possibilitando a agilização de processos de recursos. Toda a equipe da PROPEq está a disposição para, em tempo, responder as consultas realizadas por meio de telefone e e-mail informados em nossa página digital.

8.4. Para assistência estudantil:

8.4.1. Aumentar o número de bolsas, contemplando as necessidades.

A UFMT tem aumentado, ano a ano, o número de auxílios e apoios necessários à permanência e ao sucesso acadêmico dos estudantes. O apoio à permanência socioeconômica dos estudantes é desenvolvido com os programas de alimentação, moradia e permanência. A permanência acadêmica também tem sido implementada por diversas ações, entre elas, os programas de apoio a eventos de qualquer natureza para estudantes de graduação e de pós-graduação, o apoio psicossocial e pedagógico. Segue abaixo quadro com a evolução do número de bolsas concedidas pela Universidade Federal de Mato Grosso.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL		
Relatório do Número de Bolsas e Auxílios da Assistência Estudantil dos anos de 2007 a 2015		
Ano	Benefícios	
	BOLSAS/AUXÍLIOS PERMANÊNCIA, ALIMENTAÇÃO E MORADIA	AUXÍLIO EVENTO
2007	742	835
2008	1102	1070
2009	1819	1333
2010	2150	1024
2011	2413	1106
2012	2706	1140
2013	3169	1528
2014	3835	2299
2015 (previsão)	4585	2753

Obs.: As informações relacionadas ao período de 2007 a 2014 tiveram como base os relatórios de prestação de contas da Proplan, disponível em

<http://www.ufmt.br/ufmt/unidade/index.php/secao/visualizar/10055/PROPLAN>.

As informações relacionadas ao ano de 2015 estão em números estimados, considerando o orçamento da Prae.

8.4.2. Informar e discutir os critérios de seleção e forma de acompanhamento da liberação dos recursos aos assistidos

Os critérios de seleção estão descritos em todos os Editais da Prae. Antes e após a sua divulgação, a Prae realiza reuniões para a discussão e explicação sobre o funcionamento do processo seletivo. A definição de recursos e de políticas de assistência estudantil bem como o acompanhamento de sua execução ocorre nas seguintes instâncias: Fórum de Assistência Estudantil da UFMT, Consepe, Consuni, Auditoria Interna, Relatório de Gestão-Seccomm, e Prestação de Contas-Proplan/TCU.

VALORIZAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE E MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

9. Alterar a Resolução CONSEPE N. 158 nos itens que comprometem o desenvolvimento qualificado do tripé pesquisa, ensino e extensão.

Por orientação da CGU, a Resolução 158 deverá ser modificada e, mediante comissão a ser constituída com os devidos representantes, deverá apresentar estudos e propostas sobre o tema. Neste momento, as unidades terão oportunidade de propor e discutir alterações necessárias.

10. Combater a insalubridade nos laboratórios e demais espaços na UFMT, com medidas eficazes:

Com relação ao adicional de insalubridade e periculosidade, o Art. 9º da Orientação Normativa nº 06/Segep/MP/2013, dispõe que:

“ I - exposição eventual ou esporádica: aquela em que o servidor se submete a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas, como atribuição legal do seu cargo, por tempo inferior à metade da jornada de trabalho mensal;

II - exposição habitual: aquela em que o servidor submete-se a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas como atribuição legal do seu cargo por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal; e

III - exposição permanente: aquela que é constante, durante toda a jornada laboral e prescrita como principal atividade do servidor;

Art. 10. A caracterização e a justificativa para concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando houver exposição permanente ou habitual a agentes

físicos, químicos ou biológicos, dar-se-ão por meio de laudo técnico elaborado com base nos limites de tolerância mensurados nos termos das Normas Reguladoras nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

§ 1º O órgão ou a instituição poderá contratar serviços de terceiros para a dosagem e medição de agentes físicos e químicos ou para a identificação de agentes biológicos, com a finalidade de auxiliar o profissional competente na expedição de laudo técnico, desde que o levantamento dos dados seja supervisionado por servidor da área de saúde e segurança do trabalho.

§ 2º O laudo técnico deverá:

I - ser elaborado por servidor da esfera federal, estadual, distrital ou municipal ocupante do cargo público de médico com especialização em medicina do trabalho, ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho;

II - referir-se ao ambiente de trabalho e considerar a situação individual de trabalho do servidor;

III - preencher os requisitos do Anexo desta Orientação Normativa; e

IV - identificar: a) o local de exercício ou o tipo de trabalho realizado;

b) o agente nocivo à saúde ou o identificador do risco;

c) o grau de agressividade ao homem, especificando:

1. limite de tolerância conhecida, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; e

2. verificação do tempo de exposição do servidor aos agentes agressivos;

d) classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade, com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados; e

e) as medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos.

§ 3º O laudo técnico não terá prazo de validade, devendo ser refeito sempre que houver alteração do ambiente ou dos processos de trabalho ou da legislação vigente. § 4º Compete ao profissional responsável pela emissão do laudo técnico caracterizar e justificar a condição ensejadora dos adicionais de insalubridade e de periculosidade.”

Os laudos técnicos de insalubridade feitos pela empresa Sestra – Serviços Especializados em Segurança do Trabalho Ltda., emitidos em 2003 e 2004, foram utilizados para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade para os servidores desta

instituição até a publicação da atual Orientação Normativa Segep nº 6 de 18/03/2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Nesse contexto, a UFMT, para atualizar os laudos existentes feitos pela Sestra, realizou processo licitatório e contratou a empresa Rebouças & Dórea, em 2012, para realização dos trabalhos de atualização dos laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, porém a mesma descumpriu cláusulas contratuais, causando o rompimento do contrato.

Foi elaborado novo Termo de Referência 355-2014, propondo melhorias técnicas no documento, como também justificativas administrativas e financeiras, em conformidade com a lei 8666/93, lei nº 10.520/2002, decretos e leis complementares da área em comento. Atualmente o processo está na Coordenação de Compras para os procedimentos de abertura de processo licitatório. A realização desse LTCAT será de suma importância para o estabelecimento das reais condições de insalubridade e periculosidade nas unidades da UFMT, possibilitando à Administração Superior a tomada de decisão quanto aos procedimentos necessários para diminuição dos riscos ocupacionais nos locais insalubres e perigosos.

11. Garantir compensação financeira, quando as horas extras se fizerem necessárias

O adicional por serviço extraordinário está definido pela Lei 8112/90 em seus artigos 73 e 74, abaixo transcritos:

“Art. 73. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 74. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Comprovada essa situação, o serviço extraordinário deverá ocorrer logo após a jornada de trabalho do servidor, respeitado o **limite máximo** de 2 (duas) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) mensais e 90 (noventa) anuais, consecutivas ou não.”

Conforme estabelece o Memorando nº 114/MP/2007, os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança e os integrantes de carreira que exigem dedicação exclusiva aos serviços, não fazem jus à percepção de adicional de serviço extraordinário.

Os servidores que percebem o adicional por plantão hospitalar não farão jus ao adicional de serviço extraordinário referente à mesma hora, sendo importante frisar que a prestação de

serviço extraordinário por servidores que realizam plantão hospitalar deve ser tratada de forma restritiva, buscando-se evitar o desgaste dos servidores e coibir pagamentos indevidos.

A realização de serviços extraordinários no âmbito da UFMT só deverá ocorrer com autorização da Pró-Reitoria Administrativa.

12. Garantir no mínimo 20 horas semanais para as atividades de pesquisa;

A nossa proposta, com a alteração da Resolução 158, é de que cada unidade acadêmica se responsabilize pela distribuição de encargos didáticos para os professores, observando, primeiramente, a cobertura total de todos os encargos de Ensino. Em relação à pesquisa, deverá ser observada a produção do professor em anos anteriores, com publicações em revistas, periódicos e livros. As demais atividades deverão ser avaliadas segundo o interesse da Unidade onde está lotado.

13. Assegurar duas horas semanais por orientando, sem limite de número de orientandos.

A relação professor-orientando deve ficar sob a responsabilidade da Unidade Acadêmica, no contexto de seu planejamento.

14. Corrigir o valor das diárias de campo pelo INPC acumulado de julho de 2009 a julho de 2015

Os valores de diárias aos servidores públicos da administração pública federal são estabelecidos pelo Decreto 6.907/2009, que assim dispõe:

“Art. 8º. Será concedido adicional no valor fixado no Anexo II a este Decreto, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.” (NR).

Dessa forma, a Administração da UFMT não dispõe de mecanismos legais para correção de valores das diárias por qualquer índice, uma vez que os valores que são pagos estão fixados em tabela definida pelo referido Decreto.

15. Garantir espaço físico para que os docentes possam realizar suas atividades de orientação, pesquisa e extensão no interior da universidade.

Nos últimos anos a UFMT ampliou consideravelmente os seus espaços acadêmicos. Cabe a cada unidade a responsabilidade de destinar seus espaços.

16. Garantir creche ou auxílio-creche para filhos de docentes, discentes e técnicos

O auxílio creche ou auxílio pré-escolar é estabelecido pelo Decreto nº 977/1993, que assim dispõe sobre a matéria:

“Art. 6º Os planos de assistência pré-escolar serão custeados pelo órgão ou entidade e pelos servidores.

Art. 7º A assistência pré-escolar poderá ser prestada nas modalidades de assistência direta, através de creches próprias, e indireta, através de auxílio pré-escolar, que consiste em valor expresso em moeda referente ao mês em curso, que o servidor receberá do órgão ou entidade.

1º Fica vedada a criação de novas creches, maternais ou jardins de infância como unidades integrantes da estrutura organizacional do órgão ou entidade, podendo ser mantidas as já existentes, desde que atendam aos padrões exigidos a custos compatíveis com os do mercado.

2º Os contratos e convênios existentes à época da publicação deste decreto serão mantidos até o prazo final previsto nas cláusulas contratuais firmadas, vedada a prorrogação, ficando assegurada aos dependentes dos servidores a continuidade da assistência pré-escolar através da modalidade auxílio pré-escolar.”

Atualmente o auxílio pré-escolar é pago em forma de pecúnia ao servidor público de acordo com o número de dependentes até a idade de 5 anos.

Entendemos que, dentro dos preceitos constitucionais, a assistência na primeira infância é de responsabilidade do município, a Universidade Federal de Mato Grosso já encaminhou essa demanda para a Prefeitura Municipal de Cuiabá e estará reiterando a solicitação no sentido de viabilizar a instalação de creches nos bairros adjacentes ao Câmpus de Cuiabá; e às outras prefeituras onde a UFMT possui câmpus.

17. Exigir compromisso institucional contra qualquer prática de assédio moral na UFMT

A UFMT tem agido sempre no sentido de coibir tal prática com abertura de inquéritos

sempre que fatos desta natureza sejam informados. Por outro lado, tem trabalhado com fóruns de discussão sobre este tema.

1.7.1. Realizar eventos para divulgar, junto à comunidade acadêmica, a legislação vigente sobre assédio moral.

Os encontros e Fóruns organizados pela Prae têm este propósito.

1.7.2. Estabelecer uma Ouvidoria, nos *campi*, para receber informações sobre qualquer tipo de assédio.

A UFMT possui Ouvidoria. Após a greve, abrirá inscrição para a escolha do próximo ouvidor, tendo em vista esta função estar desocupada atualmente, com o pedido de afastamento do titular.

SERVIÇO MÉDICO

18. Fortalecer e qualificar o serviço médico assistencial da CASS

A UFMT, a partir de 2008, aumentou e qualificou o quadro de servidores para atuarem no serviço ambulatorial da CASS. Fazem parte desse quadro funcional, atuando na assistência à saúde do servidor, 03 médicos, sendo 02 na assistência médica que atuam todos os dias da semana e 01 na assistência médica e perícia singular, atuando em regime de escala, 03 enfermeiros, 01 assistente social, 01 técnico em enfermagem e 01 psicóloga.

Atualmente a CASS atua como parceira nos programas de atendimento psicológico junto ao Departamento de Psicologia da UFMT e do programa cardiovascular em conjunto com as faculdades de Educação Física e de Nutrição.

Sobre a perícia médica, a UFMT assinou termo de cooperação com o SIASS - O Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), que tem como objetivo coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal, estabelecida pelo Governo.

Como gestora desse sistema, a UFMT atende 21 órgãos da Administração Pública Federal no estado de Mato Grosso, que são partícipes no termo de cooperação, cuja contrapartida é a liberação de pessoal e equipamentos para atender ao SIASS/UFMT.

Atualmente conta com 03 médicos que compõem a Junta Médica Oficial, liberados pelo Ministério da Saúde e Polícia Rodoviária Federal, e com equipe com apoio administrativo e psicossocial da UFMT.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO E DEMAIS OBRAS:

19. Retirar a EBSERH do Hospital Universitário Júlio Müller;

Todo o financiamento dos hospitais universitários é feito atualmente pela Ebserh, o que impossibilita a saída da Universidade deste sistema. Além disso, a Ebserh possibilitou a contratação de mais de 250 servidores, ampliando consideravelmente a ofertas de servidos para o SUS. Esta ação favorece também o desenvolvimento do Ensino, Extensão e Pesquisa na área da Saúde.

20. Publicizar a prestação de contas e projetos de construção do HUJM, bem como as demais obras em curso na UFMT.

As informações sobre obras (reformas, Construção ou em Execução) são disponibilizadas e publicadas no Relatório Anual de Prestação de Contas, site da Universidade Federal de Mato Grosso www.ufmt.br, link Prestação de Contas.

Construção do Novo Hospital Universitário: Em 12 de setembro de 2011 a Universidade Federal de Mato Grosso e o Governo do Estado de Mato Grosso firmaram o Convênio 048/FUFMT/2011 sendo executado através do Sistema Siconv sob o nº 757513/2011 com o objetivo de realizar a *“construção do novo Hospital Universitário, nesta cidade de Cuiabá, para atender de forma otimizada as necessidades de ensino, pesquisa e extensão, na área de saúde, bem como ampliar e incrementar os serviços prestados à população”*.

Entre as obrigações dos partícipes coube à UFMT repassar ao Governo do Estado recursos financeiros da ordem de R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões) nos anos de 2011, 2012 e 2013. Ao governo do Estado de Mato Grosso definiu-se a contrapartida do mesmo valor, R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões) a ser liberado em parcelas nos anos de 2011, 2012, 2013 e 2014, bem como a execução do objeto pactuado.

Em abril de 2012 o Governo do Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado das Cidades – Secid publicou aviso de licitação – Concorrência nº 3/2012 para selecionar empresas de engenharia – construção civil, para execução dos serviços de construção do novo hospital da UFMT.

Constatada fragilidade no Edital de Concorrência 3/2012 pela auditoria realizada pelo Tribunal de Contas da União, que culminou no acórdão 2760/2012, o Governo do Estado de Mato Grosso entendeu oportuno, conveniente e cabível, anular a licitação (08/2012) e, posteriormente, após as modificações sugeridas em atendimento ao acórdão/TCU, publicar novo certame com o mesmo objeto.

Em agosto de 2012 o Governo do Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado das Cidades – Secid publicou novo aviso de Edital de licitação – Concorrência nº 007/2012 para selecionar empresas de engenharia – área civil, para execução dos serviços de construção do novo hospital da UFMT.

Em outubro de 2012 a Secid, através da Comissão de Licitação, torna público e declara vencedor o Consórcio Normandia – Phoenix – Edeme, formado pelas empresas Normandia Engenharia Ltda, Construtora e incorporadora Phoenix Ltda., e Edeme Construções Civis e Planejamento Ltda, com o valor global de R\$ 116.501.424,47 (cento e dezesseis milhões, quinhentos e um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e quarenta e sete centavos).

Através do instrumento Contratual nº 069/2012/00/00-SECID, assinado em 30/11/2012, o Governo do Estado de Mato Grosso, através da Secid, celebra com o Consórcio Normandia–Phoenix – Edeme contrato para execução dos serviços de Construção do novo Hospital Universitário da UFMT.

A autorização ao Consórcio Normandia – Phoenix - Edeme para dar início à execução dos serviços de Construção do Novo Hospital da UFMT (720 dias consecutivos a partir da emissão da Ordem) foi efetivada pelo Governo do Estado de Mato Grosso através da Secid em 10 de dezembro de 2012 e, na mesma data, designou-se engenheiro fiscal e instituição de comissão para o acompanhamento dos serviços (Portaria Secid 083/2012).

Em 28 de dezembro de 2012, através da portaria nº 108/Proplan/12, a Pró-reitora de Planejamento da UFMT designa uma comissão para realizar o monitoramento, acompanhamento e fiscalização de todas as etapas da execução da obra e execução do Convênio 757513/2011 no Sistema Siconv.

Em dezembro de 2013, através da emissão de uma Portaria Conjunta Governo do Estado de Mato Grosso e Universidade Federal de Mato Grosso, houve a formalização de uma nova Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Obra de Construção do Hospital universitário, composta por quatro membros representantes do Governo/Secid e dois

Engenheiros representando a UFMT. A referida comissão tem monitorado e acompanhado a obra emitindo Relatórios Técnicos Mensais e a realizando visitas a obra diariamente.

Com base nos Relatórios Técnicos elaborados pela Comissão Especial de Fiscalização, o consórcio constituído pelas Empresas Normandia – Phoenix – Edeme recebeu da Secretaria de Estado, Secid, três advertências. Constatadas a falta de planejamento e lentidão na execução da obra, em 31 de outubro de 2014 foi emitido Termo de Rescisão Contratual Unilateral, tendo como cláusula da Motivação o não atendimento das cláusulas contratuais; as desconformidades discriminadas e não atendidas nos pareceres emitidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Obra; e por não haver mais sustentação técnica para a manutenção do Contrato nº 069/2012/00/00 – Secid.

Os valores pagos e percentuais de execução da obra estão descritos no quadro abaixo.

MEDIÇÃO	DATA DE EMISSÃO DA NOTA	DATA PAGAMENTO NOB	VALOR R\$	ACUMULADO TOTAL R\$	% MEDIÇÃO/CONTRATUAL	% EXECUÇÃO
1ª	20/02/2013	05/04/2013	179.653,42	179.653,42	0,15%	0,15%
2ª	20/02/2013	05/04/2013	477.138,89	656.792,31	0,41%	0,55%
3ª	21/06/2013	27/06/2013	572.640,38	1.229.432,69	0,49%	1,03%
4ª	02/07/2013	25/07/2013	302.478,25	1.531.910,94	0,26%	1,29%
5ª	29/07/2013	09/08/2013	385.447,82	1.917.358,76	0,33%	1,61%
6ª	11/09/2013	29/11/2013	302.841,55	2.220.200,31	0,26%	1,87%
7ª	11/10/2013	29/11/2013	549.464,57	2.769.664,88	0,47%	2,33%
8ª	01/11/2013	29/11/2013	682.194,96	3.451.859,84	0,59%	2,90%
9ª	03/12/2013	30/12/2013	1.041.974,49	4.493.834,33	0,89%	3,78%
10ª	24/01/2014	13/02/2014	387.185,61	4.881.019,94	0,33%	4,10%
11ª	28/02/2014	28/03/2014	690.879,13	5.571.899,07	0,59%	4,68%
12ª*	02/04/2014	15/04/2014	1.152.980,71	6.724.879,78	0,99%	5,65%
13ª*	30/04/2014	09/05/2014	1.191.258,25	7.916.138,03	1,02%	6,65%
14ª*	12/06/2014	27/06/2014	1.108.382,70	9.024.520,73	0,95%	7,58%

	4	4				
15 ^a *	16/07/2014	13/08/2014	286.814,68	9.311.335,41	0,25%	7,82%
16 ^a *	11/08/2014	22/08/2014	943.263,26	10.254.598,67	0,81%	8,62%
17 ^a *	22/09/2014	29/09/2014	413.516,49	10.668.115,16	0,35%	8,96%
18 ^a *			-R\$11.163,63	10.656.951,53	-0,01%	8,96%

O Governo do Estado deverá autorizar a partir do mês de outubro/2015 publicação de novo Edital para o prosseguimento da obra.

O acesso à execução do convênio pode ser realizado através do site www.convenios.org.br - Sistema SICONV sob o nº 757513/2011.

ESTÁGIO DISCENTE

21. Garantir vagas nos vários espaços da Instituição, para que os discentes possam realizar estágio curricular obrigatório.

As respostas a esta questão estão contidas na questão de n. 22

22. Garantir remuneração para estágios realizados por estudantes na própria Instituição

O estágio remunerado na Administração Pública Federal obedece ao que dispõe a Lei nº 11.788/2008, que trata do estágio de estudantes. Para regulamentação no âmbito dos órgãos que oferecem campos de estágio, a Orientação Normativa nº 04 de 04 de julho de 2014, elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estabelece que:

“Art. 7º - O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá a 20% (vinte por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos, empregos ou funções públicas de que dispõem os órgãos ou entidade, o que compreende os servidores estatutários; os ocupantes de cargos públicos; os empregados públicos, os contratados sob o regime de legislação trabalhista; os contratados temporariamente pela Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993; e os cargos vagos.

§ 2º Sobre o percentual de 20% do quantitativo máximo de estagiários que o órgão ou entidade poderá contratar, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 50% para estagiários de nível superior, reservando-se 10% para os estagiários com

deficiência;

II - 25% para estagiários de nível médio, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência;”

Nesse contexto, a Universidade Federal de Mato Grosso oferece vagas de estágio obrigatório e não obrigatório aos seus alunos, geridos pela Proeg e Proad, através da Coordenação de Desenvolvimento Humano/SGP, cujo controle é realizado pela inclusão no Sistema Integrado de Administração de Pessoal – Siape e remunerado pelo mesmo sistema.

TEATRO UNIVERSITÁRIO

23. Disponibilizar o Teatro Universitário também para as atividades acadêmicas

Haverá uma chamada pública para eventos internos tão logo o Consepe se reúna para readequar o calendário do ano vigente com as regras e condições de uso do Teatro da UFMT.

23.1. Garantir que as inscrições de atividades acadêmicas sejam realizadas no mês de novembro de cada ano, no sentido de assegurar espaço na agenda de calendário do TU.

Tão logo o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão se reúna para redefinir o calendário anual, será anunciado o prazo para utilização acadêmica do Teatro da UFMT.

23.2. Informar os critérios para seleção das propostas recebidas;

A análise das solicitações acadêmicas das unidades da UFMT será feita por uma Comissão designada pela Administração Superior que se balizará nos seguintes critérios:

- a) Abertura ou encerramento do Evento/Ação
- b) Caráter internacional do Evento/Ação;
- c) Caráter multidisciplinar do Evento/Ação;
- d) Solicitação para uso compreendida entre segunda e quinta-feira;
- e) Entende-se, para melhor compreensão, como solicitações artísticas/culturais: Espetáculos artísticos nas mais variadas vertentes: musicais, de dança, teatro, performances, shows, instalações, vernissages, mostras, exposições, festivais audiovisuais, festivais de artes integradas, entre outros. Solicitações acadêmico-científicas: Congressos, Seminários, Colóquios, etc.

23.3. Garantir a realização de eventos de caráter nacional e/ou internacional no calendário anual do TU;

A UFMT envidará esforços no sentido de organizar, receber e produzir eventos culturais de caráter internacional, de acordo com as condições orçamentárias da instituição.

Em relação aos eventos de caráter nacional, a UFMT continuará a desenvolver sólidos programas de educação e cultura, com suas supervisões, quais sejam: Orquestra Sinfônica, Cineclube, Museu, Coral e Teatro. Além disso, buscará parcerias junto aos órgãos públicos de cultura para estimular o uso do Teatro Universitário em sua finalidade máxima que é a formação em cultura da sociedade mato-grossense e brasileira.

23.4. Garantir que a formação da comissão responsável pela seleção dos eventos acadêmicos seja feita de forma democrática.

A Comissão será composta por técnicos culturais da Procev e representantes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão tão logo o mesmo se reúna para deliberar sobre as adequações no calendário 2015.

EDITORA

24. Aumentar os recursos para garantir publicações.

Os recursos no período de 2014/2015 foram suficientes para as publicações. Ressalte-se que não foi possível publicar todas as obras devido a questões relacionadas com o tempo de revisão, tempo de diagramação e impressão pela gráfica licitada.

25. Apresentar prestação de contas, semestralmente, das publicações, obras no prelo e obras sob análise de pareceristas.

A informação a respeito das obras, em todas as fases da publicação, é dada mensalmente ao Conselho Editorial. Está disponível na Supervisão Técnica e será disponibilizada ao público em geral

26. Informar, anualmente, o número de obras publicadas.

A EdUFMT, no período 2014/2015, publicou 50 obras impressas, das quais 20 foram pagas com recursos próprios da UFMT e 30 com recursos de projetos. Em 2014 a EdUFMT criou o

projeto e-book para publicação de livros digitais, com gratuidade para a leitura. Constam do site da EdUFMT 09 e-books.

27. Respeitar os prazos relatados nos documentos oficiais da Editora

O que se tem é previsão de prazos: impossível determinar tempo de revisão. As idas e vindas do texto em revisão, entregue ao autor e devolvido à revisão, por muitas vezes atrasam o envio à gráfica licitada para diagramação e impressão. Da mesma forma, também o procedimento de diagramação tem muitas idas e vindas entre o diagramador e o autor, antes de ser aprovado definitivamente pelo autor e pela Supervisão Técnica para impressão.

28. Incrementar, se necessário, o número de pareceristas nas áreas de maior demanda, de maneira a garantir o respeito aos prazos

A EdUFMT tem um cadastro de pareceristas de todas as áreas e, frequentemente, amplia esse cadastro, inclusive com as sugestões de autores das áreas de conhecimento.

29. Oferecer condições para que os docentes façam publicações eletrônicas com a chancela da UFMT

A EdUFMT dispõe de um projeto de publicação de e-book, que permite hospedar no site e no blog na Editora, publicações nessa plataforma. Para essas publicações são garantidos o Selo, o ISBN, a logo da Editora, assim como a ficha catalográfica.

29.1. Criar estrutura técnica para que as revistas eletrônicas sejam analisadas por conselho da EdUFMT, recebendo a devida chancela da Instituição e garantindo a autonomia de cada corpo editorial

Regimentalmente, toda e qualquer ação da EdUFMT tem que ser aprovada pelo Conselho Editorial. A forma de composição do Conselho Editorial é por grandes áreas: educação, ciências sociais, saúde, tecnologias, engenharias, além de um membro de cada câmpus do interior. Neste último ano, integram dois professores do exterior: Portugal e Argentina. Também se inovou, permitindo a todos, principalmente os que não são do câmpus de Cuiabá, participar por webconferência/Skype.

29.2. Ampliar o espaço virtual de hospedagem das revistas eletrônicas no Sistema Tecnológico de Informação (STI)

No que se refere à dimensão técnica (hospedagem de revistas eletrônicas), vale dizer que até o momento, para demandas apresentadas, não houve restrição de espaço virtual para hospedar as revistas nos servidores da STI.

29.3. Garantir as condições para que a EdUFMT possa oferecer apoio logístico e técnico aos editores e proponentes

Uma comissão formada por representantes da pós-graduação, biblioteca, comunicação, STI e EdUFMT está sendo criada no âmbito da Vice-Reitoria para definir critérios e condições de apoio logístico e técnico para a constituição de um portal de periódicos da UFMT.

29.4. Criar normas para publicação eletrônica, indicando o fluxo a ser seguido entre editores, Editora e STI

Na página www.editora.ufmt.br encontram-se todas as orientações para o processo de submissão de obra e o devido encaminhamento do formulário preenchido e anexado o CD/DVD da obra em *Word*, já completa, na sequência definitiva para a publicação.

“PROCESSO DE SUBMISSÃO

- As obras a serem submetidas para publicação devem obedecer aos critérios de submissão regimentais:

- Devem se constituir em produções acadêmicas relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão e edições culturais e artísticas.

- Os trabalhos produzidos na Universidade Federal de Mato Grosso terão prioridade sobre os demais.

A solicitação de publicação deverá ser encaminhada, através do formulário SUBMISSÃO DE OBRAS, encontrado na página da EdUFMT, preenchido, impresso e assinado, ao qual deve ser anexada a obra em *Word*, gravada em CD/DVD, protocolado no protocolo Central da UFMT.

ETAPAS: DA APROVAÇÃO DA OBRA ATÉ A IMPRESSÃO

A análise do Mérito da obra é feita pelo Conselho Editorial, (analisado imediatamente, na primeira reunião, após a submissão). O Conselho Editorial se reúne uma (1) vez ao mês. As obras aprovadas em mérito são encaminhadas a dois pareceristas *ad hoc*, para análise de conteúdo e emissão de parecer, aprovando a publicação. (em média 30 dias, dependendo do parecerista). Informamos que os pareceristas não são pagos. O recebimento do parecer é examinado imediatamente pelo Conselho Editorial. Se o parecer for positivo, a Supervisão Técnica encaminha ao setor de revisão da EdUFMT.

Após a obra ser revisada, devolve-se ao autor para conferência, reestruturações e reescrituras, quando necessário, e retorna à revisão, quantas vezes for necessário, até a versão definitiva, aprovada em acordo entre revisora e autor. É previsto que o tempo de revisão pelas revisoras da EdUFMT seja de trinta (30) dias. Todavia, há interferências de licenças, afastamentos para capacitação, greves das servidoras, enfim, impossível precisar o prazo (neste momento a EdUFMT conta com duas (2) revisoras – servidoras técnicas administrativas). Na sequência, a Supervisão encaminha à gráfica licitada pela UFMT, para diagramação e criação de capa. Assim também são muitas idas e vindas da diagramação para autor e retorno dele para a diagramação, até a definitiva forma aprovada pelo autor para a impressão. Da mesma forma, impossível prever prazo. Em ambas as fases, há autores que demoram a responder à EdUFMT, para que o processo ande em prazos possíveis de serem mensurados.

A avaliação final da Supervisora Técnica da EdUFMT, juntamente com os autores, é que determina a impressão definitiva, depois da conferência e assinatura do boneco. Cabe esclarecer que se os pareceres forem negativos, a obra é devolvida ao autor. Se um dos pareceres for negativo, a Supervisão Técnica encaminha a um terceiro parecerista. Assim, em todos os casos, se a obra não for aprovada no conteúdo, é devolvida ao autor, comunicando-se a não aprovação.

Se o recurso for do autor ou dele, através de agência de fomento, por exemplo, o procedimento de submissão é o mesmo: aprovação em mérito pelo Conselho, aprovação de conteúdo por pareceristas e, se aprovado, a Supervisão Técnica, encaminha ao autor que providenciará e pagará revisão, diagramação e impressão, conforme a escolha que fizer para os serviços. Nesse caso, também a Supervisão Técnica e os autores aprovam o boneco final para a impressão. Cabe a EdUFMT, da mesma forma, ceder a logomarca/a chancela/o selo, o ISBN, com o prefixo da EdUFMT, solicitado à Biblioteca Nacional e, ainda, providenciar junto à Biblioteca Central da UFMT a ficha catalográfica.”

29.5. Garantir a realização institucional dos serviços necessários à publicação das revistas eletrônicas sem prejuízo de suas periodicidades

Não compete à EdUFMT a publicação de revistas eletrônicas. Acrescente-se que cada PPG, ou Instituto, ou Faculdade, ou grupo de pesquisa, que publicam Revistas têm um editor-chefe ou coordenação da publicação. Tem aval de suas unidades, comitê científico definido, que, inclusive, envia a pareceristas *ad hoc*, para aprovação.

30. Garantir a transparência na utilização dos recursos da editora para as publicações

Para a diagramação e impressão dos livros a UFMT faz licitação, via pregão, para escolha de gráfica a ser habilitada anualmente para esses serviços. Embora anteriormente tenha havido problemas com gráficas licitadas que não atenderam devidamente a EdUFMT, no período de 2014/2015 houve, com recursos disponibilizados pela UFMT, significativo número de publicações.

31. Criar uma política de editoração na UFMT

Já se encontra em estudo pelo Conselho Editorial a implementação dessa possibilidade. Neste momento, a política da editora é publicar todas as obras já aprovadas, garantir a execução de todo o processo de aprovação para as novas obras e reduzir os problemas causados pelas gráficas que vencem a licitação, mas não conseguem cumprir os compromissos assumidos, o que resulta em atraso na publicação e, até mesmo, no cancelamento da licitação.

BIBLIOTECA

32. Garantir, na Biblioteca, as obras acadêmicas obrigatórias relacionadas nos Planos de Ensino em quantidade necessária e suficiente, de forma a atender as demandas acadêmicas.

A UFMT tem disponibilizado nos últimos sete anos, dois milhões de Reais para a compra de livros e periódicos.

33. Possibilitar que processo de compra de livros seja mais eficiente, respeitada a autonomia dos cursos, com a implantação de um sistema de compra de livros.

Quanto à execução das compras, a partir de 2014, passamos a realizar a mesma de forma descentralizada, ou seja, repassamos às Bibliotecas Regionais dos câmpus do interior as informações (Atas de Registro de Preços, dados dos Fornecedores e da licitação) e procedimentos necessários para a realização das cotações junto às empresas;

A biblioteca viabiliza a compra de livros de acordo com as listagens recebidas dos cursos da UFMT. Entretanto, dependemos do atendimento dos fornecedores, e esse atendimento costuma demorar muito, tanto na parte de cotação, quanto na parte de entrega de alguns

fornecedores, sendo a principal alegação dos mesmos que o grande volume de material interfere nos prazos;

Quanto ao período de 2014/2015 também estamos colaborando com a aquisição de livros para atender a UAB (livros para os polos), sendo que até o momento foram cotados 269 títulos, e 1203 exemplares referentes a essa demanda;

Temos atualmente uma quantidade estimada em mais de 2000 livros na Supervisão de Processo Técnicos, sendo a maioria adquirida por compra. Estes livros estão aguardando a retomada do serviço de catalogação, tão logo os bibliotecários retornem da greve.

A aquisição de livros referente ao ano de 2015 ainda se encontra em andamento, tanto para atender a Biblioteca Central quanto para atender as bibliotecas do interior;

Para o período de 2015/2016, solicitamos a demanda de livros a todos os Institutos e Faculdades da UFMT, Câmpus de Cuiabá, bem como a estimativa referente aos câmpus do interior, para os devidos encaminhamentos referentes à aquisição do material para o qual ainda haja Atas de Registro de Preços vigentes (no corrente ano), bem como para a abertura de novos procedimentos de aquisição, incluindo Termo de Referência, de modo que no ano seguinte tenhamos novas Atas de Registro de Preços que possam atender as bibliotecas da UFMT;

Enfim, salientamos que devido ao acúmulo de serviços na Biblioteca, bem como devido à redução de nosso quadro de funcionários (servidores efetivos, estagiários e contratados), além da greve, nossas atividades envolvendo aquisição de livros se encontram limitadas. Entretanto, constantemente estamos realizando mutirões e procurando dar todos os atendimentos necessários para, na medida do possível, não deixar de atender e desenvolver quaisquer questões referentes à aquisição de material bibliográfico;

ENEM

34. Estabelecer período de tolerância para o ingresso extemporâneo do estudante através do ENEM

Considerando que o “direito à vaga” está circunstanciado por normas jurídicas e jurisprudência, estamos propondo:

1. Criação de uma comissão para, no prazo de seis meses (ou tempo a ser definido conjuntamente), identificar os diferentes problemas decorrentes de possíveis ingressos

extemporâneos, as soluções encontradas nos diferentes cursos e as tendências da jurisprudência que orientam tal situação;

2. Com essa base de informações, em seis meses adicionais ao primeiro prazo, elaborar uma minuta de resolução para normatizar a situação;

3. Encaminhar a minuta de resolução ao CONSEPE para as providências cabíveis.

CURSO DE FORMAÇÃO

35. Assegurar espaço para palestra de representante da Adufmat, durante a realização dos cursos sobre Docência no Ensino Superior aos professores em estágio probatório em todos os campi da Instituição.

O referido curso é estruturado a partir das demandas formativas levantadas ao longo do ano, junto aos cursos e também pelas indicações dos cursistas quando da avaliação do Curso de Docência a cada edição. Portanto, não há como definir uma estrutura fechada. É importante considerar que vários setores solicitam garantia de espaço no Curso, a exemplo da edição de 2015 na qual a ADUFMAT foi convidada e se fez presente. No entanto, a opção é por considerar a demanda levantada, conforme já descrito. Ademais, embora exista abertura de pequenos espaços para atender uma ou outra solicitação esporádica, o curso é essencialmente DIDÁTICO-PEDAGÓGICO. Espaços para questões relacionadas ao Sindicato podem ser oportunamente criados pela categoria.

SEDE DA ADUFMAT EM SINOP

36. Rever os termos legais para garantir a ampliação, pelo período de 50 anos, do tempo de concessão da sede da ADUFMAT em Sinop.

A legislação federal não permite mais este tipo de concessão.

OUTRAS DEMANDAS DE CARÁTER GERAL

37. Não abrir e/ou criar novos cursos e/ou vagas sem o correspondente investimento em pessoal e infraestrutura (salas de aula, anfiteatros, bibliotecas, laboratórios etc.).

A UFMT somente cria cursos advindos de demandas das unidades acadêmicas ou de demandas definidas em políticas públicas federais, com a participação e discussão da comunidade acadêmica e aprovação de seus conselhos.

38. Compromisso da Administração Superior de respeito e não criminalização e perseguição às manifestações dos movimentos sociais, estudantis e sindicais;

Nos últimos sete anos não houve criminalização e perseguição de movimentos estudantis, sindicais e sociais.

39. Cumprir sentença judicial e realizar o pagamento dos 28% a todos os docentes da UFMT, fornecendo, para a ADUFMAT, cópia das respostas dirigidas ao Juiz de Execução;

A Procuradoria Geral Federal e a Advocacia Geral da União são os órgãos que atuam na defesa da União no processo judicial referente à incorporação do valor relativo ao percentual dos 28,86%. A Universidade Federal de Mato Grosso, como órgão que controla a folha de pagamento dos servidores beneficiados da ação judicial, cumpre fielmente as decisões e sentenças judiciais encaminhadas pela PGF e presta informações sempre que se fizerem necessárias à PGF para representação no juízo.

DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CAMPUS DE SINOP:

1. Construir salas para professores, além de garantir condições operacionais para trabalho, como mesa e computador;

As salas para os professores do campus de Sinop estão em fase de acabamento. A obra contempla espaços climatizados para até 60 professores. Para obter celeridade no processo de aquisição do mobiliário, a equipe do campus de Sinop, da Gerência de Administração e Planejamento – GAP incluiu parte das demandas de mobiliário no TR 183/2015, elaborado pelo campus de Rondonópolis. Para atender os itens não contemplados no Termo de Rondonópolis, está sendo elaborado pelos nossos técnicos, outro Termo, o de número 75/2015. Cabe ressaltar ainda que os prédios de Agrícola e Farmácia também estão em fase de acabamento, o que permitirá a distribuição de espaços para todos os professores.

2. Implantar Coordenação de Assistência e Benefício ao Servidor (CABES) e criar um Centro de Atendimento Psicossocial para a Comunidade Universitária, com a contratação de profissionais especializados e atendimento diário.

Para implantar uma CABES são necessários profissionais específicos. Neste momento a UFMT não possui condições de atendimento imediato. Quanto ao atendimento psicossocial, a Supervisão de Assistência Estudantil (SAE) e a equipe da Pró-Reitoria de Assuntos

Estudantis-PRAE realizam a triagem dos que necessitam deste atendimento, buscando atender a todos.

3. Garantir pagamento de insalubridade aos docentes contratados a partir de 2012, que desempenham atividades didáticas e/ou de pesquisas em laboratórios insalubres, posto que a UFMT não fornece Equipamento de Proteção Individual (EPI) tanto para alunos quanto para professores;

Sobre a proteção individual de professores e alunos (EPIs), as solicitações são feitas via unidades acadêmicas e encaminhadas ao setor de supervisão e compra. Informamos que até o momento não temos no referido setor nenhuma solicitação dessa natureza e as já solicitadas foram devidamente atendidas. Quanto ao pagamento de insalubridade, há nas universidades uma legislação específica. Quando solicitada, a Cabes inspeciona os postos de trabalho dos servidores. Assim, caso entenda a necessidade deste pagamento adicional, realiza todos os encaminhamentos necessários, de acordo com a legislação, para garantir ao servidor o pagamento de seus direitos.

4. Ampliar o acervo bibliográfico e números de periódicos da Biblioteca;

Atualmente, a Biblioteca Regional faz compra de títulos de acordo com a demanda recebida das coordenações de cursos. No ano de 2014 foram adquiridos títulos das áreas biológicas e saúde e, em 2015, a demanda solicitada de todas as áreas já foi encaminhada para compra. Quanto aos periódicos, a Universidade já possui convênio com a Capes e a Biblioteca oferece acesso ao Comut.

4.1. Acelerar as obras de ampliação da Biblioteca;

A obra de ampliação da Biblioteca estava prevista para julho de 2015, porém a empresa, em seus direitos, solicitou dilação de prazo, portanto temos que aguardar o término deste prazo para solicitarmos o aceleração das obras.

5. Implantar assessoria pedagógica;

A equipe da Proeg já realiza trabalhos de assessoramento pedagógico em Sinop. A implantação de uma assessoria permanente nos Campus depende da disponibilidade de

técnicos e professores para o serviço, ficando a decisão a cargo de cada campus, dentro de suas possibilidades.

6. Estruturar a Unidade de Ensino Pesquisa e Extensão (UEPE) da UFMT, no município de Santa Carmem-MT, essencial para melhor qualificação dos profissionais das Ciências Agrárias;

A UFMT possui em Santa Carmem uma área para transformação em fazenda experimental. Várias gestões estão sendo feitas pela Administração Superior da UFMT para a viabilização de recursos. Há, inclusive, um recurso de emenda parlamentar no valor de três milhões de Reais destinados.

7. Implantar sistema de tratamento de resíduos laboratoriais com planos de gestão e segregação dos resíduos;

A licitação da coleta de resíduos foi finalizada em janeiro de 2015 e já se encontra em funcionamento, sendo que o serviço é realizado por uma empresa especializada no tratamento e segregação desses resíduos. Para fazer uso deste serviço o interessado pode procurar os fiscais do contrato – Décio Soares (GAP) e Jeadson (Hovet) para obter informações quanto aos procedimentos a serem adotados.

8. Garantir autonomia para que os institutos possam decidir sobre a cota de quilometragem e de combustível que receberão;

Os Institutos já possuem autonomia para autorizar e aprovar as solicitações de uso de transporte. Até o momento nenhuma solicitação foi negada por falta de combustível e/ou cota de quilometragem dos veículos do Campus, visto que a quilometragem e o combustível são oferecidos de maneira igual a todos os Institutos, cabendo a cada um viabilizar o que for imprescindível para o ensino.

9. Instituir garantias normativas para assegurar que os recursos financeiros gastos para a participação dos docentes, representantes do Campus de Sinop, nas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias dos Conselhos Superiores, sejam oriundos do orçamento de alguma Pró-reitoria ou Reitoria, sem comprometer os recursos dos institutos nos quais estão lotados;

A Universidade tem sempre atendido as solicitações de diárias e hospedagens para os membros de seus conselhos vindos do interior.

10. Melhorar a rede de internet e efetivar a rede *Wireless*, com abrangência em toda a área do Campus, possibilitando sua disponível para toda a comunidade acadêmica;

A rede de internet foi melhorada este ano pelo link da RNP com substituição de um link de 10 Mbps por um de 60 Mbps. Entretanto, há uma oscilação na transmissão dos dados via wireless, mas a empresa já está em processo de mudança para a fibra ótica e prevê um aumento para 100 mbps. Quanto a efetivação do wireless para toda a área do Campus, estamos com vários roteadores já adquiridos e já solicitamos a compra de mais aparelhos para atender as áreas do campus ainda não contempladas. Está em processo de aquisição de roteadores de rede sem fio para ampliar o atendimento a redes sem fio.

11. Garantir serviço de comunicação: criação de sites para divulgação de atividades, além de melhorias e modernização do ambiente virtual de ensino;

Já existe um site do Campus de Sinop www.ufmt.br/sinop disponível para uso, porém o mesmo deve ser alimentado constantemente e esse carregamento de informações deve ser feito pelas Coordenações de Curso e Institutos, que possuem senhas individuais, sendo possível a utilização de site para a divulgação de informações. Referente a essa pauta, foram apresentadas demandas dos professores de Sinop sobre melhorias envolvendo AVA da graduação e o cadastro do Plano de Ensino. A reunião ocorreu em 13/07/2015 em Cuiabá com um professor do curso de Agronomia Sinop. As solicitações de melhorias e modernizações foram bem recebidas e estão gradativamente sendo realizadas. Em relação a automatização do plano de ensino, as demandas apresentadas pelo requerente estão em desenvolvimento aguardando o início do próximo período letivo (2015/2) para implantação no AVA, sendo:

1. Possibilidade de importação dos planos de ensino de períodos anteriores;
- Possibilidade de realizar o download do grupo de planos de ensino no perfil de coordenador no SIGA;
2. Possibilidade de consulta dos planos de ensino quando dentro do módulo relatório (perfil Coordenador de Curso no SIGA);
3. Melhorias na interface do sistema, para deixar o formulário o mais intuitivo para o usuário.

12. Construir auditórios para realização de eventos;

O campus de SINOP conta hoje com dois miniauditórios, que são utilizados mediante agendamento prévio. Estão em construção mais sete miniauditórios. Informamos também que já temos aprovado o projeto para a construção de um auditório para eventos. Estamos solicitando do governo federal a liberação de recursos.

13. Oferecer serviços de gráfica e fotocópia, ou máquinas específicas, para atendimento aos professores;

Os serviços de gráfica são oferecidos pela gráfica instalada no Campus de Cuiabá, que sempre atende as solicitações. Quanto ao serviço de fotocópias, há no campus inúmeras máquinas para o atendimento dos professores, distribuídas nos corredores dos blocos. A manutenção destes equipamentos, assim como a disponibilidade de tonner, é feita pela empresa vencedora da licitação para a prestação deste tipo de serviço. Os fiscais do contrato de aluguel destes equipamentos estão sempre atentos para receber reclamações de nossos servidores e para cobrar mais agilidade da empresa na solução de eventuais interrupções de serviços.

14. Garantir auxílio financeiro para professores para publicação de artigos científicos e apresentação de trabalhos científicos em Congressos Nacionais e Internacionais;

Os recursos para o atendimento de publicações científicas e a apresentação de trabalhos em congressos são gerenciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa – PROPEQ e pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, com anuência dos colegiados dos Programas de Pós-Graduação. A Administração Superior não mede esforços para atender as solicitações e entende que, com a ampliação do número de pesquisadores e a melhoria da avaliação dos programas de Pós, o que já vem ocorrendo desde 2008, quando saímos de 17 programas para os 56 atuais, é preciso ainda avançar mais. Exemplo disso são os editais criados na pró-reitora de Pesquisa para receber professores convidados dos programas.

15. Construir centro poliesportivo no Campus;

A Coordenação de Esporte do nosso Campus já encaminhou essa demanda à PROCEV – Coordenação de Esporte, que já fez gestão junto ao Ministério do Esporte. Aguardamos um parecer para avançarmos na solução desta demanda.

16. Assegurar, com urgência, serviço de portaria no Campus, com o objetivo de diminuir as ocorrências relacionadas à falta de segurança.

A guarita já se encontra em fase de recebimento da obra, o que pode nos oferecer mais segurança, tendo em vista a instalação de grades.

DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CAMPUS DE MÉDIO ARAGUAIA (CUA)

1. Desenvolver gestão democrática e transparente, garantindo a publicação e divulgação adequada das decisões políticas/administrativas do CUA, inclusive dos gastos e investimentos realizados:

A gestão acadêmica e administrativa do Campus Araguaia está baseada no exercício da democracia institucional, conforme as normas regimentais: Estatuto e resoluções/decisões dos conselhos superiores: Consepe, Consuni Conselho Diretor. Os gastos e investimentos realizados no Campus Araguaia são de acesso público como parte do documento "Prestação de Anual de Contas" anualmente submentido a apreciação do Conselho Diretor e disponível em www.ufmt.br.

2. Criar almoxarifado de materiais de uso geral, assim como para produtos de laboratório, assegurando o acesso ao estoque e a retirada desburocratizada por professor e coordenador, em ambos os campi.

A direção do campus, de acordo com o seu planejamento anual deve solicitar com seis meses de antecedência os materiais necessários para manutenção do campus. Conforme consta da Resolução CD N.º 11, de 19 de outubro de 2012, que dispõe sobre estrutura administrativa e acadêmica e o quadro distributivo dos cargos de direção e funções gratificadas da UFMT, não existem na estrutura organizacional da UFMT setor de almoxarifado nos Campi do interior.

3. Disponibilizar, no campus I, a mesma estrutura de atendimento do campus II (registro acadêmico, protocolo de processos, Restaurante Universitário, atendimento de pesquisa, extensão e pró-reitoria).

Conforme o artigo 2º da Resolução CD Nº 18, de 26 de agosto de 2011, que dispõe sobre a definição do Campus Universitário do Araguaia, "a sede administrativa do Campus

Universitário do Araguaia será no endereço situado à Avenida Governador Jayme Campos n.º 6.390, Município de Barra do Garças, em Mato Grosso.”

Dentro das possibilidades institucionais, as demandas específicas da “Unidade Pontal do Araguaia” são atendidas.

4. Destinar recurso do orçamento para aquisição de data-show

Foram adquiridos 52 projetores, que estão alocados/distribuídos nas Unidades Barra do Garças e Unidade Pontal do Araguaia.

5. Melhorar a Iluminação dos dois câmpus.

Previsto no orçamento de manutenção 2015, com continuidade em 2016.

6. Construir estacionamento no câmpus II

As ruas da “Unidade Barra do Garças” foram projetadas mais largas para suprir a carência de “estacionamento” específico.

7. Reformar a biblioteca do câmpus I (melhorando as condições de estudo e de condicionamento dos livros)

A reforma está prevista para 2016.

8. Retirar grade da biblioteca do câmpus II e melhorar o condicionamento dos livros e das condições de estudo pelos alunos;

A área de estudo da biblioteca está climatizada e conta com acesso a computadores conectados a internet. Está prevista para 2015 a inauguração da ampliação [1.264,23m²] com 20 novas salas de estudo e da ampla área de vivência. O compartimento interno “grade” da biblioteca faz parte do cuidado [e controle patrimonial] do acervo.

9. Reformar os banheiros do câmpus I

Previsto no orçamento de manutenção 2015 e 2016.

10. Resolver problemática da telefonia nos câmpus (efetivar seu funcionamento implantação de ramais nas salas dos professores)

A reestruturação da infraestrutura do sistema de telefonia (cabramento) foi iniciada em agosto de 2015 através da ARP 336/2014. Estão sendo realizados serviços como: troca de cabramento externo e interno; troca de conectores; instalação de módulos de proteção; instalação de novos quadros de distribuição e organização dos existentes; instalação de tubulação subterrânea; instalação de infraestrutura interna para ativação de novos ramais. Para dar garantia a oferta dos serviços de telefonia, foram adquiridas, novas centrais telefônicas, de forma a possibilitar a ativação de sistema redundante, através do qual a central secundária passa a assumir no caso de falha da principal. Essa configuração está em fase de execução, com previsão de término para novembro de 2015. Adicionalmente, através do TR 293/2014 (em fase de homologação de licitação), teremos à disposição o serviço de empresa especializada para realizar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos.

11. Incentivar o funcionamento das cantinas

O funcionamento das cantinas depende da frequência dos usuários e do zelo do agente locatário com a mediação dos termos legais regidos em contrato.

12. Destinar recursos para que cada professor tenha uma cota de xerox na papelaria dos câmpus I e II

O contrato de locação nº. 108/FUFMT/2012 disponibiliza uma máquina do tipo “Xerox” para cada Instituto, nas duas unidades, para atender as demandas administrativas e acadêmicas.

13. Não permitir o desvio de função do professor

A aprovação colegiada do plano de atividade dos professores é de responsabilidade coletiva dos Institutos/Congregações.

14. Destinar recurso para compra de computadores para os professores

A universidade tem adquirido computadores solicitados pelas unidades acadêmicas.

15. Possibilitar a acessibilidade dos câmpus I e II

A acessibilidade [necessidades especiais] é uma constante na pauta da PROPLAN e da seção de manutenção do Campus Araguaia; A acessibilidade [deslocamento Inter unidades] com

diversos “pontos” em Pontal do Araguaia e Barra do Garças tem sido rotineiramente atendida [gratuitamente] em horários regulares com frota [ônibus] institucional exclusiva para este fim;

16. Instalar o CABES e o CASS nos câmpus I e II;

Conforme consta da Resolução CD N.º 11, de 19 de outubro de 2012, que dispõe sobre estrutura administrativa e acadêmica e o quadro distributivo dos cargos de direção e funções gratificadas da UFMT, não existem na estrutura organizacional da UFMT, CABES e CASS nos Campi do interior;

17. Implantar portaria de atendimento no campus I

O campus deve encaminhar a demanda à Administração Superior.

18. Implantar secretaria da PROPLAN no CUA

Conforme consta da Resolução CD N.º 11, de 19 de outubro de 2012, que dispõe sobre estrutura administrativa e acadêmica e o quadro distributivo dos cargos de direção e funções gratificadas da UFMT, não há na estrutura organizacional da UFMT Secretaria da PROPLAN nos câmpus do interior. A administração contratou um engenheiro para cada campus para as ações locais.

19. Garantir a concessão de espaço físico para a Sede da Adufmat (Câmpus I e II)

A Adufmat [entidade de direito privado] já ocupa espaço físico da UFMT tanto na Unidade Pontal do Araguaia quanto na Unidade Barra do Garças do Campus Araguaia. No caso, de interesse de concessão de área, a solicitação deve ser feita ao Conselho Diretor.

20. Construir espaços de vivências para professores, técnicos e estudantes.

Há um espaço de vivência (localizado em frente a bloco dos professores - Unidade Barra do Garças).

GESTÃO DE PESSOAS

21. Contratar professores substitutos somente em situações de emergência, isto é, licenças médicas e de capacitação ou situação similar.

A contratação de professores substitutos está regulamentada pela Lei 8.745/93 e Decreto 7.485/2011 e suas alterações.

A contratação de professor substituto poderá ocorrer para suprir a falta de professor efetivo em razão de:

I - vacância do cargo;

II - afastamento ou licença, na forma do regulamento; ou

III - nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de câmpus

Ainda, é importante esclarecer que o número total de professores substitutos não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na UFMT.

Além disso, deverá ser observado o limite do Banco de Professor Equivalente estabelecido pelo Decreto 8259/2014, e a existência de recursos orçamentário e financeiro para fazer frente às despesas dessa contratação na folha de pagamento de pessoal.

22. Incentivar a capacitação do professor cumprindo o direito de afastamento do mesmo e tornando mais clara as regras para saída de professor dentro de cada curso e instituto

O afastamento para pós-graduação *strictu sensu* na UFMT está regulamentado pela Resolução CONSEPE nº 142/2013, aprovada em reunião do conselho que conta com representante dos servidores docentes. O professor pode, mesmo em estágio probatório, pleitear seu afastamento para qualificação, sendo de responsabilidade da unidade acadêmica, através do colegiado/congregação, a autorização para o afastamento.

Conforme prevê o artigo 2º da referida resolução, cada Instituto e Faculdade construirá seu Plano Anual de Qualificação, que será composto de:

- a) Metas a serem atingidas na formação dos docentes da Unidade;
- b) Critérios previamente aprovados pelo colegiado do instituto/faculdade para elaboração da relação dos candidatos à pós-graduação *stricto sensu* para os diferentes níveis (mestrado, doutorado e pós-doutorado);
- c) Quadro da situação atual de qualificação dos docentes da Unidade;
- d) Relação dos docentes da Unidade afastados para qualificação em cursos de pós-graduação *stricto sensu* na UFMT e em outras Instituições de Ensino do país e do exterior;

e) Relação dos candidatos da Unidade à pós-graduação *stricto sensu*, na UFMT ou em outras Instituições de Ensino Superior no País e exterior, observando a relação direta da área de qualificação com a respectiva área de atuação.

Dessa forma as unidades acadêmicas tem autonomia na definição, de acordo com a necessidade institucional de desenvolvimento do curso, da qualificação de seu quadro de professores.

23. Reorganizar o sistema da progressão funcional para evitar o sentido de produtivismo, estabelecendo pontuação menor para direito aos avanços na carreira, sendo, assim, coerente com o incentivo manifestado pela instituição à capacitação, à pesquisa e à extensão.

Encontra-se em funcionamento um Grupo de Trabalho (Secretariado pela CPPD) que estuda alterações nos procedimentos de progressão e promoção funcional Docente (Portaria GR nº 650/2015, de 26 de maio de 2015). Entre as principais alterações estudadas está atualização da planilha de pontos da Resolução Consepe nº 001/1992, atualizando a planilha a atual realidade de produção acadêmico-científica-cultural das IFES.

Esclarecemos que a pontuação atualmente exigida (80 pontos para progressão entre níveis, e 100 pontos para progressão entre classes) é, em comparação com as outras IFES, uma das menores para a ascensão na carreira.

24. Incentivar e buscar envolvimento de professores e coordenadores de curso que têm reconhecida dificuldade para realizar capacitação do seu corpo docente.

A Coordenação de Formação Docente, por meio da Gerência de Docência no Ensino Superior, tem como uma de suas funções atender a demanda de formação, formulada espontaneamente por coordenadores de graduação, no âmbito dos cursos e em outros espaços da universidade. Essa possibilidade é, costumeiramente, informada em reuniões de coordenadores e diretores, em reuniões promovidas pela PROEG, bem como durante a oferta do curso *Docência no Ensino Superior*. No entanto, é importante ressaltar que esse tipo de demanda espontânea tem sido baixa, com poucas solicitações das Coordenações de Cursos de Graduação. Outra ação importante tem sido a socialização de práticas por meio dos boletins das Licenciaturas e dos Bacharelados, que visa proporcionar o contato com

práticas inovadoras no âmbito dos cursos. É necessário que os cursos se apropriem desses espaços formativos.

25. Criar eventos mensais para discussão de melhorias nos dois campi e de outros assuntos

Esta iniciativa deve ser da administração dos câmpus e das unidades acadêmicas. A administração superior está sempre à disposição dos câmpus.

26. Adequar o sistema para que o mesmo só aceite a quantidade de matrícula de acordo com as necessidades dos professores e especificidades de cada disciplina

O número de matrículas na universidade é regulado pela legislação federal e pela Resolução CONSEPE na criação dos cursos de graduação.

DEMANDAS DA ADUFMAT/CUR (ROO)

INVESTIMENTO

1. Construção imediata do Centro de Lazer e Cultura:

A Universidade tem interesse em ampliar os seus espaços voltados ao lazer e a cultura. Para tanto, tem se esforçado na busca de financiamento junto aos Ministérios da Cultura e da Educação.

2. Construção imediata de salas de professores porque muitos estão em laboratórios ou simplesmente não tem onde ficar:

O pedido de construção encontra-se na PROPLAN. Está em fase de elaboração de projetos. Necessita de orçamento para sua execução.

3. Conclusão imediata dos laboratórios de Geologia e Geomorfologia, Cartografia, Planejamento Ambiental e Urbano, Paisagem, Ensino e Geografia.

Estes laboratórios estão em fase final de construção. Referem-se à obra “Bloco de salas de aulas e laboratórios”. A previsão de entrega é até o final de 2015.

4. Aquisição de equipamentos já licitados, mas que ainda não foram entregues.

As empresas vencedoras de licitações dispõem de um prazo legal para a entrega dos produtos adquiridos pela UFMT. Caso a empresa não cumpra os prazos estabelecidos, pode ser advertida ou até mesmo ter a licitação cancelada.

5. Construção do Hospital Universitário de Rondonópolis com base na criação do Curso de Medicina, tendo em vista a expansão da área de saúde

Os novos cursos de Medicina, de Rondonópolis e Sinop, foram criados sem a perspectiva de construção de hospital universitário, uma vez que a nova concepção de processo formador de médicos assenta-se com o envolvimento de professores e estudantes com a Rede Pública do SUS e hospitais conveniados.

6. Construção do prédio da Pós-Graduação

A atual administração da universidade defende a indissociabilidade do Ensino, Pesquisa e Extensão e, portanto, não apoia a separação entre níveis de ensino. A pós-graduação deve ocupar os mesmos espaços da graduação. Atualmente estão em construção três novos blocos didáticos podendo tranquilamente oportunizar espaços para cursos de pós-graduação

7. Construção de um banheiro externo no Laboratório de Climatologia;

A universidade fez uma nova licitação para reformas e manutenção, o que possibilitará o atendimento ao pleito.

8. Reforma imediata do Prédio Central e do ICAT, bem como reparos necessários nos demais prédios.

A UFMT licitou em 2015 a troca da cobertura do Bloco Central. A Empresa vencedora iniciou os trabalhos e não deu continuidade. Assim que terminou os processos administrativos de rescisão a UFMT realizou nova licitação. Já temos a empresa vencedora e aguardamos assinatura de contrato para expedir a ordem de serviço.

9. Construção imediata de instalações para as áreas que estão “provisoriamente” lotadas em containers

O campus deverá demandar a elaboração de projetos para esta finalidade.

10. Aquisição de fazenda experimental para os cursos de Zootecnia, Engenharia Agrícola e Ambiental e Mestrado em Engenharia Agrícola.

A Universidade não dispõe neste momento de recursos para esta aquisição, mas defende a importância para o campus. Por esta razão tem sempre trabalhado no sentido de obter recursos para esta finalidade.

11. Aquisição de ônibus com 50 lugares para aulas práticas de campo (executivo).

O Campus de Rondonópolis adquiriu em 2014 um novo ônibus executivo para atender as demandas da comunidade universitária. Portanto, há no setor de transportes 02 veículos executivos para 40 lugares, um urbano para 42 lugares, um micro de 29 lugares, um micro de 24 lugares e uma Van de 16 lugares.

12. Instalação de sistema de monitoramento e alarme no laboratório de Geoprocessamento

Em 2013 foi feito um levantamento prévio de monitoramento com câmeras de vigilância para todo o campus. Naquela oportunidade o valor era de aproximadamente R\$-843.000,00. Infelizmente não houve disponibilizado no orçamento. Temos todo o projeto. Continuamos trabalhando no sentido de obter os recursos para esta demanda.

13. Construção imediatas de um anfiteatro, mini auditórios e auditórios

Há os projetos e estamos trabalhando para conseguir os recursos necessários.

14. Melhoria de acesso à internet e do sinal *wireless*

A RNP está ofertando ao campus 100 mega. Estamos investindo em equipamentos para proporcionar melhorias aos usuários no campus.

15. Investimento em acessibilidade

A UFMT tem permanentemente trabalho na perspectiva de melhoria de acessibilidade em todos os seus câmpus. .

16. Melhoria do acervo da biblioteca

Houve considerável melhoria no acervo da biblioteca. Durante os anos de 2011 a 2014 foram investidos aproximadamente R\$- 1.600.000,00.

17. Conclusão de todas as obras do Campus

É determinação da Administração Superior a conclusão de todas as obras em andamento.

18. Aquisição de veículos novos (caminhonetes)

A aquisição de novos veículos dependerá do orçamento para o próximo ano.

19. Investimento e melhoria da casa dos estudantes e construção imediata de uma nova casa de estudantes

Foram reformados os banheiros, pintura geral e ampliação da lavanderia na casa existente. Uma nova casa dependerá das possibilidades orçamentárias da UFMT para os próximos anos.

20. Investimento em dedetização e desratização do Campus

O Campus de Rondonópolis tem empresa contratada para este serviço. É realizado mensalmente.

21. Construção de um ginásio poliesportivo

A construção de um ginásio depende de orçamento do governo federal. A administração Superior tem se esforçado na busca de recursos para tal fim.

23. Construção de uma nova guarita

O campus já possui uma guarita.

AUTONOMIA

24. Providenciar IMEDIATAMENTE a autonomia administrativa e financeira para o Campus de Rondonópolis

A autonomia administrativa e financeira do campus será alcançada quando da transformação em universidade, um pleito de Rondonópolis completamente apoiado por esta administração.

25. Garantir a transferência do orçamento destinado ao Campus de Rondonópolis

Idem resposta da questão 24.

26. Extinção do SISCOFRE, que fere a democracia universitária.

Todo servidor público tem que ser avaliado e sua frequência no trabalho, controlada pela instituição empregadora.

REMUNERAÇÃO /CONTRATAÇÃO

26. Aumento do valor das funções gratificadas para coordenadores de ensino, chefes de departamento, assessoria de comunicação, supervisor de cultura e outras gratificadas.

O aumento das funções gratificadas é da inteira responsabilidade do governo federal.

27. Realização de concurso público para docentes e técnicos administrativos

Toda nova vaga depende da criação no Congresso Nacional. Sua liberação depende do MPOG. No próximo concurso, o campus de Rondonópolis receberá dez novas vagas.

ADMINISTRAÇÃO

28. Melhoria nas políticas de capacitação docentes

A UFMT tem demonstrado no transcorrer da gestão total apoio para a liberação dos professores para capacitação. Neste sentido, no CUR está na fase final o DINTER com a UFCG e mais recentemente o DINTER em Ciências Contábeis com a presença de professores lotados em Rondonópolis.

29. Ampliação e garantia dos direitos a transporte para trabalho de campo, viagens de estudos, extensão e pesquisa aos docentes e discentes.

A UFMT tem realizado todas as atividades de trabalho de campo constantes nos PPCs dos cursos.

30. Garantia de diárias e passagens para participação em eventos nacionais e internacionais

Os processos de solicitação de diárias passagens para apresentação de trabalhos em eventos devem ser apresentados aos colegiados de pós-graduação ou das unidades de graduação, e

às congregações dos institutos e faculdades. Uma vez aprovados nestas duas instâncias devem ser enviados às respectivas pró-reitorias, que tomarão as decisões conforme os procedimentos regulamentados e a disponibilidade de recursos.

31. Continuidade do Projeto de Qualidade de Vida para os docentes e técnico-administrativos do Campus de Rondonópolis

Solicitaremos à PROAD que se esforce para oferta destas atividades em 2016.

32. Melhoria das condições e refeições do Restaurante Universitário

A empresa contratada para o CUR tem seguido rigorosamente o contrato assinado.

33. Construção de cantinas universitárias

Está em fase de nova licitação.