

MINUTA DE RESOLUÇÃO

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que deliberou em sua XXXª reunião, realizada em XX de XXXX de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre as normas para progressão funcional e promoção da carreira do magistério superior, bem como sobre critérios de avaliação de desempenho docente no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, levando em conta, sobretudo, as alterações realizadas pela Lei nº 15.141 de 2025.

CAPÍTULO I—DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Art. 2º A carreira de magistério superior é composta das seguintes classes e níveis de vencimento:

I - classe A, com a denominação de professor (a) assistente, de nível único.

II - classe B, com a denominação de professor(a) adjunto(a), de nível I, II, III e IV.

III - classe C, com a denominação de professor(a) associado(a), de nível I, II, III e IV.

IV - classe D, com a denominação de professor(a) titular, de nível único.

Parágrafo único – A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) utilizará as classes e níveis dispostos no Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Superior Federal e poderá alterar o enquadramento dos(as) docentes sempre que houver alteração na legislação vigente.

Art. 3º O ingresso na Carreira de magistério superior ocorrerá sempre na classe A, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, conforme legislação vigente.

Art. 4º O(A) professor(a) da UFVJM, ocupante de cargo efetivo do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Superior Federal, será submetido(a) a um dos seguintes regimes de trabalho:

I - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, vedado o exercício de outras atividades remuneradas, ressalvadas as exceções na forma da lei.

II - Tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

Art. 5º Excepcionalmente, poderá ocorrer o ingresso no regime de 40 horas sem dedicação exclusiva, seja pela alteração de regime de trabalho de docente ou por provimento inicial de cargo, apenas em áreas reconhecidas previamente pelo CONSU como Áreas com Características Específicas, nos termos da presente resolução.

§ 1º Definem-se como áreas com características específicas, para os fins da presente resolução, aquelas que exigem de seus docentes, de forma necessária e imperiosa, o efetivo exercício profissional como forma de manter elevada a qualidade da prática docente.

§ 2º Para solicitar o reconhecimento descrito no parágrafo anterior, o departamento/colegiado deve demonstrar seu interesse e viabilidade através dos

seguintes requisitos:

- I - possuir vaga ou docente na área a qual esteja solicitando o reconhecimento;
- II - realizar exposição de motivos com dados objetivos sobre os ganhos e as especificidades da área a ser reconhecida como de características específicas;
- III - aprovação pelo departamento/colegiado;
- IV - aprovação pela congregação da unidade acadêmica.

§ 3º fica dispensado o preenchimento dos requisitos constantes do parágrafo anterior quando a experiência profissional dos docentes fora do magistério compuser critério de avaliação do curso nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação como requisito de nota máxima.

§ 4º Caso acolhida a solicitação, o CONSU expedirá resolução declarando a área como Área com Características Específicas, para fins de concessão de regime de trabalho de 40 horas semanais sem dedicação exclusiva.

§ 5º Para a avaliação de desempenho, prevista nesta resolução, o docente em regime de trabalho 40 (quarenta) horas sem DE, deve apresentar desempenho equivalente, em termos quantitativos e qualitativos, ao de seus pares em regime de DE.

§ 6º Dispensa-se da necessidade de reconhecimento pelo CONSU das áreas com características específicas para os casos de alteração de regime de trabalho de docente, no caso dos permissivos constitucionais para acumulação de cargos e/ou empregos públicos.

Art. 6º O desenvolvimento na Carreira de Magistério Superior ocorrerá mediante progressão funcional e promoção, com base em processo devidamente instruído junto à CPPD, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e em conformidade com os critérios estabelecidos nesta resolução e com a legislação vigente.

Art. 7º Para a progressão funcional e a promoção, observar-se-á, cumulativamente à avaliação de desempenho, o cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses da classe A para classe B e de 24 (vinte e quatro) meses de exercício em cada nível da carreira nas demais classes, conforme disposto no Art. 2º.

§ 1º A vigência e os efeitos financeiros da progressão e da promoção se darão a partir do dia seguinte àquele da data de conclusão do interstício, desde que tenha sido alcançada a pontuação mínima exigida para o nível no período correspondente, conforme verificado por avaliação de desempenho nos termos desta resolução.

§ 2º Não sendo alcançada a pontuação mínima exigida, fica prorrogado o interstício até que esta se verifique.

§ 3º Caso não seja possível definir a data específica em que a pontuação foi atingida na avaliação de desempenho, considerar-se-á como fim do interstício o último dia do último semestre relativo ao qual foi apresentada a documentação comprobatória, conforme o calendário acadêmico do curso respectivo de atuação do docente.

Art. 8º Para os fins do desenvolvimento na carreira, a avaliação de desempenho considerará as atividades que são próprias do pessoal docente do ensino superior, no caso, aquelas relativas ao Ensino, Pesquisa, Extensão e às de Gestão e Representação Institucional, conforme capítulo V desta resolução e Anexo B.

Art. 9º Será interrompida a contagem do interstício, para efeito de progressão ou promoção, quando o(a) docente se afastar do exercício de seu cargo, conforme

legislação vigente, em razão de:

- I - faltas não justificadas;
- II - licença para tratamento da própria saúde, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses cumulativos ao longo do tempo de serviço;
- III - licença para tratamento de saúde de pessoa da família do(a) servidor(a), que exceder a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses;
- IV - licença para atividade política (exceto mandato eletivo);
- V - licença para tratar de interesses particulares;
- VI - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (exceto exercício provisório).

Art. 10 Os(As) docentes da UFVJM, sem prejuízo dos afastamentos previstos em legislação vigente, poderão afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizerem jus, para:

- I - participar de programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição;
- II - prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por período de até 4 (quatro) anos, com ônus para a instituição de origem;
- III - prestar colaboração técnica ao Ministério da Educação, por período não superior a 1 (um) ano e com ônus para a instituição de origem, visando o apoio ao desenvolvimento de programas e projetos de relevância;
- IV - licença maternidade, adotante, paternidade e guarda judicial para fins de adoção, conforme tempo previsto na legislação vigente; e
- V - licença para tratamento da própria saúde por tempo superior a 3 (três) e inferior a 24 (vinte e quatro) meses dentro do interstício, conforme resultado de perícia oficial.

Parágrafo único – Nos casos de ausências e afastamentos considerados como efetivo exercício, previstos na legislação vigente, observar-se-á a proporcionalidade das pontuações das atividades de ensino por semestre de atuação efetiva do(a) docente na UFVJM assim como do Instrumento de Avaliação de Ensino (IAE), bem como da pontuação requerida.

CAPÍTULO II — DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 11 A progressão é a passagem do(a) servidor(a) para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe e ocorrerá após o cumprimento, pelo(a) docente, cumulativamente, do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível e sua aprovação em avaliação de desempenho.

Art. 12A solicitação de progressão funcional poderá ser protocolada pelo(a) interessado(a) a partir de 90 (noventa) dias anteriores ao vencimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses, contendo a seguinte documentação:

- I - Solicitação de progressão funcional devidamente preenchida e assinada digitalmente (Anexo A);
- II - Portaria referente à última progressão, à última promoção, ou portaria de

lotação na UFVJM;

III - Portaria referente aos afastamentos previstos nos artigos 9º e 10 (quando for o caso);

IV - Relatório de atividades docentes devidamente preenchido e assinado digitalmente (Anexo B);

V - Documentos comprobatórios anexados individualmente, com links ativos, de acordo com os títulos e as numerações dos itens e subitens do Anexo B.

CAPÍTULO III — DA PROMOÇÃO

Art. 13 A promoção é a passagem do(a) servidor(a) de uma classe para a outra subsequente.

Art. 14 São critérios da promoção:

I - para a classe B, com a denominação de Professor Adjunto, cumprido o interstício mínimo de 36 (trinta e seis meses) no último nível da classe anterior e a aprovação em processo de avaliação de desempenho;

II - para a classe C, com a denominação de Professor Associado, cumprido o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro meses) no último nível da classe anterior, aprovação em processo de avaliação de desempenho e a apresentação do título de doutor; e

III - para a classe D, com a denominação de Professor Titular, cumprido o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro meses) no último nível da classe anterior e as seguintes condições:

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.

Art. 15 A solicitação de promoção para a classe B poderá ser protocolada pelo(a) interessado(a) a partir de 90 (noventa) dias anteriores ao término do estágio probatório, acompanhada da seguinte documentação:

I- Solicitação de promoção devidamente preenchida e assinada digitalmente (Anexo A);

II- Portaria de Aprovação do Estágio Probatório ou despacho de Homologação do Estágio Probatório;

III- Portaria de lotação na UFVJM;

IV - Portaria referente aos afastamentos previstos nos artigos 9º e 10 (quando for o caso);

V - Relatório de atividades docentes devidamente preenchido e assinado digitalmente (Anexo B);

VI - Documentos comprobatórios anexados individualmente, com links ativos, de acordo com os títulos e as numerações dos itens e subitens do Anexo B.

Art. 16A solicitação de promoção para as classes C e D poderá ser protocolada

pelo(a) interessado(a) a partir de 90 (noventa) dias anteriores ao fim do interstício de 24 (vinte e quatro) meses na classe e nível antecedente, junto da seguinte documentação:

I- Solicitação de promoção devidamente preenchida e assinada digitalmente (Anexo A);

II- Portaria referente à última progressão;

III- Portaria referente aos afastamentos previstos nos artigos 9º e 10 (quando for o caso);

IV- Relatório de atividades docentes devidamente preenchido e assinado digitalmente (Anexo B), com links ativos;

V- Documentos comprobatórios anexados individualmente, de acordo com os títulos e as numerações dos itens e subitens do Anexo B, com links ativos; e

VI- Para a promoção para a Classe C, denominada professor associado, deverão ainda ser incluídos no processo:

a) Cópia da portaria da Comissão Examinadora;

b) Parecer conclusivo assinado por todos os membros da Comissão Examinadora;

c) Diploma de doutor(a) (cópia autenticada via SEI, por qualquer servidor(a) da UFVJM, exceto o(a) solicitante);

d) Parecer de reconhecimento do título, emitido por universidade que possua curso de pós-graduação equivalente e credenciado pelo MEC, quando se tratar de curso realizado no exterior.

§ 1º O processo de avaliação de desempenho para promoção à Classe C, será realizado por Comissão Examinadora constituída especialmente para este fim, pela Direção da Unidade Acadêmica na qual esteja lotado o docente.

§ 2º A Comissão Examinadora, de que trata o parágrafo anterior, será composta por 04 (quatro) docentes ocupantes do cargo de Professor(a) Titular ou Professor(a) Associado(a) da Carreira de Magistério Superior dos quadros de servidores(as) docentes da UFVJM, sendo 03 (três) titulares e 01 (um) suplente, cabendo à presidência da Comissão ao(à) docente mais antigo(a) na Instituição, dentre os(as) indicados(as).

§ 3º O processo de avaliação de desempenho para promoção à Classe D, será realizado por Comissão Especial composta por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à UFVJM, considerando-se os critérios específicos estabelecidos em resolução especialmente elaborada e aprovada pelo CONSU/UFVJM para este fim.

Art. 17 Compete à Comissão Examinadora a que se referem os parágrafos 2º e 3º do artigo anterior desta resolução:

I- Zelar pelo cumprimento de todos os requisitos para a promoção do(a) docente;

II- Avaliar o desempenho do(a) docente em 20 (vinte) dias corridos após a emissão da portaria;

III- Emitir um parecer conclusivo sobre a promoção solicitada devidamente fundamentado relativo aos aspectos qualitativos e quantitativos;

IV- Encaminhar ao Diretor da Unidade Acadêmica o resultado da avaliação

do(a) docente, nos prazos previstos no inciso II deste artigo contendo:

- a) Cópia da portaria da banca avaliadora;
- b) Parecer final conclusivo assinado digitalmente por todos os membros da banca.

CAPÍTULO IV — DA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (RT)

Art. 18 A retribuição por titulação (RT) é uma gratificação devida aos(às) docentes da carreira do Magistério Superior em conformidade com o regime de trabalho, classe, nível e titulação comprovada, independentemente de cumprimento de interstício.

§1º Para se ter direito a esse benefício, o(a) docente deverá comprovar a obtenção da titulação correspondente ao aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado.

§2º A concessão da RT não acarreta mudança de classe ou nível, nem alteração da data base e é concedida independentemente do cumprimento de interstício.

Art. 19 É de estrita responsabilidade do(a) docente requerer a RT à CPPD, via SEI, quando da obtenção do título, acompanhado da seguinte documentação:

I- Solicitação de RT devidamente preenchida e assinada digitalmente (Anexo A);

II- Diploma do curso;

III- Parecer de reconhecimento do título, emitido por universidade que possua curso de pós-graduação equivalente e credenciado pelo MEC, quando se tratar de curso realizado no exterior.

IV- Caso o(a) docente ainda não esteja de posse do diploma, exceto para cursos realizados no exterior, deverá ser apresentado:

a. Cópia da ata de defesa do trabalho de conclusão de curso (monografia, dissertação ou tese);

b. Documento do Programa de Pós-graduação declarando que o(a) docente adquiriu a titulação e o diploma está em fase de confecção, sem qualquer pendência.

Parágrafo único – Os documentos exigidos nos incisos II e IV deverão ser apresentados mediante cópia autenticada via SEI, por qualquer servidor(a) da UFVJM, exceto o(a) solicitante.

Art. 20 O termo inicial de pagamento da RT será o da data de entrada do processo na CPPD, devidamente protocolado e instruído, conforme legislação vigente.

Parágrafo único – Caso o processo não seja encaminhado corretamente instruído, a presidência da CPPD *ad referendum* poderá devolvê-lo e solicitar adequação, ocasião em que o termo inicial de pagamento da RT será o da data da nova entrada na CPPD.

CAPÍTULO V — DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21 O processo de avaliação de desempenho para progressão e promoção funcional, será realizado pela CPPD e levará em consideração as atividades de ensino,

pesquisa, extensão, gestão e representação institucional do(a) docente, especificamente, a saber:

I- ensino na educação superior conforme legislação vigente, assim compreendidas aquelas formalmente incluídas nos planos de integralização curricular dos cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM;

II- desempenho didático, avaliado com a participação do corpo discente, utilizando-se critérios específicos aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

III- orientação de estudantes de pós-graduação, de monitores, estagiários ou bolsistas institucionais, bem como de discentes em seus trabalhos de conclusão de curso, supervisão de pós doutoramento;

IV- participação em bancas examinadoras de monografia, de qualificação, de dissertação, de tese, de processo seletivo e de concurso público;

V- cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como obtenção de créditos e títulos de pós-graduação stricto sensu, exceto quando contabilizados para fins de aceleração da promoção;

VI- produção intelectual, abrangendo a produção científica, artística, técnica e cultural representada por publicações ou formas de expressão usuais e pertinentes aos ambientes acadêmicos específicos, avaliadas de acordo com a sistemática da CAPES e CNPq para as diferentes áreas do conhecimento;

VII- coordenação de projetos de pesquisa, ensino ou extensão e liderança de grupos de pesquisa certificados;

VIII- participação em atividades de ensino, relacionadas a projetos de ensino aprovados pelas instâncias competentes da UFVJM;

IX- participação em atividades de pesquisa, relacionadas a projetos de pesquisa aprovados pelas instâncias competentes da UFVJM;

X- participação em atividades de extensão, relacionadas a projetos de extensão aprovados pelas instâncias competentes da UFVJM;

XI- coordenação de cursos ou programas de graduação ou pós-graduação;

XII- organização e/ou participação em eventos de pesquisa, ensino ou extensão;

XIII- apresentação de palestras ou cursos em eventos acadêmicos;

XIV- atividades de extensão à comunidade, de cursos e de serviços;

XV- participação em atividades editoriais e/ou de arbitragem de produção intelectual e/ou artística;

XVI- assessoria, consultoria ou participação em órgãos de fomento à pesquisa, ao ensino ou à extensão;

XVII- exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento, chefia e assistência na própria UFVJM ou em órgãos dos Ministérios da Educação, Cultura e de Ciência, Tecnologia e Inovação ou outro relacionado à área de atuação do docente;

XVIII- representação, compreendendo a participação em órgãos colegiados na UFVJM ou em órgão dos Ministérios da Educação, Cultura e de Ciência, Tecnologia e Inovação ou outro relacionado à área de atuação do docente, na condição de indicados

ou eleitos (titular ou suplente);

XIX- recebimento de comendas e premiações advindas do exercício de atividades acadêmicas;

XX- demais atividades de gestão no âmbito da UFVJM, podendo ser considerada a representação sindical, desde que o(a) servidor(a) não esteja licenciado(a) nos termos da legislação vigente.

XXI- Outras atividades não incluídas no plano de integralização curricular de cursos e programas oferecidos pela Instituição, tais como orientação e supervisão, participação em comissões temporárias, participação em bancas examinadoras e outras desenvolvidas na Instituição, pelas quais o(a) docente não receba gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC), conforme legislação vigente.

§1º A avaliação do desempenho docente obedecerá aos critérios específicos de pontuação, constantes no Anexo B desta resolução.

§2º Para promoção à classe C, denominada professor(a) associado(a), da Carreira do Magistério Superior, o docente deverá obrigatoriamente comprovar a realização das atividades constantes nos incisos I e VI deste artigo, exceto no caso dos ocupantes de cargo de direção e assessoramento, que nessa condição estejam dispensados da atividade constante do inciso I.

Art. 22 A avaliação de desempenho consistirá na apreciação do relatório individual do docente, tendo como base a pontuação definida na tabela de atividades e de suas pontuações (Anexo B).

§1º As atividades de ensino (aulas na graduação e/ou na pós-graduação stricto sensu e/ou lato sensu não remunerado, na forma presencial e/ou à distância, deverão, obrigatoriamente, corresponder à no mínimo 08 (oito) horas semanais de aula, de acordo com a legislação vigente.

§2º O disposto de que trata o § 1º deste artigo não se aplica aos(às) docentes ocupantes de cargo de direção de Reitor(a), Vice-reitor(a), Pró-reitor(a), Diretor(a) de campus e Diretor de Unidade Acadêmica (CD3), durante o exercício dos respectivos cargos.

§3º Os(As) docentes ocupantes dos Cargos de Direção (CD), correspondente a CD4, FG1 ou FCC, poderão ter sua carga horária de atividades de ensino reduzida ao mínimo previsto na legislação vigente definidos no §1º deste artigo, desde que com aprovação da Congregação da Unidade Acadêmica na qual esteja lotado(a) o(a) docente.

§4º Quando da avaliação de desempenho dos(as) docentes citados no §2º, a contagem da pontuação será proporcional ao tempo de ocupação do cargo no interstício avaliado.

§5º Para as disciplinas de graduação ou pós-graduação, ministradas exclusivamente na modalidade de Educação a Distância (EaD), será considerada a carga horária didática por unidade curricular, considerando a somatória dos(as) discentes das diferentes turmas de cada unidade curricular, desde que o(a) docente não receba nenhuma remuneração adicional por recursos de qualquer origem.

§6º Para as atividades acadêmicas formais realizadas fora da sala de aula dos cursos de graduação da UFVJM, deverá ser verificada resolução específica.

§7º Durante a avaliação do processo de progressão funcional ou promoção, caso seja constatado pela CPPD, no relatório de turmas do(a) docente, que o(a)

Coordenador(a) de curso não fez a conversão da carga horária das atividades constantes no parágrafo anterior, essa carga horária não será considerada na pontuação do requerente e, além disso, o(a) Coordenador(a) será notificado(a) pela CPPD para fazer o ajuste necessário no sistema e-Campus e a Pró-Reitoria de Graduação para conhecimento.

§8º Não é possível contabilizar a carga horária de “Estágio em Docência” como encargo adicional, caso o docente já esteja computando a mesma carga horária como docente da graduação.

Art. 23 A veracidade das informações prestadas nos pedidos de progressão ou promoção é de responsabilidade do(a) solicitante, observando-se o disposto no Código Penal Brasileiro.

§1º Todas as atividades e/ou produtos devem ser comprovados quanto à autoria e duração através dos órgãos de registro da Universidade ou outros órgãos competentes.

§2º Os(As) docentes deverão manter sob sua guarda, à disposição da CPPD, toda a documentação comprobatória da veracidade das informações prestadas, podendo a mesma ser solicitada a qualquer momento.

Art. 24 Será considerado aprovado na avaliação de desempenho o(a) docente, em regime de 40 (quarenta) horas, com ou sem dedicação exclusiva, que obtiver as seguintes pontuações:

Classe A (professor Assistente)	Nível único	X
Classe B (professor Adjunto)	De nível único para classe B nível I	180 pontos
	De nível I para nível II	180 pontos
	De nível II para nível III	180 pontos
	De nível III para nível IV	180 pontos
Classe C (professor Associado)	De nível IV para classe C nível I	240 pontos
	De nível I para nível II	240 pontos
	De nível II para nível III	240 pontos
	De nível III para nível IV	240 pontos
Classe D (professor Titular)	De nível IV para classe D nível único	340 pontos

§1º A contagem de pontos é vinculada à produção acadêmica do(a) docente durante o interstício.

§2º Mesmo que ultrapasse o mínimo exigido para a progressão até o nível pleiteado, não será permitida a transferência dos pontos eventuais e excedentes para a progressão seguinte.

§3º Será considerada(o) aprovada(o) na promoção ou progressão a(o) docente que obtiver a pontuação mínima equivalente a 50% daquela prevista para o (a) docente em regime de 40 (quarenta) horas com ou sem dedicação exclusiva, nos seguintes casos:

I – docentes em regime de trabalho de 20h.

II – mães, do início da gestação aos seis anos, ou independente da idade, em caso de filho com deficiência.

III – um dos membros do casal homoafetivo, do início da gestação, caso se aplique, até os seis anos, ou independente da idade, em caso de filho com deficiência

IV – pais que sejam responsáveis exclusivos pelos cuidados com o filho, de zero a seis anos, ou independente da idade em caso de criança com deficiência.

§4º Na ocorrência de mudança de regime de trabalho, a pontuação requerida guardará proporcionalidade com o tempo de trabalho exercido em cada regime.

Art. 25 O desempenho do(a) docente afastado(a) da UFVJM para qualificação será avaliado com base nos relatórios semestrais de atividades, conforme legislação vigente, com suas posteriores alterações, aprovados pelo Departamento ou pela Unidade Acadêmica de lotação do(a) interessado(a), atestando o cumprimento das obrigações constantes em resolução e/ou Portaria específica sobre o afastamento.

Parágrafo único – Se o período do afastamento de que trata o caput deste artigo for inferior a 75% do período do interstício, o(a) docente deverá apresentar relatório de atividades referente ao período restante, com pontuação para aprovação, proporcional à exigida nesta resolução, de acordo com cada nível e classe, para efeito de progressão ou promoção.

Art. 26 A avaliação de desempenho do(a) docente cedido(a) a outro órgão público quando não se tratar de situação de efetivo exercício, prevista na legislação vigente, será efetuada mediante documentação fornecida pelo órgão onde o(a) docente se encontra em exercício.

§ 1º Caso as atividades desempenhadas pelo(a) docente cedido não sejam próprias do pessoal docente do ensino superior, conforme art. 20 desta resolução, o período correspondente a cessão não será tido para fins de progressão/promoção.

§ 2º Da decisão, conforme o parágrafo anterior, caberá recurso ao CONSU para análise e deliberação.

Art. 27 Para a avaliação de docentes com deficiência poderá ser ouvida uma comissão específica, com conhecimento especializado, que estabelecerá a necessidade ou não de adequação dos parâmetros de avaliação.

Art. 28 A Presidência da CPPD designará um(a) Relator(a) para cada processo que procederá a análise da documentação comprobatória das atividades docentes e produtos relacionados nesta resolução, atribuindo-lhes a pontuação correspondente, e emitirá parecer a ser apreciado pela CPPD em sessão plenária.

§ 1º A contagem dos pontos pelo(a) Relator(a) dar-se-á até que o(a) docente

atinga a pontuação mínima requerida para a progressão funcional ou promoção, uma vez alcançado esses pontos, não se prosseguirá com a avaliação de todos os comprovantes apresentados pelo(a) requerente.

§ 2º Os processos que não estiverem corretos e devidamente instruídos com todos os documentos comprobatórios inseridos individualmente e com links ativos, a presidência da CPPD *ad referendum* poderá devolvê-los e solicitar a adequação em até 10 dias corridos. Findo esse prazo, se o processo permanecer instruído inadequadamente, o mesmo poderá de pronto ser indeferido.

Art. 29A CPPD terá um prazo de até 45 (trinta) dias, a partir do recebimento do processo devidamente instruído, para emitir um parecer sobre os processos de progressão e promoção, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias para casos excepcionais.

§ 1º Se o parecer for favorável à progressão ou promoção os processos serão enviados à Reitoria para tramitação dos procedimentos administrativos.

§ 2º Se o parecer for negativo à progressão ou promoção, os processos serão devolvidos para a Unidade Acadêmica na qual o(a) docente está lotado(a).

§ 3º Em caso de reprovação na avaliação de desempenho, o(a) interessado(a) poderá interpor recurso fundamentado à Presidência da CPPD, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da disponibilização do resultado do processo no SEI.

§ 4º Caso a CPPD não reconsidere a decisão o(a) interessado(a) terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para recorrer ao CONSU.

§ 5º O(A) docente que não atingiu os requisitos mínimos necessários poderá solicitar novamente a progressão, a qualquer tempo.

Art. 30A data do interstício para o(a) docente habilitar-se à progressão e promoção seguinte e os semestres letivos considerados para a pontuação constará na respectiva portaria.

Art. 31 Os(As) docentes que durante o interstício tiverem cumprido parte ou a totalidade das suas atividades laborais em outro Órgão/Instituição Federal de Ensino Superior por motivo de redistribuição, acompanhamento de cônjuge, remoção ou outros, deverão submeter o processo na instituição em que se encontram no momento de sua solicitação, tanto em caso de promoção quanto progressão.

§1º Nos casos que a instituição que se encontre o docente no momento da solicitação não preveja a avaliação de desempenho para o caso específico, a avaliação de desempenho deverá ser realizada pela CPPD da UFVJM.

§ 2º Quando o interstício tenha sido cumprido parcialmente em outra instituição o(a) docente deverá apresentar os relatórios de suas atividades com as aprovações do órgão da outra instituição e solicitar a progressão ou promoção à CPPD da UFVJM que computará a pontuação proporcionalmente.

§3º Em se tratando de redistribuição, o(a) docente deverá atender ao disposto no parágrafo anterior deste artigo e inserir ao processo a cópia da portaria da última progressão/promoção.

Art. 32 Para os(as) docentes que solicitaram vacância para outra IFES e posteriormente foram reconduzidos para a UFVJM, o(a) docente retorna para a mesma classe e nível anteriormente ocupado no momento da solicitação da vacância.

Parágrafo único – Não será contabilizado o tempo atribuído à outra IFES. Para a progressão ou promoção o(a) docente deverá cumprir o interstício de 24 (vinte e

quatro) meses de efetivo exercício, mais a pontuação necessária em atividades na UFVJM.

CAPÍTULO VI — DAS PROGRESSÕES E PROMOÇÕES POR INTERSTÍCIOS ACUMULADOS E RECÁLCULO DE DATA-BASE

Art. 33Ao(A) docente que cumpriu um ou mais interstícios e que não solicitou à época as progressões e promoções que porventura teria direito, será permitido submeter-se à avaliação de desempenho quanto ao período em atraso, pela formalização de processo mediante o fluxo e exigências estabelecidas nesta resolução.

§1º Caso o interstício a ser avaliado seja anterior a data de vigência da resolução CONSU nº 10, de 06 de dezembro de 2022, deverão ser usados os formulários de pedido e serão aplicados os critérios e pontuação da resolução CONSU nº 09, de 06 de setembro de 2013 e suas alterações.

§2º Para os interstícios cuja avaliação se dê com o fim do interstício posterior a vigência da resolução CONSU nº 10, de 06 de dezembro de 2022, deverão ser utilizados os formulários de pedido e serão aplicados os critérios e a pontuação constante daquela até a vigência da Medida Provisória nº 1286, de 31 de dezembro de 2024.

§3º O docente poderá requerer simultaneamente mais de uma promoção e/ou de uma progressão em um único processo, desde que referido contenha todas as informações necessárias para cada um dos interstícios a serem avaliados.

§4º Junto dos documentos comprobatórios apensados no processo, o(a) docente deverá ainda assinar para cada interstício a seguinte declaração:

MODELO DE DECLARAÇÃO	
Declaro para os devidos fins de progressão e promoção por interstícios acumulados que na data de ____ / ____ / ____ desde 01 de agosto de 2016, eu cumpri o interstício de 24 meses, conforme a última concessão de progressão/promoção, vide Portaria nº ____ / ____, ou conforme última correção de interstício, vide documento SEI! nº ____, e que conforme formulário (SEI! nº ____) possuía a pontuação suficiente na avaliação de desempenho correspondente ao interstício ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____, devendo ter progredido, portanto, da classe e nível _____ para a classe e nível _____.	
Local, Data.	
Assinatura do docente	

Art. 34Aos (As) docentes que tiveram a concessão de progressão ou promoção em data diferente da data do fim do interstício (data-base), é possível também solicitar a revisão das concessões através da formalização de processo mediante o fluxo e exigências estabelecidas nesta resolução, desde que a postergação da data de concessão não tenha ocorrido em razão de:

I – Alcance da pontuação mínima após o interstício de 24 (vinte e quatro) meses;

II – Aprovação do memorial descritivo da carreira ou de tese acadêmica inédita em data posterior à data da conclusão do interstício, no caso de promoção para Titular:

III – Prorrogação da conclusão do interstício por ocorrências que suspendam o efetivo exercício do docente.

§1º Caso o interstício a ser recalculado seja anterior a data de vigência da resolução CONSU nº 10, de 06 de dezembro de 2022, deverão ser usados os formulários de pedido e serão aplicados os critérios e pontuação da resolução CONSU nº 09, de 06 de setembro de 2013 e suas alterações.

§2º Para os interstícios cujo recálculo se dê com o fim do interstício posterior a vigência da resolução CONSU nº 10, de 06 de dezembro de 2022, deverão ser utilizados os formulários de pedido e serão aplicados os critérios e a pontuação constante daquela até a vigência da Medida Provisória nº 1286, de 31 de dezembro de 2024.

§3º O docente poderá requerer simultaneamente mais de um recálculo em um único processo, desde que o referido contenha todas as informações necessárias para cada um dos interstícios a serem reavaliados.

§4º Junto dos documentos comprobatórios apensados no processo, o(a) docente deverá ainda assinar para cada interstício a seguinte declaração:

<p>MODELO DE DECLARAÇÃO</p> <p>Declaro para os devidos fins de recálculo da data-base que a promoção/progressão concedida pela Portaria nº ____/____ cujo interstício foi de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (data da aprovação pela CPPD), deveria ter sido de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____, tendo em vista que, de acordo com o Formulário (SEI! nº ____), constante deste processo, ao término dos 24 meses desde a última concessão ou correção à época, eu tinha a pontuação suficiente para a aprovação na avaliação de desempenho respectiva.</p> <p style="text-align: right;">Local, data.</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do docente</p>
--

Art. 35A vigência e os efeitos financeiros da progressão/promoção por interstícios acumulados e/ou para o caso de recálculo de data-base se darão desde a data de conclusão do interstício, desde que tenha sido alcançada a pontuação mínima exigida para o nível e classe no período, e o interstício tenha sido finalizado a partir de 01/08/2016 (data de produção de efeitos da Lei nº. 13.325/2016, que alterou a Lei nº 12.772/12, sobre a Carreira do Magistério Federal).

§1º Quanto aos efeitos financeiros, estes ficam limitados a prescrição quinzenal, até no máximo 5 (cinco) anos contados da data de abertura do processo de solicitação da progressão/promoção por interstícios acumulados e/ou para o caso de recálculo de data-base por parte do docente.

Art. 36 Caso o(a) docente se enquadre em situação de progressão/promoção por interstícios acumulados e/ou para o caso de recálculo de data-base, mas requeira a promoção ou progressão normal, não perderá a possibilidade de solicitar a revisão dos interstícios anteriores para fins de reposicionamento.

Art. 37 Após a apreciação pela CPPD e deferida a concessão e/ou retificação das progressões/promoções para cada interstício, o processo será remetido para a PROGEP que cuidará da lavratura da(s) portaria(s), do cadastramento junto ao Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE e dos eventuais acertos financeiros.

CAPÍTULO VII — DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 38 Ficam convalidadas as adaptações adotadas provisoriamente pela CPPD, PROGEP e Reitoria para adequar o disposto na resolução CONSU nº 10, de 6 de dezembro de 2022 à Medida Provisória nº 1286, de 31 de dezembro de 2024 e à Lei nº 15.141 de 2025.

Art. 39 Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

Art. 40 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a resolução CONSU nº 10, de 06 de dezembro de 2022.

Diamantina, _____ de _____ de _____.

**ANEXO A - SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO, PROMOÇÃO E
RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO**

DOCENTE:			
Nº matrícula/IAPE:			
LOTAÇÃO (UNIDADE ACADÊMICA)			
<input type="checkbox"/>	Faculdade de Ciências Agrárias (FCA)	<input type="checkbox"/>	Faculdade de Ciências Biológicas da Saúde (FCBS)
<input type="checkbox"/>	Faculdade de Ciências Exatas (FACET)	<input type="checkbox"/>	Faculdade de Medicina de Diamantina (FAMED)
<input type="checkbox"/>	Faculdade de Medicina do Mucuri (FAMMUC)	<input type="checkbox"/>	Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE)
<input type="checkbox"/>	Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH)	<input type="checkbox"/>	Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT)
<input type="checkbox"/>	Instituto de Ciências Agrárias (ICA)	<input type="checkbox"/>	Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (ICET)
<input type="checkbox"/>	Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia (IECT)	<input type="checkbox"/>	Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD)
<input type="checkbox"/>	Outra (especificar):		

REGIME DE TRABALHO					
<input type="checkbox"/>	20 horas	<input type="checkbox"/>	40 horas	<input type="checkbox"/>	40 horas com dedicação exclusiva

TIPO DE SOLICITAÇÃO	
<input type="checkbox"/>	Progressão/Promoção funcional

		classeAparaclasse/nívelB1
		classe/nívelB1paraclasse/nívelB2
		classe/nívelB2paraclasse/nívelB3
		classe/nívelB3paraclasse/nívelB4
		classe/nívelB4paraclasse/nívelC1
		classe/nívelC1paraclasse/nívelC2
		classe/nível C2paraclasse/nívelC3
		classe/nívelC3paraclasse/nívelC4
		classe/nívelC4paraclasseD
		RetribuiçãooporTitulação(RT)

DATADOINTERSTÍCIO	
	Datadelotação(somenteparaprimeirapromoção)
	Datadetérminodoestágioprobatório(somenteparaprimeirapromoção)
	Dataúltima progressãoe/oupromoçãofuncional

SEMESTRESASEREMAVALIADOSDENTRODOINTERSTÍCIO*(paraprogressãoe promoção).Ex.:2022/1;2022/5.

*Deverão ser incluídos todos os semestres concluídos dentro do interstício, que não foram utilizados para progressões/promoções anteriores. A inclusão do semestre em andamento é opcional.

ANEXADOAOPROCESSO	
	1.Portariareferenteàúltimaprogressão/promoção,ouportariade lotação na UFVJM.

	2. Portaria referente aos afastamentos previstos nos artigos 9º e 10 (quando for o caso) da resolução CONSU vigente.
	3. Portaria de Aprovação do Estágio Probatório ou despacho de Homologação do Estágio Probatório (quando for o caso).
	4. Anexo B – Métricas da avaliação docente para progressão/promoção funcional, devidamente preenchido, comprovado (com links ativos) e assinado pelo(a) docente solicitante.
	5. Cópia autenticada do diploma, via SEI, por qualquer servidor(a) da UFVJM, exceto o(a) solicitante (quando for o caso**).
	6. Cópia da portaria da Comissão Examinadora para promoção da classe B para C (quando for o caso).
	7. Parecer conclusivo assinado por todos os membros da Comissão Examinadora para promoção da classe B para C (quando for o caso).
	8. Diploma de doutor(a), cópia autenticada via SEI, por qualquer servidor(a) da UFVJM, exceto o(a) solicitante, no caso de promoção da classe B para a C.
	9. Ofício do(a) Diretor(a) da Unidade ao (à) Presidente da CPPD, encaminhando o pedido de progressão, promoção ou retribuição por titulação do(a) solicitante.

Em casos de solicitação de **Retribuição por Titulação (RT): caso o(a) docente ainda não esteja de posse do diploma, deverá ser apresentado: I) A ata de defesa da dissertação ou tese; e II) certidão de conclusão da pós-graduação ou documento equivalente, que demonstre não haver pendências que impeçam a aquisição da titulação e que o diploma está em fase de confecção.

DECLARAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE CURSO (quando for o caso)

Declaro que a carga horária referente às unidades curriculares formais realizadas fora da sala de aula dos cursos de graduação da UFVJM está de acordo com a legislação vigente.

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

A progressão funcional, promoção ou retribuição por titulação serão solicitadas à CPPD e concedidas através de avaliação de desempenho do(a) docente conforme Resolução CONSU vigente, mediante:

- Preenchimento correto e sem diacritismos no texto, deste documento (ANEXO A);
- Envio de toda a documentação com probatório necessária para cada tipo de solicitação, devidamente anexada ao processo;
- Envio dos ANEXOS A e/ou B assinados eletronicamente via SEI pelo(a) docente solicitante (e coordenador(a), caso haja unidades curriculares formais realizadas fora da sala de aula dos cursos de graduação da UFVJM, de acordo com a legislação vigente).

Local, xx de xxxxxx de 20xx.

Nome Completo do(a) Docente Solicitante

Prof.ª Dr.ª do Instituto ou Faculdade xxx/Campus xx

SIAPE: XXX

**ANEXO B - MÉTRICAS DA AVALIAÇÃO DOCENTE
PARAPROGRESSÃO/PROMOÇÃO FUNCIONAL**

CAMPO 1 - ENSINO*	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
Docência em curso de graduação - média de carga horária semanal (CHS), no interstício (a cada 1 hora)**				
Para turmas com até 25 discentes (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus)	07			
Para turmas de 26 a 50 discentes (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus)	08			
Para turmas de 51 a 75 discentes (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus)	09			
Para turmas de 76 a 90 discentes (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus)	10			
Para turmas com mais de 90 discentes (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus)	11			
Docência em curso de pós-graduação - média de carga horária semanal (CHS), no interstício (a cada 1 hora)***				
Pós-graduação lato sensu da UFVJM (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus)	03			
Pós-graduação stricto sensu da UFVJM (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus)	07			
Docência em estágio curricular obrigatório, supervisão em clínica, coordenação de disciplinas em currículo integrado, em função da atuação docente, estágio em docência em curso de pós-graduação - média de carga horária semanal (CHS), no interstício (a cada 1 hora)****				
Em tempo integral (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus + declaração da Coordenação do Curso)	06			
Em tempo parcial	03			

(Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus + declaração da Coordenação do Curso)				
Não presencial (Relatório de turmas do docente gerado pelo E-campus + declaração da Coordenação do Curso)	01			
Atividades de ensino				
Coordenação e execução de projeto ou programa de ensino registrado na PROGRAD finalizado no interstício (por projeto) (Declaração emitida pela PROGRAD ou outro documento emitido pelo E-campus que comprove que o projeto foi finalizado com relatório).	10			
Vice-coordenação e execução de projeto ou programa de ensino registrado na PROGRAD finalizado no interstício (por projeto) (Declaração emitida pela PROGRAD ou outro documento emitido pelo E-campus que comprove que o projeto foi finalizado com relatório).	08			
Coordenação e execução de projeto ou programa de ensino registrado na PROGRAD em andamento no interstício (por projeto) (Declaração emitida pela PROGRAD ou outro documento emitido pelo E-campus que comprove a participação no projeto).	03			
Vice-coordenação e execução de projeto ou programa de ensino registrado na PROGRAD em andamento no interstício (por projeto) (Declaração emitida pela PROGRAD ou outro documento emitido pelo E-campus que comprove a participação no projeto).	02			
Membro efetivo em projeto ou programa de ensino finalizado no interstício (por projeto) (Declaração emitida pela PROGRAD ou	05			

outro documento emitido pelo E-campus que comprove que o projeto foi finalizado com relatório).				
Membro efetivo em projeto ou programa de ensino em andamento no interstício (por projeto) (Declaração emitida pela PROGRAD ou outro documento emitido pelo E-campus que comprove a participação no projeto).	01			
Cursos e eventos registrados na PROGRAD - oficina, workshop, webinar, laboratório e treinamento, atualização, de caráter teórico ou prático, entre outros) planejados e organizados de modo sistemático, com carga horária definida e processo de avaliação formal, além da frequência (por atividade)				
Ministrante de cursos com 8 horas ou mais (por curso) (Declaração emitida pela PROGRAD que comprove a atividade constando a carga horária).	03			
Ministrante de cursos com menos de 8 horas (por curso) (Declaração emitida pela PROGRAD que comprove a atividade constando a carga horária).	01			
TOTAL DO CAMPO I				

* Conforme art. 44 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), as atividades de ensino na Educação Superior são aquelas formalmente incluídas nos planos de integralização curricular ou Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM. Não serão consideradas as atividades de ensino pela qual o docente receba remuneração adicional. Conforme art. 8º da Resolução – CONSU n.º 09, de 31 de julho de 2018, todos os docentes, independentemente do regime de trabalho, deverão cumprir pelo menos 8 (oito) horas-aula semanais na graduação e/ou na pós-graduação stricto sensu e/ou lato sensu não remunerado, presencial e/ou à distância, exceto para os docentes em cargos de gestão dispensados de encargos didáticos ou em afastamentos e licenças considerados como efetivo exercício.

** A carga horária ministrada nos semestres especiais deve ser somada aos semestres regulares e dividido pelo número de semestres regulares.

***A carga horária das unidades curriculares Pesquisa Orientada, Exame de Qualificação ou Proficiência em Língua Estrangeira e similares poderá ser computada uma única vez por semestre e não poderá ser utilizada para computo da carga horária mínima de 8 horas aula/semanais.

****Conforme Resolução Consu n.º 24, de 10 de outubro de 2014, a classificação da atuação do(a) docente é de responsabilidade da Coordenação do Curso, sendo que tal informação deverá ser anexada pelo(a) docente no processo de progressão funcional ou promoção. A bipontuação não é permitida para o mesmo projeto.

CAMPO 2 - DESEMPENHO DIDÁTICO	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
Nota obtida por relatório na avaliação pelos(as) discentes com resultado maior ou igual a 4,0 pontos ($\geq 4,0$) (relatório gerado pelo E-campus)	06			
Nota obtida por relatório na avaliação pelos(as) discentes com resultado maior ou igual a 3,5 e menor que 4,0 pontos ($\geq 3,5$ e $< 4,0$) (relatório gerado pelo E-campus)	04			
Nota obtida por relatório na avaliação pelos(as) discentes com resultado maior ou igual a 3,0 e menor que 3,5 pontos ($\geq 3,0$ e $< 3,5$) (relatório gerado pelo E-campus)	03			
TOTAL DO CAMPO 2				

CAMPO 3 - ATIVIDADES DE PESQUISA	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
<ul style="list-style-type: none"> Projetos de pesquisa, inovação, cooperação científica ou desenvolvimento tecnológico aprovados por órgãos oficiais de fomento (tais como CNPq, FAPEMIG, etc.) ou com comprovação de outra fonte de financiamento, exceto para aqueles que são exclusivamente destinados a bolsas, por projeto. A atividade não poderá ser pontuada simultaneamente com outros subitens deste campo. 				
Coordenador(a) de projeto em rede/interinstitucional (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	30			
Vice-coordenador(a) de projeto em rede/interinstitucional (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	24			
Coordenador(a) de projeto individual (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	20			
Vice-coordenador(a) de projeto individual (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	16			

Participante/membro/colaborador(a) (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	10			
<ul style="list-style-type: none"> Projetos de pesquisa, inovação, cooperação científica ou desenvolvimento tecnológico, sem financiamento, mas cadastrados na PRPPG, exceto para aqueles que são exclusivamente destinados a bolsas, por projeto. A atividade não poderá ser pontuada simultaneamente com outros subitens deste campo.* 				
Coordenador(a) de projeto concluído (Relatório gerado pelo E-campus contendo data inicial e final e responsabilidade do(a) docente - coordenador(a), vice-coordenador(a), colaborador(a), etc).	10			
Vice-coordenador(a) de projeto concluído (Relatório gerado pelo E-campus contendo data inicial e final e responsabilidade do(a) docente - coordenador(a), vice-coordenador(a), colaborador(a), etc).	08			
Coordenador(a) de projeto em andamento (Relatório gerado pelo E-campus contendo data inicial e final e responsabilidade do(a) docente - coordenador(a), vice-coordenador(a), colaborador(a), etc).	03			
Vice-coordenador(a) de projeto em andamento (Relatório gerado pelo E-campus contendo data inicial e final e responsabilidade do(a) docente - coordenador(a), vice-coordenador(a), colaborador(a), etc).	02			
Participante/membro/colaborador(a) de projeto concluído (Relatório gerado pelo E-campus contendo data inicial e final e responsabilidade do(a) docente - coordenador(a), vice-coordenador(a), colaborador(a), etc).	05			
Participante/membro/colaborador(a) de projeto em andamento (Relatório gerado pelo E-campus contendo data inicial e final e responsabilidade do(a) docente - coordenador(a), vice-coordenador(a), colaborador(a), etc).	01			
<ul style="list-style-type: none"> Projetos de Mestrado (Minter) ou de Doutorado (Dinter) Interinstitucionais, por projeto. 				
Coordenador(a) de projeto (Declaração ou Portaria)	30			
Vice-coordenador(a) de projeto (Declaração ou Portaria)	24			
<ul style="list-style-type: none"> Grupo de pesquisa registrado na UFVJM, certificado no diretório de grupos de pesquisa do CNPq (atualizado dentro do interstício). A atividade não poderá ser pontuada simultaneamente com outros subitens deste campo. 				

Líder (por grupo) (Cópia do espelho do grupo de pesquisa certificado pela instituição).	07			
Pesquisador(a) (por grupo) (Cópia do espelho do grupo de pesquisa certificado pela instituição).	03			
• Bolsa de Produtividade do CNPq em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico (por ano)				
Nível Sr. (Primeira página do currículo Lattes que indica que o(a) docente é bolsista produtividade).	25			
Nível A (Primeira página do currículo Lattes que indica que o(a) docente é bolsista produtividade).	20			
Nível B (Primeira página do currículo Lattes que indica que o(a) docente é bolsista produtividade).	15			
Nível C (Primeira página do currículo Lattes que indica que o(a) docente é bolsista produtividade).	10			
• Consultoria <i>ad hoc</i> a instituições ou agências de fomento (tais como CNPq, FAPEMIG, etc.) para análise ou participação em processos seletivos de projetos em programas oficiais				
Por consultoria (E-mail ou página da instituição ou agência que consta a relação dos projetos analisados com data ou outro documento emitido pela instituição).	03			
TOTAL DO CAMPO 3				

* Só serão contabilizados projetos em andamento e finalizados com relatório. Não serão contabilizados projetos inadimplentes.

CAMPO 4 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
• Programas, projetos, eventos, atividades desportivas, entre outros, aprovados por órgãos oficiais de fomento (tal como FAPEMIG etc.) ou com comprovação de outra fonte financiamento, exceto para aqueles que são exclusivamente destinados a bolsas, por projeto. A atividade não poderá ser pontuada simultaneamente com outros subitens deste campo.				
Coordenador(a) de projeto em rede/interinstitucional (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou	30			

outros em que deve conter data e nome do(a) docente).				
Vice-coordenador(a) de projeto em rede/interinstitucional (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	24			
Coordenador(a) de projeto individual (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	20			
Vice-coordenador(a) de projeto individual (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	16			
Participante/membro/colaborador(a) (Cópia do termo de outorga da FAPEMIG, CNPq, ou outros em que deve conter data e nome do(a) docente).	10			
<ul style="list-style-type: none"> Programas, projetos, eventos, atividades desportivas, entre outros, sem financiamento, mas cadastrados na PROEXC, por projeto, exceto para aqueles que são exclusivamente destinados a bolsas, por projeto. A atividade não poderá ser pontuada simultaneamente com outros subitens deste campo. 				
Coordenador(a) de atividade concluída (Cópia do protocolo de registro de projeto na PROEXC quando o projeto estiver em execução. Se o projeto estiver encerrado, o mesmo deve vir com comprovante de encerramento ou certificado. O projeto deve ter sido protocolado dentro do interstício).	10			
Vice-coordenador(a) de atividade concluída (Cópia do protocolo de registro de projeto na PROEXC quando o projeto estiver em execução. Se o projeto estiver encerrado, o mesmo deve vir com comprovante de encerramento ou certificado. O projeto deve ter sido protocolado dentro do interstício).	08			
Coordenador(a) de atividade em andamento (Cópia do protocolo de registro de projeto na PROEXC quando o projeto estiver em execução. Se o projeto estiver encerrado, o mesmo deve vir com comprovante de encerramento ou certificado. O projeto deve ter sido protocolado dentro do interstício).	03			
Vice-coordenador(a) de atividade em andamento (Cópia do protocolo de registro de projeto na PROEXC quando o projeto estiver em execução. Se o projeto estiver encerrado, o mesmo deve vir com comprovante de encerramento ou certificado. O projeto deve ter sido protocolado dentro do interstício).	02			
Participante/membro/colaborador(a) de	05			

atividade concluída (Cópia do protocolo de registro de projeto na PROEXC quando o projeto estiver em execução. Se o projeto estiver encerrado, o mesmo deve vir com comprovante de encerramento ou certificado. O projeto deve ter sido protocolado dentro do interstício).				
Participante/membro/colaborador(a) de atividade em andamento (Cópia do protocolo de registro de projeto na PROEXC quando o projeto estiver em execução. Se o projeto estiver encerrado, o mesmo deve vir com comprovante de encerramento ou certificado. O projeto deve ter sido protocolado dentro do interstício).	01			
<ul style="list-style-type: none"> Cursos (oficina, workshop, webinar, laboratório e treinamento, atualização, de caráter teórico ou prático, entre outros) planejados e organizados de modo sistemático, com carga horária definida e processo de avaliação formal, além da frequência, registrados e aprovados no órgão de lotação do docente ou nas Unidades Acadêmicas (por atividade) 				
Ministrante de cursos com 8 horas ou mais (por curso) (Cópia do certificado do curso).	03			
Ministrante de cursos com menos 8 horas (por curso) (Cópia do certificado do curso).	01			
<ul style="list-style-type: none"> Unidade curricular operacionalizada para creditação da extensão universitária - média de carga horária semanal (CHS), no interstício (a cada 1 hora) 				
Para turmas com até 25 discentes (Comprovante emitido pelo órgão responsável pelo registro da ação).	07			
Para turmas de 26 a 50 discentes (Comprovante emitido pelo órgão responsável pelo registro da ação).	08			
Para turmas de 51 a 75 discentes (Comprovante emitido pelo órgão responsável pelo registro da ação).	09			
Para turmas de 76 a 90 discentes (Comprovante emitido pelo órgão responsável pelo registro da ação).	10			
Para turmas com mais de 90 discentes (Comprovante emitido pelo órgão responsável pelo registro da ação).	11			
<ul style="list-style-type: none"> Prestação de serviços, sem remuneração adicional, devidamente aprovada pela instância 				

competente da UFVJM				
<p>Consultorias, assessorias, laudo pericial, cooperação técnica e institucional, assistência jurídica ou judicial, assistência hospitalar e ambulatorial, perícias, laudos técnicos, entre outros (por ação)</p> <p>(Comprovante emitido pelo órgão responsável pelo registro da ação).</p>	02			
<p>• Outras atividades de extensão</p>				
<p>Trabalho de campo e/ou visita técnica, programas comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da Instituição e da comunidade, que visam a produção e socialização de conhecimento, realizados junto a segmentos da sociedade, compreendendo diagnóstico, planejamento, treinamento e desenvolvimento de ações de forma participativa (por ação)</p> <p>(Comprovante emitido pelo órgão responsável pelo registro da ação).</p>	02			
<p>Coordenação de ambiente de inovação (aceleradoras, incubadoras de empresas, parques tecnológicos, empresas juniores e similares) (por portaria)</p> <p>(Portaria)</p>	05			
<p>Consultoria <i>ad hoc</i> a instituições ou agências de fomento para análise ou participação em processos seletivos de projetos em programas oficiais (por consultoria)</p> <p>(E-mail ou página da instituição ou agência que consta a relação dos projetos analisados com data ou outro documento emitido pela instituição que comprove a atividade).</p>	03			
<p>• Bolsas de produtividade</p>				
<p>De agência oficial nacional ou internacional (por ano)</p> <p>(Comprovante emitido pela agência).</p>	20			
<p>De agência oficial regional ou local (por ano)</p> <p>(Comprovante emitido pela agência).</p>	10			
TOTAL DO CAMPO 4				

CAMPO 5 - PRODUÇÃO INTELLECTUAL	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
<ul style="list-style-type: none"> Artigo técnico-científico aceito ou publicado em periódicos (por artigo) 				
<p>Com indexação internacional (Primeira página do artigo contendo ISSN. Anexar a página da revista mostrando a quais indexadores a revista está vinculada).</p>	30			
<p>Com indexação nacional (Primeira página do artigo contendo ISSN. Anexar a página da revista mostrando a quais indexadores a revista está vinculada).</p>	20			
<p>Sem indexação (Primeira página do artigo contendo ISSN).</p>	10			
<ul style="list-style-type: none"> Livros e capítulos de livro publicados de modo impresso ou digital no país o exterior com ISBN ou DOI (por livro ou capítulo)* 				
<p>Autoria de obra (Cópia da contra-capas do livro com ISBN e página que aparece o nome do(a) docente e sua função - autoria da obra, capítulo, edição, tradução, etc).</p>	30			
<p>Edição, coordenação ou organização de livros (Cópia da contra-capas do livro com ISBN e página que aparece o nome do(a) docente e sua função - autoria da obra, capítulo, edição, tradução, etc).</p>	20			
<p>Autoria de capítulo de livro (Cópia da contra-capas do livro com ISBN e página que aparece o nome do(a) docente e sua função - autoria da obra, capítulo, edição, tradução, etc).</p>	15			
<p>Autoria de verbete (Cópia da contra-capas do livro com ISBN e página que aparece o nome do(a) docente e sua função - autoria da obra, capítulo, edição, tradução, etc).</p>	07			
<p>Tradução (Cópia da contra-capas do livro com ISBN e página que aparece o nome do(a) docente e sua função - autoria da obra, capítulo, edição, tradução, etc).</p>	10			

<p>Prefácio ou posfácio livros</p> <p>(Cópia da contra-capas do livro com ISBN e página que aparece o nome do(a) docente e sua função - autoria da obra, capítulo, edição, tradução, etc).</p>	05			
<p>• Texto em jornal ou revista (magazine), publicação individual de crítica ou resenha (por artigo)</p>				
<p>Por publicação</p> <p>(Cópia da matéria publicada na imprensa com a data da publicação do trabalho e nome do(a)docente).</p>	02			
<p>• Trabalho publicado em anais de eventos</p>				
<p>Resumo simples em evento local/regional</p> <p>(Pode ser classificado como local, regional, nacional ou internacional. Resumo é definido como texto corrido sem a separação de sessão como introdução, método, etc. Comprovante é a cópia do resumo publicado em anais. NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).</p>	02			
<p>Resumo simples em evento nacional</p> <p>(Pode ser classificado como local, regional, nacional ou internacional. Resumo é definido como texto corrido sem a separação de sessão como introdução, método, etc. Comprovante é a cópia do resumo publicado em anais. NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).</p>	03			
<p>Resumo simples em evento internacional</p> <p>(Pode ser classificado como local, regional, nacional ou internacional. Resumo é definido como texto corrido sem a separação de sessão como introdução, método, etc. Comprovante é a cópia do resumo publicado em anais. NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).</p>	05			
<p>Resumo expandido em evento local/regional</p> <p>(Resumo expandido geralmente é um resumo de até duas páginas com separação de sessão: introdução, método, etc. Comprovante – cópia do resumo na íntegra publicado nos anais do congresso. NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).</p>	03			
<p>Resumo expandido em eventonacional</p> <p>(Resumo expandido geralmente é um resumo de até duas páginas com separação de sessão: introdução, método, etc. Comprovante – cópia do resumo na íntegra publicado nos anais do congresso. NÃO ENVIAR ANAIS DO</p>	04			

EVENTO COMPLETOS).				
Resumo expandido em evento internacional (Resumo expandido geralmente é um resumo de até duas páginas com separação de sessão: introdução, método, etc. Comprovante – cópia do resumo na íntegra publicado nos anais do congresso. NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).	07			
Texto completo em evento local/regional (Texto na íntegra publicado (tem que ter pelo menos três páginas). NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).	08			
Texto completo em evento nacional (Texto na íntegra publicado (tem que ter pelo menos três páginas). NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).	10			
Texto completo em evento internacional (Texto na íntegra publicado (tem que ter pelo menos três páginas). NÃO ENVIAR ANAIS DO EVENTO COMPLETOS).	12			
• Apresentação de trabalhos em eventos				
Local/regional (Certificado de apresentação do trabalho).	02			
Nacional (Certificado de apresentação do trabalho).	03			
Internacional (Certificado de apresentação do trabalho).	05			
• Ministrante de palestra, minicurso, conferência, simpósio ou coordenador(a) de mesa redonda				
Local/regional (Certificado emitido pelo evento).	03			
Nacional (Certificado emitido pelo evento).	04			
Internacional (Certificado emitido pelo evento).	06			
• Produção artística/cultural (por atividade)				
Autoria, produção, coordenação de peças teatrais, espetáculos musicais, óperas	10			

(Certificado emitido com o nome do(a) docente e data).				
Participação como curador(a) de exposições artísticas (Certificado emitido com o nome do(a) docente e data).	05			
Participação (execução) em peças teatrais, espetáculos musicais, óperas (Certificado emitido com o nome do(a) docente e data).	02			
• Produções técnicas				
Relatórios e pareceres técnicos (Cópia do trabalho que contenha o nome do(a) docente e a data).	05			
Parecer para revistas (por artigo) (Cópia do e-mail convite ou cópia da página da revista que consta o nome do(a) docente enquanto revisor(a), ou declaração do editor. Cópia da página da revista que consta o ISSN).	03			
Entrevistas, programas e comentários na mídia relacionado a sua área de atuação (Registro que comprove a atividade com data e nome).	01			
Redes sociais, websites e blogs relacionados a sua área de atuação (Cópia da página com nome do(a) docente e data).	01			
Cartilha impressa ou eletrônica ** (Cópia da contra-capa da cartilha e página que aparece o nome do(a) docente e sua função. Grifar as informações: nome e data de publicação).	07			
Boletim impresso ou eletrônico (Cópia com nome e data)	05			
Folder impresso ou eletrônico (Cópia com nome e data)	03			
• Patente***				
Depósito de patente internacional (Protocolo do pedido de depósito de patente ou carta patente (concessão), com nome do(a) docente e data).	20			

<p>Depósito de patente nacional (Protocolo do pedido de depósito de patente ou carta patente (concessão), com nome do(a) docente e data).</p>	15			
<p>Concessão de patente internacional (Protocolo do pedido de depósito de patente ou carta patente (concessão), com nome do(a) docente e data).</p>	30			
<p>Concessão de patente nacional (Protocolo do pedido de depósito de patente ou carta patente (concessão), com nome do(a) docente e data).</p>	25			
<p>Comercialização de patente internacional (Contrato ou outro documento que comprove essas ações emitidos por órgãos oficiais, com nome do(a) docente e data).</p>	60			
<p>Comercialização de patente nacional (Contrato ou outro documento que comprove essas ações emitidos por órgãos oficiais, com nome do(a) docente e data).</p>	50			
<p>Licenciamento de tecnologias com exclusividade (Contrato ou outro documento que comprove essas ações emitidos por órgãos oficiais, com nome do(a) docente e data).</p>	120			
<p>Licenciamento de tecnologias sem exclusividade (Contrato ou outro documento que comprove essas ações emitidos por órgãos oficiais, com nome do(a) docente e data).</p>	50			
<p>• Programa de computador***</p>				
<p>Depósito de software internacional (registrado) (Cópia do certificado do software de depósito ou concessão).</p>	20			
<p>Depósito de software nacional (registrado) (Cópia do certificado do software de depósito ou concessão).</p>	10			
<p>Concessão de software internacional (registrado) (Cópia do certificado do software de depósito ou</p>	50			

concessão).				
Concessão de software nacional (registrado) (Cópia do certificado do software de depósito ou concessão).	30			
Programa de computador sem registro (Cópia do certificado do software de depósito ou concessão).	05			
• Outras produções técnicas				
Cultivar protegida (Protocolo de registro ou certificado).	20			
Cultivar registrada (concedida) (Protocolo de registro ou certificado).	30			
Desenho industrial registrado (concedida) (Cópia do certificado).	30			
Marca registrada (Cópia do certificado).	30			
Topografia de circuito integrado registrada (Cópia do registro).	30			
Cartas, mapas e similares (Cópia do comprovante de autoria).	20			
• Prêmios e títulos				
Premiação e menção honrosa de trabalhos acadêmicos (Certificado com nome e data).	10			
Títulos de honraria e homenagem relacionados a atuação docente (Certificado com nome e data).	05			
TOTAL DO CAMPO 5				

* Segundo a ABNT, para que seja classificado como livro, o manuscrito deve ter no mínimo 50 páginas.

** Livros e manuscritos com menos de 50 páginas serão considerados cartilhas.

***Vinculada à uma instituição de ensino superior pública.

CAMPO 6 – EVENTOS	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
• Participação em eventos, congressos, exposições, feiras, olimpíadas, jornadas, etc.				
Internacional (Certificado de participação no evento).	03			
Nacional (Certificado de participação no evento).	02			
Regional/Local (Certificado de participação no evento).	01			
• Organização ou coordenação de eventos, congressos, exposições, feiras, olimpíadas, jornada, etc.				
Coordenação geral de evento internacional (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	15			
Vice-coordenação geral de evento internacional (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	12			
Coordenação geral de evento nacional (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	10			
Vice-coordenação geral de evento nacional (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	08			
Coordenação geral de evento regional/local (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	05			
Vice-coordenação geral de evento regional/local (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	04			

Membro de comissão organizadora ou julgadora de evento internacional (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	06			
Membro de comissão organizadora ou julgadora de evento nacional (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	04			
Membro de comissão organizadora ou julgadora de evento regional (Certificado de coordenação do evento ou participação como membro da comissão organizadora).	02			
TOTAL DO CAMPO 6				

CAMPO 7 - ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
• Orientação concluída no interstício (discentes com ou sem bolsa de estudo)				
Doutorado (Cópia da declaração emitida pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação contendo o nome do(a) docente como orientador(a), nome do projeto, nome do(a) discente e período de início da orientação).	30			
Mestrado (acadêmico ou profissional) (Cópia da declaração emitida pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação contendo o nome do(a) docente como orientador(a), nome do projeto, nome do(a) discente e período de início da orientação).	20			
Preceptoria/orientação de residência (Cópia da declaração emitida pelo(a) Coordenador(a) do curso ou pelo órgão responsável).	10			
Supervisão de pós-doutorado (Cópia da declaração emitida pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação contendo o nome do(a) docente como orientador(a), nome do projeto, nome do(a) discente e período de início da orientação).	10			

<p>Monografia de curso de aperfeiçoamento ou especialização (não remunerada) - por trabalho</p> <p>(Cópia da declaração emitida pelo programa contendo o nome do(a) docente e o período de orientação).</p>	08			
<p>Trabalho de conclusão de curso de graduação - por trabalho</p> <p>(Cópia da declaração emitida pela coordenação do curso indicando a orientação do trabalho e a data da conclusão).</p>	08			
<p>Orientação individual a discentes em programas institucionais* de ensino (Prograd), pesquisa e inovação tecnológica (PRPPG), extensão (Proexc) e monitoria (máximo 3 orientandos por projeto)</p> <p>(Para projetos concluídos o comprovante é a declaração emitida pela PRPPG indicando a orientação do(a) discente bolsista, e documento similar emitido pelas outras pró-reitorias).</p>	05			
<p>Orientação a discentes em Empresa Júnior (máximo de 3 orientandos por projeto)</p> <p>(Declaração emitida pelo órgão responsável pelo registro contendo nome do(a) docente, discentes e período de orientação).</p>	05			
<p>• Orientação em andamento ou coorientação (concluída ou em andamento) no interstício (discentes com ou sem bolsa de estudo)</p>				
<p>Doutorado</p> <p>(Cópia da declaração emitida pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação contendo o nome do(a) docente como orientador(a) ou co-orientador(a), nome do projeto, nome do(a) discente e período da orientação).</p>	15			
<p>Mestrado (acadêmico ou profissional)</p> <p>(Cópia da declaração emitida pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação contendo o nome do(a) docente como orientador(a) ou co-orientador(a), nome do projeto, nome do(a) discente e período da orientação).</p>	10			
<p>Preceptoria/orientação de residência</p> <p>(Cópia da declaração emitida pelo(a) Coordenador(a) do curso ou pelo órgão</p>	05			

responsável).				
Supervisão de pós-doutorado (Cópia da declaração emitida pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação contendo o nome do(a) docente como orientador(a) ou co- orientador(a), nome do projeto, nome do(a) discente e período da orientação).	05			
Monografia de curso de aperfeiçoamento ou especialização (não remunerada) - por trabalho (Cópia da declaração emitida pelo programa contendo o nome do(a) docente e o período de orientação).	04			
Trabalho de conclusão de curso de graduação - por trabalho (Cópia da declaração emitida pelo(a) coordenador(a) do curso contendo o nome do(a) docente e o período de orientação).	04			
Orientação individual a discentes em programas institucionais* de ensino (Prograd), pesquisa e inovação tecnológica (PRPPG), extensão (Proexc) e monitoria (máximo 3 orientandos por projeto) (Relatório gerado pelo E-campus que consta o nome do(a) discente. Para demais, declaração emitida pela pró-reitoria correspondente).	03			
Orientação a discentes em Empresa Júnior (máximo de 3 orientandos por projeto) (Declaração emitida pelo órgão responsável pelo registro contendo nome do(a) docente, discentes e período de orientação).	03			
• Programa de Ensino Tutorial (PET), PIBID, Grupo de Trabalho Integrado (GTI) ou similares				
Tutoria (por grupo/ano) (Declaração ou página do programa que consta o nome do(a) docente e data de início da orientação pelo(a) docente ou certificado emitido pela PROGRAD, contendo o período de participação. Cópia da página do SIGPET que consta o nome do grupo, nome do(a) tutor(a) e data de início da tutoria pelo(a) docente ou certificado emitido pela PROGRAD contendo o período de tutoria).	10			
Orientação (exceto o(a) tutor(a)) de	02			

aluno (por ano) (Relatório gerado pelo E-campus que consta o nome do(a) discente e declaração do(a) TUTOR).				
• Orientação de estágio (concluído ou em andamento)				
Estágio não obrigatório (por discente) (Termo de aceite de orientação).	02			
Estágio obrigatório (por discente) (Termo de aceite de orientação).	03			
Estágio de campo (por discente) (Termo de aceite de orientação).	03			
TOTAL DO CAMPO 7				

* PIBIC, PIBITI, PIBIC-EM, BIC Jr, PIBEX, PIBID, PROAE, monitoria e outras.

CAMPO 8 – BANCAS	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
• Participação em bancas de trabalhos de conclusão, como membro titular (exceto como orientado(a))				
Graduação (monografia ou trabalho de conclusão) (Cópia do certificado emitido pela coordenação do curso)	02			
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (monografia)/Residência (Cópia do certificado emitido pela coordenação do curso).	03			
Exame de qualificação de mestrado (Cópia do certificado emitido pela coordenação do programa de pós-graduação).	04			
Exame de qualificação de doutorado (Cópia do certificado emitido pela coordenação do programa de pós-graduação).	06			
Mestrado (dissertação) (Cópia do certificado emitido pela coordenação do programa de pós-graduação).	08			
Doutorado (tese)	10			

(Cópia do certificado emitido pela coordenação do programa de pós-graduação).				
• Participação em bancas de comissões julgadoras*				
Concurso público para professor(a) efetivo(a) (Portaria publicada no boletim de pessoal. Declaração por parte da chefia de que não houve gratificação por encargo de curso ou concurso - GECC).	10			
Avaliação de cursos (Portaria publicada no diário oficial ou cópia do relatório final).	10			
Professor(a) titular ou Livre-docência (Portaria publicada no boletim de pessoal).	06			
Processo seletivo simplificado para professor(a) substituto(a), temporário(a) ou voluntário(a) (Portaria publicada no boletim de pessoal. Declaração por parte da chefia de que não houve gratificação por encargo de curso ou concurso - GECC).	05			
Seleção para programas de mobilidade acadêmica (Portaria publicada no boletim de pessoal).	03			
Membro de comissão de estágio probatório docente (Portaria publicada no boletim de pessoal).	03			
Membro de comissão de progressão para professor associado (Portaria publicada no boletim de pessoal).	03			
Seleção de bolsistas, voluntários(as) (Portaria publicada no boletim de pessoal).	01			
TOTAL DO CAMPO 8				

*Desde que não recebam gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC).

CAMPO 9 - ADMINISTRAÇÃO*	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
---------------------------------	---------------	-------------	---	-----------------

• Administração Superior				
Reitor(a) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	170			
Vice-Reitor(a) e Pró-Reitor(a) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	170			
Diretor(a) de Unidade Acadêmica ou de campus fora da sede (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	90			
Vice-diretor(a) de Unidade Acadêmica ou de campus fora da sede (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	70			
Chefe de Gabinete e Assessorias da Reitoria, Diretoria de Pró-Reitorias e de órgãos suplementares (DICOM, DTI, CITec, DEaD, DRI, DEPE e similares) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	80			
Vice-chefe de órgãos suplementares (DICOM, DTI, CITec, DEaD, DRI, DEPE e similares) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	60			
Chefe de divisão e superintendentes (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	40			
• Chefia e coordenação				
Chefia de Departamento ou Coordenação de curso de graduação ou pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	60			
Vice-chefia de Departamento ou Vice-coordenação de curso de graduação ou pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	45			
Coordenação de curso de Pós-	30			

<p>graduação <i>lato sensu</i> ou de Tutoria em EaD, de curso de especialização, sem remuneração adicional</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>				
<p>Vice-coordenação de curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou de Tutoria em EaD de curso de especialização, sem remuneração adicional</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	20			
<p>Coordenação de Programa de residência (médica, multiprofissional, médico veterinária, etc.)</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	30			
<p>Vice-coordenação de Programa de residência (médica, multiprofissional, médico veterinária, etc.)</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	20			
<p>• Outras atividades administrativas</p>				
<p>Coordenação Administrativa ou Pedagógica do Núcleo de Línguas da UFVJM</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	15			
<p>Vice-coordenação Administrativa ou Pedagógica do Núcleo de Línguas da UFVJM</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	12			
<p>Coordenação de Núcleo, PIBID, Residência pedagógica, Programa, Projeto ou Convênios institucionais</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	06			
<p>Vice-coordenação de Núcleo, PIBID, Residência pedagógica, Programa, Projeto ou Convênios institucionais</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	05			
<p>Coordenação/Responsabilidade/Chefia de setores produtivos (agroindústria,</p>	15			

<p>agricultura, zootecnia e similares), ambulatórios, laboratórios (pesquisa ou ensino), serviços médicos, divisão clínica, formalizado por portaria</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>				
<p>Vice-coordenação/Responsabilidade/Chefia de setores produtivos (agroindústria, agricultura, zootecnia e similares), ambulatórios, laboratórios (pesquisa ou ensino), serviços médicos, divisão clínica, formalizado por portaria</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	12			
<p>Diretor(a) de Fundação Universitária</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	40			
<p>Vice-diretor(a) de Fundação Universitária</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	32			
<p>Exercício de cargo público com afastamento formal e integral da IFES, com designação no Diário Oficial da União</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	10			
<p>Coordenação de Projetos Acadêmicos de Competição Tecnológica (Projeto Baja etc.)</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	10			
<p>Vice-coordenação de Projetos Acadêmicos de Competição Tecnológica (Projeto Baja etc.)</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	08			
<p>Coordenação de estágio supervisionado ou AACC</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	25			
<p>Vice-coordenação de estágio supervisionado ou AACC</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	20			

TOTAL DO CAMPO 9

*Por ano, proporcional ao tempo de efetivo exercício no cargo (A contagem do tempo é realizada por ano de exercício ou fração inferior. A contagem do tempo quando fracionada é feita utilizando-se o Excel, onde digita-se em uma célula o início e em outra célula o final. E em outra célula faz-se a subtração das duas e o valor obtido é dividido por 365).

CAMPO 10 - REPRESENTAÇÃO*	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
Presidente do Conselho de Curadores, da CPPD ou da CPA (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	80			
Vice-presidente do Conselho de Curadores, da CPPD ou da CPA (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	60			
Presidente ou Coordenador(a) de outras comissões permanentes da UFVJM (CE, CEUA, CEP, CPBIO, CEL, CPDI, CACE e similares) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	60			
Vice-presidente ou vice-coordenador(a) de outras comissões permanentes da UFVJM (CE, CEUA, CEP, CPBIO, CEL, CPDI, CACE e similares) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	50			
Membro de Órgãos de Deliberação Superior (CONSU, CONSEPE), na condição de titular - exceto membros natos (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	30			
Membro de Órgãos de Deliberação Superior (CONSU, CONSEPE), na condição de suplente - exceto membros natos (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	20			

<p>Membros de Comissões/Conselhos Permanentes da UFVJM na condição de titular (Concur, Consic, CPA, CPPD, CE, CEUA, CEP, CPBIO, CEL, CPDI, CPPG, CACE, COEXC, CICT, CIBio, DEPE, CONGRAD, SISGen) - exceto membros natos</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	20			
<p>Membros de Comissões/Conselhos Permanentes da UFVJM na condição de suplente (Concur, Consic, CPA, CPPD, CE, CEUA, CEP, CPBIO, CEL, CPDI, CPPG, CACE, COEXC, CICT, CIBio, DEPE, CONGRAD, SISGen) - exceto membros natos</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	10			
<p>Participação em comissões temporárias constituídas por ato específico da Administração Superior, da Direção Acadêmica ou de campus fora da sede</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	10			
<p>Participação em comissões temporárias constituídas por atos específicos das Coordenações de Curso ou das Chefias de Departamento</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	07			
<p>Presidente de Comissão de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e de Seleção para Afastamento (CSA)</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	40			
<p>Membro de Comissão de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e de Seleção para Afastamento (CSA)</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	20			
<p>Membro titular da Congregação da Unidade Acadêmica</p> <p>(Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).</p>	20			

Membro suplente da Congregação da Unidade Acadêmica (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	10			
Membro titular de Colegiado de curso de graduação ou pós-graduação (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	15			
Membro suplente de Colegiado de curso de graduação ou pós-graduação (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	7,5			
Coordenador(a) em colegiados, conselhos e comissões externas (MEC, MCT, SINAES, CNE, INEP, comissões de avaliação de polos de EAD, outros) e Núcleo Docente Estruturante (NDE) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	25			
Membro titular em colegiados, conselhos e comissões externas (MEC, MCT, SINAES, CNE, INEP, comissões de avaliação de polos de EAD, outros) e Núcleo Docente Estruturante (NDE) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	10			
Membro suplente em colegiados, conselhos e comissões externas (MEC, MCT, SINAES, CNE, INEP, comissões de avaliação de polos de EAD, outros) (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	05			
Representante designado por ato da Administração Superior em órgãos ou Instituições de Ciência, Tecnologia e Cultura (Cópia da portaria referente a atividade realizada no interstício).	10			
• Equipe editorial de revista científica, de extensão ou artística				
Diretor(a)-Geral ou Editor(a) Responsável (Cópia da página da revista que consta o nome do(a) docente como editor(a) da revista ou certificado emitido pela revista que conta o	30			

período no qual o(a) docente foi editor(a).				
Presidente de comissão editorial (executiva) ou de conselho editorial (científico) (Cópia da página da revista que consta o nome do(a) docente como presidente de comissão editorial ou certificado emitido pela revista que conta o período no qual o(a) docente foi presidente).	20			
Membro de comissão editorial (executiva) ou de conselho editorial (científico) (Cópia da página da revista que consta o nome do(a) docente como membro de comissão editorial ou certificado emitido pela revista que conta o período no qual o(a) docente foi membro).	08			
• Representação em órgãos de classe, de organizações de fomento e de organizações não governamentais, desde que esteja relacionado a sua atividade profissional				
Membro de diretoria (Declaração contendo nome do(a) docente e período).	20			
Representação (Declaração contendo nome do(a) docente e período).	10			
TOTAL DO CAMPO 10				

*Por ano, proporcional ao tempo de efetivo exercício no cargo (A contagem do tempo é realizada por ano de exercício ou fração inferior. A contagem do tempo quando fracionada é feita utilizando-se o Excel, onde digita-se em uma célula o início e em outra célula o final. E em outra célula faz-se a subtração das duas e o valor obtido é dividido por 365).

CAMPO 11 - ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL*	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
Título de doutorado <i>stricto sensu</i> (Diploma).	100			
Título de mestrado <i>stricto sensu</i> (Diploma).	60			
Outra graduação	45			

(Diploma).				
Estágio de pós-doutorado concluído (Declaração do programa de pós-graduação).	30			
Curso de especialização (360 horas) (Certificado contendo nome, data e carga horária).	25			
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento concluído (180 horas) (Certificado contendo nome, data e carga horária).	10			
Participação FORPED (a cada 1 hora) (Cópia do certificado emitido pela PROGRAD).	01			
Cursos de extensão, de capacitação ou aperfeiçoamento, estágio de capacitação técnica, de formação didática pedagógica, com frequência e aproveitamento (a cada 20 horas) (Certificado contendo nome, data e carga horária)	05			
Certificação de proficiência linguística em língua adicional (Certificado contendo nome, data e carga horária)	10			
TOTAL DO CAMPO 11				

*Obtido durante o interstício.

CAMPO 12 - OUTRAS ATIVIDADES	Pontos	Qtd.	Link ativo do doc. comprobatório SEI	Contagem
Demais atividades não contempladas neste anexo e que o docente considere relevante	Análise da relevância e pontuação definidas pela CPPD			
TOTAL DO CAMPO 12				

TOTAL GERAL	-
--------------------	---

Local, xx de xxxxxx de 20xx.

Nome Completo do(a) Docente Solicitante
Prof.^a Dr.^a do Instituto ou Faculdade xxx/Campus xx

SIAPE: XXX