

ORIENTAÇÃO PARA A LOCALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Como identificamos que os docentes têm dificuldade na localização de seus documentos de comprovação das atividades desenvolvidas durante o interstício, indicamos algumas estratégias que visam facilitar a organização dos documentos do barema, como:

1. Solicite por e-mail o seu Relatório de Vida Funcional no Setor de Monitoramento de Vida Funcional da PRAD (smf@unemat.br) - neste documento você encontrará o número de várias portarias, de projetos e comissões das quais participou, que foram emitidas antes da criação do SIPAC. Com o número da portaria fica mais fácil a sua localização no portal de Legislação (<https://www.unemat.br/legislacao/>);
2. Lembre-se que atualmente para cursos e eventos são emitidos Pareceres pelas Pró-reitorias, não portaria, localize eles em seu e-mail ou no SIPAC;
3. No SIPAC poderá ser localizado parte de seus documentos do interstício por dois caminhos utilizando o seu nome:
 - I. Neste link coloque o seu nome que será identificado como uma palavra-chave:
https://sigaa.unemat.br/public/showViewPortal.do?publico=true&view=busca_informativo_palavra_chave
 - II. Neste link coloque seu nome como interessado:
<https://sipac.unemat.br/public/jsp/portal.jsf>
4. Se você lança corretamente todos os seus documentos semestralmente no sistema do RED, mesmo os que não contam horas, como os documentos de outras atividades, também tornará mais fácil a montagem do seu processo da COPAD no interstício, visto que os documentos estarão lá.
5. Caso não encontre no portal de legislação ou no SIPAC a portaria do projeto de Extensão (de coordenação, membro e/ou colaborador), não envie o projeto completo. Emita pelo SIGAA através da opção Extensão, na função Certificados e Declarações, o documento que comprove a atividade de extensão, no interstício.
6. No sistema Meu Evento (<https://meuevento.unemat.br/eventos/>) faça a conferência e emissão dos certificados em que atuou como Palestrante ou Ministrante de minicurso ou outra atividade similar, no interstício;

7. Para comprovar a orientação de bolsistas de ensino, pesquisa e extensão, solicite à Pró-reitoria competente a emissão da Declaração de comprovação de orientação, no interstício;
8. Para comprovar a orientação de alunos de TCC no interstício, pode ser mais fácil solicitar que a Coordenação do Curso emita uma Declaração, podendo ser a mesma utilizada para o RED. Se for apresentar a Ata de Defesa como documento (tal como qualquer outro documento que para sua comprovação conste mais de um assinante) é preciso que ela esteja assinada por todos os membros e/ou pessoas citadas.
9. Na oportunidade da organização dos documentos e efetue a atualização de seu currículo lattes. No currículo lattes, para toda atividade cadastrada há um campo de observações, onde orientamos colocar o número de identificação do documento que comprove a atividade, se manter seu currículo lattes atualizado, fazendo esta anotação ficará mais fácil localizar seus documentos sempre que precisar.

Apresente o seu processo com os documentos obrigatórios e organizados, na sequência indicada no documento orientativo na página da COPAD que trata da “Relação dos Documentos Exigidos”. A ausência de algum destes documentos causa a devolução do seu processo para regularização.

Os documentos que compõe a comprovação do Barema devem ser apresentados após o Anexo I, na ordem do item 5. ATUAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA.