



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 / 2026 - REITORIA (11.01)**

**Cáceres-MT, 27 de Fevereiro de 2026.**

*Dispõe sobre os procedimentos de avaliação para fins de cumprimento do estágio probatório, aquisição da estabilidade e progressão na carreira de Docente da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso, por meio da avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Docente – COPAD.*

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 320/2008, que institui o Plano de Carreira dos Docentes da Educação Superior da UNEMAT, alterada pela Lei Complementar nº 534/2014;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 044/2024 - CONSUNI, que regulamenta a avaliação de desempenho docente para fins de cumprimento do estágio probatório, aquisição da estabilidade e progressão na carreira;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização da instrução processual prevista no art. 9º da Resolução 044/2024-CONSUNI;

A Reitora da Universidade do Estado de Mato Grosso Carlos Alberto Reyes Maldonado, no uso de suas atribuições legais e estatutárias.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir procedimentos para solicitação, instrução processual, organização documental, encaminhamento e avaliação dos pedidos referentes ao cumprimento do estágio probatório, aquisição da estabilidade e progressão na carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso, por meio da avaliação pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Docente – COPAD.

**Art. 2º.** A avaliação observará os seguintes requisitos:

- I. Interstício mínimo de três anos completos no nível atual;
- II. Mínimo de 70% de avaliação satisfatória (variáveis 4 e 5) nas dimensões qualitativas;
- III. Pontuação final mínima prevista na dimensão quantitativa, observada a totalidade da pontuação obtida e o atendimento da pontuação mínima exigida nas dimensões de pesquisa e extensão, conforme o regime de trabalho e a titulação do docente.

**Art. 3º.** Compete ao docente interessado:

- I. Reunir documentação comprobatória exigida, conforme Anexo I desta Instrução Normativa;
- II. Preencher formulários de autoavaliação (Anexo I e/ou III da Res. 044/2024);



III. Juntar formulários de avaliação pertinentes (Anexo II e/ou IV da Res. 044/2024);  
IV. Encaminhar processo via SIPAC com antecedência mínima de um dia da reunião da COPAD.

§1º O processo deve ser encaminhado em PDF único, conforme roteiro dos anexos desta Instrução Normativa.

§2º A documentação deve estar organizada em seções e subtópicos, conforme Barema.

§3º Toda documentação deve identificar o nome do docente de forma destacada.

§4º A apresentação de documentação incompleta, divergente ou ilegível, conforme Anexo I desta Instrução Normativa poderá resultar em devolução para regularização.

**Art. 4º.** O docente cujo interstício esteja vencido ou em curso na data de vigência da Resolução nº 044/2024 – CONSUNI (27 de novembro de 2024) poderá, no momento do protocolo do requerimento de avaliação, optar pela aplicação:

I – dos critérios previstos na norma anteriormente vigente; ou

II – dos critérios estabelecidos na Resolução nº 044/2024 – CONSUNI.

§ 1º A ausência de opção implicará a aplicação da norma vigente no início do interstício

§ 2º O docente cujo interstício tenha sido iniciado a partir da data de vigência da Resolução nº 044/2024 – CONSUNI (27 de novembro de 2024) submeter-se-á obrigatoriamente às disposições nela previstas.

§ 3º A opção formalizada no requerimento inicial tornar-se-á irrevogável após a protocolização do processo, ressalvada a hipótese de verificação de que o interessado não preenche os requisitos para exercê-la, caso em que o processo será devolvido ao requerente para adequação aos critérios normativos aplicáveis.

**Art. 5º.** O docente deverá apresentar a comprovação de todas as atividades e produções desenvolvidas no interstício, ainda que excedentes ao mínimo exigido, a fim de assegurar o atingimento da pontuação estabelecida, inclusive na hipótese de eventual não validação de documentos apresentados.

Parágrafo único. Para fins de verificação do atendimento aos requisitos de aprovação, a COPAD procederá à apuração da pontuação até o limite mínimo estabelecido na Resolução nº 044/2024 – CONSUNI.

**Art. 6º.** O formulário de avaliação constante do Anexo II será preenchido pelo colegiado da **unidade**, e o formulário constante do Anexo IV será preenchido pela chefia imediata, de acordo com a função exercida pelo docente no período avaliativo.

§ 1º Compete ao gestor em exercício na chefia imediata proceder à avaliação e ao preenchimento do formulário constante do Anexo IV, podendo, para fins de adequada instrução e fidedignidade da análise, consultar registros institucionais e chefias anteriores, permanecendo sob sua responsabilidade a decisão avaliativa .

§ 2º Para docentes cedidos, o Anexo IV será **preenchido** pela chefia no órgão cessionário, instruindo e protocolizando o processo de avaliação junto à COPAD com requerimento formal, atestados funcionais, comprovação de cédência no período avaliado, Anexo III e IV;



**Art. 7º.** Para atribuição automática de pontuação mínima para o Anexo V, conforme as situações previstas no art. 24, §3º da Resolução 44/2024-Consuni, deverá ser comprovado o enquadramento nas situações por um período mínimo de 12 (doze) meses.

Parágrafo Único: A mesma regra prevista no caput deste artigo se aplica aos docentes afastados para o exercício de mandato sindical, nos termos da lei.

**Art. 8º.** O docente estável que possuir 02 (dois) interstícios acumulados, sem envio do processo de avaliação, será notificado pela Pró-reitoria de Administração e terá um prazo de 60 (sessenta) dias para saneamento da pendência junto à COPAD, nos termos do art. §4º do art. 2º da Resolução 44/2024-Consuni.

Parágrafo Único: O não cumprimento do prazo de envio do processo de avaliação à COPAD de que trata o parágrafo anterior ensejará em abertura de processo administrativo.

**Art. 9º.** O resultado final da avaliação individual do docente será emitido pela COPAD mediante parecer em formulário próprio e encaminhado à Reitoria para providências legais.

**Art. 10.** Os casos omissos serão resolvidos pela COPAD.

**Art. 11.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de 27 de fevereiro de 2026.

Profa. Dra. Vera Lucia da Rocha Maquêa  
Reitora  
*Matrícula: 83238001*

Valter Gustavo Danzer  
Pró-Reitor de Administração  
*Matrícula: 114098*



## ANEXO I - QUADRO ORIENTATIVO PARA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

	Documentos	Origem
<b>Instrução do processo</b>	Requerimento de Avaliação	Modelo disponibilizado pela COPAD
	Atestado Funcional	Fornecido pelo RH do Campus
	Atestado funcional da Unidade de Lotação	Fornecido pela Faculdade de lotação
	Anexo I - Autoavaliação do Desempenho Docente ou Anexo III - Autoavaliação do Desempenho de Gestão	Modelo disponibilizado pela COPAD - Anexo I ou III - Resolução 044/2024 - Consuni
	Anexo II - Avaliação do Desempenho Docente ou Anexo IV - Avaliação do Desempenho de Gestão	Modelo disponibilizado pela COPAD - Anexo II ou IV- Resolução 044/2024 – Consuni (Formulário preenchido pelo Colegiado de Faculdade)
	Anexo V - Barema preenchido	Modelo disponibilizado pela COPAD - Anexo V- Resolução 044/2024 - Consuni
	<b>Observação</b>	Quando o(a) docente atuar em gestão e docência, deverá preencher e encaminhar os anexos I, II, III e IV

1. ENSINO		
Dimensão	Indicadores	Documentos comprobatórios (Junta apenas um dos documentos em cada caso)
<b>1. Ensino</b>	<b>1.1 - Orientações</b>	
	Orientação de TCC de <b>Graduação</b>	Certificados; Declaração da coordenação de TCC, de Cursos ou sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar; Ata de defesa que conste o nome do orientador.
	Coorientação de TCC de <b>graduação</b>	Certificados; Declaração da coordenação de TCC, de Cursos ou sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar; Ata de defesa que conste o nome do orientador.
	Em projetos de Ensino/Monitoria (PIBID, FOCCO)	Portaria; Declaração da PROEG, coordenação de curso ou sistema de gerenciamento acadêmico; Termo de concessão publicado em diário oficial no caso de agência de fomento.
	<b>1.2 - Participações em bancas</b>	
	Qualificação ou defesa de TCC de Graduação	Declaração, certificado ou ata de defesa em que apareça o nome do docente, emitido pela coordenação de TCC, ou do coordenador de curso, ou do sistema de gerenciamento acadêmico. O orientador também pontuará como membro de banca.
	<b>1.3 - Projetos de Ensino</b>	
Coordenador de programas-projeto	Portaria de institucionalização do programas-projeto na UNEMAT ou Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador.	
Participação em projeto	Portaria de institucionalização do projeto na UNEMAT ou Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador.	



	Participação em rede de ensino, certificado pelo MEC, CNPq, CAPES e MCTIC ou equivalente	Portaria de institucionalização da rede na UNEMAT ou Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador.
	<b>1.4 - Eventos e cursos</b>	
1. Ensino	Curso, minicursos, oficinas, workshop ministrados (horas) - Ensino	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Conferência, palestra, mesa redonda (ministrados/integrantes) - Ensino	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Organização ou coordenação de evento de ensino - nacional / internacional	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Organização ou coordenação de evento de ensino - regional	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Organização ou coordenação de evento de ensino - local	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Membro de comissão organizadora de evento de ensino	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	<b>1.5 - Outras ações</b>	
Supervisão de estágio curricular na instituição (não pontua docente coordenador de estágio enquanto disciplina)	Declaração emitida pela coordenação do Curso de origem do aluno que realizou o estágio.	
Coordenador de laboratório de ensino	Portaria ou declaração ou Ato de designação da Direção da Faculdade ou Direção do Campus de vínculo do laboratório	
Prêmios e títulos relativos às atividades de Ensino	Certificado referente ao título	

2. PESQUISA E INOVAÇÃO		
Dimensão	Indicadores	Documentos comprobatórios (Juntar apenas um dos documentos em cada caso)
2. Pesquisa, e inovação	<b>2.1. Orientações</b>	
	Iniciação (Científica, inovação)	Portaria, ou declaração da PRPPG, ou termo de concessão publicado em diário oficial no caso de agência de fomento com destaque do nome do docente
	TCC - Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	Certificados, declarações de coordenadores de cursos ou programas de pós-graduação ou por meio de atas de defesa onde conste o nome do orientador, ou documento via sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar
	Coorientação TCC - Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	Certificados, declarações de coordenadores de cursos ou programas de pós-graduação ou por meio de atas de defesa onde conste o nome do orientador, ou documento via sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar
	Mestrado	Certificados, declarações de coordenadores de cursos ou programas de pós-graduação ou por meio de atas de defesa onde conste o nome do orientador, ou documento via sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar



2. Pesquisa, e inovação	Coorientação de mestrado	Certificados, declarações de coordenadores de cursos ou programas de pós-graduação ou por meio de atas de defesa onde conste o nome do orientador, ou documento via sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar
	Doutorado	Certificados, declarações de coordenadores de cursos ou programas de pós-graduação ou por meio de atas de defesa onde conste o nome do orientador, ou documento via sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar
	Coorientação de doutorado	Certificados, declarações de coordenadores de cursos ou programas de pós-graduação ou por meio de atas de defesa onde conste o nome do orientador, ou documento via sistema de gerenciamento acadêmico; Registro no histórico escolar
	Supervisão de Pós-doutorado	Certificados ou declarações de coordenadores de programas de pós-graduação
	<b>2.2. Publicações</b>	
	Artigo completo publicado ou com aceite final em periódico	Juntar a primeira página da publicação e/ou a primeira página e a página que conste o docente como autor. Apresentar na sequência de cada artigo, a cópia da página da Plataforma Sucupira - Qualis Periódicos demonstrando a maior qualificação da revista, do último quadriênio. O nome do docente autor deve e a classificação Qualis devem vir destacado no documento.
	Artigo/- trabalho científico - completo em Anais de eventos com ISSN/ISBN	Juntar a primeira página da publicação e/ou a primeira página e a página que conste o docente como autor e dados do evento. O nome do docente autor e o ISSN/ISBN devem vir destacado no documento.
	Capítulo de livro publicado com ISBN e corpo editorial	Juntar capa do livro, Ficha catalográfica e a primeira página da publicação e/ou a primeira página e a página que conste o docente. O nome do docente autor e o ISBN devem vir destacado no documento.
	Livro publicado com ISBN e corpo editorial	Juntar capa do livro, Ficha catalográfica. O nome do docente autor e o ISBN devem vir destacado no documento.
	Tradução e revisão de livros	Juntar capa do livro, Ficha catalográfica. O nome do docente autor deve vir destacado no documento.
Resumo expandido em anais de eventos	Juntar a primeira página da publicação e/ou a primeira página e a página que conste o docente como autor e dados do evento. O nome do docente autor deve vir destacado no documento.	
Organização de Livro com ISBN e corpo editorial	Juntar capa do livro, Ficha catalográfica. O nome do docente autor deve vir destacado no documento.	



2. Pesquisa, e inovação	Prefácio de livro científico	Juntar capa do livro, Ficha catalográfica. O nome do docente autor e o ISBN devem vir destacado no documento.
	Resumo simples em anais de eventos	Juntar a primeira página da publicação e/ou a primeira página e a página que conste o docente como autor e dados do evento. O nome do docente autor deve vir destacado no documento.
	Artigo em jornal/informativo técnico/cartilhas/entrevista	Juntar cópia do artigo em que conste nome e data do jornal/informativo.
	<b>2.3. Participações em bancas</b>	
	Exame de qualificação ou defesa de Mestrado	Declaração, certificado ou ata de defesa em que apareça o nome do docente, emitido pelo respectivo programa.
	Exame de qualificação ou defesa de doutorado	Declaração, certificado ou ata de defesa em que apareça o nome do docente, emitido pelo respectivo programa.
	TCC Pós-graduação lato sensu	Declaração, certificado ou ata de defesa em que apareça o nome do docente, emitido pelo respectivo programa.
	<b>2.4. Projetos de Pesquisa; inovação</b>	
	Coordenador de projeto/programas	Portaria de institucionalização do projeto na UNEMAT; Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador, cópia do diário oficial com destaque do nome do docente.
	Participação em projeto	Portaria de institucionalização do projeto na UNEMAT; Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador ou cópia do diário oficial com destaque do nome do docente.
	Coordenação de rede de pesquisa, certificada: (CNPq, CAPES; MCTIC; FAPEMAT ou equivalente)	Portaria de institucionalização da rede na UNEMAT; Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador ou cópia do diário oficial com destaque do nome do docente.
	Participação em rede de pesquisa, certificado pelo CNPq, CAPES e MCTIC ou equivalente	Portaria de institucionalização da rede na UNEMAT; Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador ou cópia do diário oficial com destaque do nome do docente.
	Líder/Vice-líder de grupo de pesquisa, certificado pelo DGP/CNPq	Juntar cópia da página do CNPq - Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil - LATTES em que conste o nome do docente. Faz-se necessário apresentar um único grupo.
	<b>2.5 - Eventos e cursos</b>	
	Curso, minicursos, oficinas, workshop ministrados (Horas) - Pesquisa/Inovação	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Conferência, palestra, mesa redonda (ministrados/integrantes) - Pesquisa/inovação	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Organização ou coordenação de evento de pesquisa/inovação - nacional / internacional	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
Organização ou coordenação de evento de pesquisa/inovação - regional	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.	
Organização ou coordenação de evento pesquisa/inovação - local	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.	



2. Pesquisa, e inovação	Membro de comissão organizadora de evento de pesquisa/inovação	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	<b>2.6. Outras atividades de pesquisa</b>	
	Coordenador de centro	Portaria de designação
	Coordenador de núcleo, museus, curadoria de coleções científicas, ambientes promotores de inovação	Portaria de designação
	Coordenador de laboratório de pesquisa/Inovação	Portaria de designação ou declaração do: coordenador de Centro de Pesquisa, Núcleo de pesquisa, Diretor de Faculdade
	Patente concedida	Juntar registro da patente
	Patente depositada	Juntar registro do depósito
	Software registrado no INPI, indicação geográfica e topografia de circuito integrado, desenho industrial	Juntar registro do INPI
	Produção de cultivar registrada ou protegida	Juntar registro do INPI
	Desenvolvimento de outros produtos de inovação (base de dados técnica científico, marcas, relatório técnico conclusivo)	Juntar registro do INPI
	Editor gerente de revista científica indexada	Cópia da página da revista/site em que conste o nome do docente como editor
	Membro de Corpo Editorial de revista indexada (por Revista)	Cópia da página da revista/site em que conste o nome do docente como membro
	Revisor de periódico indexado	Cópia da página da revista/site em que conste o nome do docente como revisor ou declaração emitido pelo editor da revista.
	Consultor ou parecerista “ad hoc” em ações de pesquisa	Certificado ou declaração da instituição para qual foi desenvolvida a atividade de consultoria.
Professor Bolsista de Produtividade Científica do CNPq	Certificado ou cópia da publicação do diário oficial com destaque do nome do docente.	
Prêmios e títulos relativos às atividades de pesquisa e inovação	Certificado referente ao título	

### 3. EXTENSÃO

Dimensão	Indicadores	Documentos comprobatórios (Juntar apenas um dos documentos em cada caso)
	<b>3.1 - Eventos e cursos</b>	
	Curso, minicursos, oficinas, workshop ministrados (Horas) - Extensão	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Conferência, palestra, mesa redonda (ministrados/integrantes) - Extensão	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Organização ou coordenação de evento de extensão - nacional / internacional	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Organização ou coordenação de evento de extensão - regional	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Organização ou coordenação de evento de extensão - local	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	Membro de comissão organizadora de evento - extensão	Certificado ou declaração da instituição onde foi realizado o evento.
	<b>3.2 - Assessorias/Consultorias/ Representação institucional</b>	



3. Extensão	Assessoria/Consultoria a órgão público ou privado	Publicação do diário oficial com destaque do nome do docente ou certificado ou declaração emitida pelo órgão ao qual houve a assessoria/consultoria
	Parecer/Relatório/Laudo técnico para órgão público ou privado designado pela instituição	Publicação do diário oficial com destaque do nome do docente ou certificado ou declaração emitida pelo órgão ao qual houve a assessoria/consultoria
	Consultor ou parecerista “ad hoc” em ações de extensão	Certificado ou declaração da instituição para qual foi desenvolvida a atividade de consultoria
	Representação técnica designada pela instituição	Publicação em diário oficial com destaque do nome do docente ou certificado ou declaração emitida pelo órgão em que esteve representando a UNEMAT
	Projetos de prestação de serviço institucionalizados	Portaria de institucionalização ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente ou certificado ou declaração emitida pelo órgão em que esteve prestando o serviço
<b>3.3 - Membro de comissões/Instituições</b>		
Membro de comissão em órgão público representando a UNEMAT (meses)	Publicação em diário oficial com destaque do nome do docente ou certificado ou declaração emitida pelo órgão em que esteve representando a UNEMAT.	
Membro de conselho em órgão público representando a UNEMAT (Meses)	Publicação em diário oficial com destaque do nome do docente ou certificado ou declaração emitida pelo órgão em que esteve representando a UNEMAT.	
<b>3.4 - Participações em bancas</b>		
Participação em comissão de avaliação de cursos	Declaração ou publicação em site oficial, que demonstre a participação do docente como avaliador.	
Participação em banca de concurso para cargo efetivo de docente Educação Superior	Declaração ou publicação em site oficial da instituição ofertante do concurso (edital), outro certificado correspondente.	
Participação em banca de professor Pleno, Livre Docente, Titular	Declaração ou Certificado da instituição em que fez parte da banca ou outro certificado correspondente.	
Participação em banca para professor substituto da Educação Superior	Declaração ou publicação em site oficial da instituição ofertante do concurso (edital) ou outro certificado correspondente.	
Participação em banca de concurso para cargo efetivo de docente Educação Básica	Declaração ou publicação em site oficial da instituição ofertante do concurso (edital) ou outro certificado correspondente.	
<b>3.5 - Orientações</b>		
Iniciação em extensão universitária (tecnológica, cultura, acadêmica), profissional, acadêmica)	Portaria ou certificados emitidos pela PROEC, que conste o nome do orientador.	
Supervisão de empresa júnior ou startup (por semestre)	Portaria ou certificados emitidos pela PROEC que conste o nome do supervisor	
<b>3.6 - Projetos de Extensão</b>		
Coordenador de projeto/programas institucionalizado com Portaria, Termo de Concessão ou documento equivalente.	Portaria de institucionalização do projeto na UNEMAT, ou Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador.	



Participação em projeto institucionalizado com Portaria, Termo de Concessão ou documento equivalente.	Portaria de institucionalização do projeto na UNEMAT, ou Termo de concessão ou documento equivalente do órgão financiador.
<b>3.7 - Outros</b>	
Prêmios e títulos relativos às atividades de extensão	Certificado referente ao título

#### 4. GESTÃO UNIVERSITÁRIA

Dimensão	Indicadores	Documentos comprobatórios (Juntar apenas um dos documentos em cada caso)
<b>4. Gestão Universitária</b>	<b>4.1 - Gestão</b>	
	Reitor (a)	Publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Vice-Reitor (a)	Publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Pró-Reitor (a)	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Diretor (a) Político Pedagógico e Financeiro	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Direção de Faculdade	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Assessoria e Diretoria de Gestão (Reitoria)	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Assessoria de Gestão (Câmpus)	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Coordenação de curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Vice-Coordenação de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Coordenação de curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Coordenação de curso de graduação de oferta contínua	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Coordenação de curso de graduação de modalidades diferenciadas	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Coordenação institucional de DINTER e/ou MINTER	Portaria Institucional ou publicação em diário oficial com destaque do nome do docente
	Membro de Conselho de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Portaria Institucional ou declaração do coordenador do curso com destaque do nome do docente
	Membro de Conselhos Superiores (CONCUR, CONSUNI e CONEPE)	Termo de Posse
	Membro de Câmara de Conselho Superior	Resolução do Conselho
Membro de Órgãos Colegiados (Regional, Faculdade, Curso) e Núcleos Docentes Estruturantes	Termo de Posse, Portaria Institucional ou declaração da Direção Político Pedagógica Financeira do Câmpus	
Membro de comissão ou comitê permanente ou temporária com prazo superior a 6 meses	Portaria Institucional ou Ato de Designação	
Membro de comissão ou comitê temporário (menos de 6 meses)	Portaria Institucional ou Ato de Designação	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO



Coordenador de Projeto de Desenvolvimento Institucional, institucionalizado	Portaria Institucional
Gestor de contratos institucionais	Portaria Institucional
Fiscal de contratos institucionais	Portaria Institucional
Presidente de representação sindical de docentes (Meses)	Documento oficial do Sindicato com tal referência
Membro de diretoria de entidade sindical de docentes ou de conselhos profissionais (Meses)	Documento oficial do Sindicato ou Conselho com tal referência
Prêmios e títulos relativos às atividades de gestão	Certificado referente ao título



## **ANEXO II – MODELO DAS FOLHAS DE ROSTO DE CADA SESSÃO E SUBSESSÕES**

*(deverá ser elaborada uma folha de rosto para cada subitem e organizar a documentação sequencialmente conforme descrito na folha de rosto )*

Requerimento de avaliação (modelo COPAD)  
Atestado funcional (RH do Câmpus)  
Atestado funcional da Unidade de Lotação

Anexo I - Autoavaliação do Desempenho Docente ou  
Anexo III - Autoavaliação do Desempenho de Gestão  
Anexo II - Avaliação do Desempenho Docente ou  
Anexo IV - Avaliação do Desempenho de Gestão  
Anexo V - Barema preenchido

### **1 - ENSINO**

#### **1.1 - Orientações**

Orientação de TCC de Graduação  
Coorientação de TCC de graduação  
Em projetos de Ensino/Monitoria

### **1 – ENSINO**

#### **1.2 - Participações em bancas**

Qualificação ou defesa de TCC de Graduação

### **1 - ENSINO**

#### **1.3 - Projetos de Ensino**

Coordenador de programas-projeto institucionalizado  
Participação em projeto institucionalizado.  
Participação em rede de ensino

### **1 - ENSINO**

#### **1.4 - Eventos e cursos**

Curso, minicursos, oficinas, workshop ministrados  
Conferência, palestra, mesa redonda (ministrados/integrantes) - Ensino  
Organização ou coordenação de evento de ensino - nacional / internacional  
Organização ou coordenação de evento de ensino - regional  
Organização ou coordenação de evento de ensino - local  
Membro de comissão organizadora de evento de ensino



## **1 - ENSINO**

### **1.5 - Outras ações**

Supervisão de estágio curricular na instituição  
Coordenador de laboratório de ensino  
Prêmios e títulos relativos às atividades de Ensino

## **2. PESQUISA, E INOVAÇÃO**

### **2.2. Publicações**

Artigo completo publicado ou com aceite final em periódico  
Artigo/- trabalho científico - completo em Anais de eventos com ISSN/ISBN  
Capítulo de livro publicado com ISBN e corpo editorial  
Livro publicado com ISBN e corpo editorial  
Tradução e revisão de livros  
Resumo expandido em anais de eventos  
Organização de Livro com ISBN e corpo editorial  
Prefácio de livro científico  
Resumo simples em anais de eventos  
Artigo em jornal/informativo técnico/cartilhas/entrevista

## **2. PESQUISA, E INOVAÇÃO**

### **2.3. Participações em bancas**

Exame de qualificação ou defesa de Mestrado  
Exame de qualificação ou defesa de doutorado  
TCC Pós-graduação lato sensu

## **2. PESQUISA, E INOVAÇÃO**

### **2.4. Projetos de Pesquisa; inovação**

Coordenador de projeto/programas institucionalizado  
Participação em projeto institucionalizado com Portaria  
Coordenação de rede de pesquisa, certificada  
Participação em rede de pesquisa, certificado  
Lider/Vice-líder de grupo de pesquisa, certificado pelo DGP/CNPq

## **2. PESQUISA, E INOVAÇÃO**

### **2.5 - Eventos e cursos**

Curso, minicursos, oficinas, workshop ministrados (Horas) - Pesquisa/Inovação  
Conferência, palestra, mesa redonda (ministrados/integrantes) - Pesquisa/inovação  
Organização ou coordenação de evento de pesquisa/inovação - nacional / internacional  
Organização ou coordenação de evento de pesquisa/inovação - regional  
Organização ou coordenação de evento pesquisa/inovação - local  
Membro de comissão organizadora de evento de pesquisa/inovação



## **2. PESQUISA, E INOVAÇÃO**

### **2.6. Outras atividades de pesquisa**

Coordenador de centro

Coordenador de núcleo, museus, curadoria de coleções científicas, ambientes promotores de inovação

Coordenador de laboratório de pesquisa/Inovação Patente concedida  
Patente depositada

Software registrado no INPI, indicação geográfica e topografia de circuito integrado, desenho industrial

Cultivar registrada ou protegida

Desenvolvimento de outros produtos de inovação (base de dados técnica científico, marcas, relatório técnico conclusivo)

Editor gerente de revista científica indexada

Membro de Corpo Editorial de revista indexada (por Revista)

Revisor de periódico indexado

Consultor ou parecerista "ad hoc" em ações de pesquisa

Professor Bolsista de Produtividade Científica do CNPq

Prêmios e títulos relativos às atividades de pesquisa e inovação

## **3. EXTENSÃO**

### **3.1 - Eventos e cursos**

Curso, minicursos, oficinas, workshop ministrados (Horas) - Extensão

Conferência, palestra, mesa redonda (ministrados/integrantes) - Extensão

Organização ou coordenação de evento de extensão - nacional / internacional

Organização ou coordenação de evento de extensão - regional

Organização ou coordenação de evento de extensão - local

Membro de comissão organizadora de evento - extensão

## **3. EXTENSÃO**

### **3.2 - Assessorias/Consultorias/ Representação institucional**

Assessoria/Consultoria a órgão público ou privado

Parecer/Relatório/Lauda técnico para órgão público ou privado designado pela instituição

Consultor ou parecerista "ad hoc" em ações de extensão

Representação técnica designada pela instituição

Projetos de prestação de serviço institucionalizados

## **3. EXTENSÃO**

### **3.3 - Membro de comissões/Instituições**

Membro de comissão em órgão público representando a UNEMAT (meses)

Membro de conselho em órgão público representando a UNEMAT (Meses)



### **3. EXTENSÃO**

#### **3.4 - Participações em bancas**

Participação em comissão de avaliação de cursos  
Participação em banca de concurso para cargo efetivo de docente Educação Superior  
Participação em banca de professor Pleno, Livre Docente, Titular  
Participação em banca para professor substituto da Educação Superior  
Participação em banca de concurso para cargo efetivo de docente Educação Básica

### **3. EXTENSÃO**

#### **3.5 - Orientações**

Iniciação em extensão universitária (tecnológica, cultura, profissional, acadêmica)  
Supervisão de empresa júnior ou startup (por semestre)

### **3. EXTENSÃO**

#### **3.6 - Projetos de Extensão**

Coordenador de projeto/programas institucionalizado  
Participação em projeto institucionalizado

### **3. EXTENSÃO**

#### **3.7 - Outros**

Prêmios e títulos relativos às atividades de extensão

## **4. GESTÃO UNIVERSITÁRIA**

### **4.1 - Outros**

Reitor (a) Vice-Reitor (a) Pró-Reitor (a)  
Diretor (a) Político Pedagógico e Financeiro  
Direção de Faculdade  
Assessoria e Diretoria de Gestão (Reitoria)  
Assessoria de Gestão (Campus)  
Coordenação de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu  
Vice-Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu  
Coordenação de curso de Pós-Graduação Lato Sensu  
Coordenação de curso de graduação de oferta contínua  
Coordenação de curso de graduação de modalidades diferenciadas  
Coordenação institucional de DINTER e/ou MINTER  
Membro de Conselho de Pós-Graduação Stricto Sensu  
Membro de Conselhos Superiores (CONCUR, CONSUNI e CONEPE)  
Membro de Câmara de Conselho Superior  
Membro de Órgãos Colegiados (Regional, Faculdade, Curso) e  
Núcleos Docentes Estruturantes  
Membro de comissão ou comitê permanente ou temporária (prazo superior a 6 meses)  
Membro de comissão ou comitê temporário (menos de 6 meses)  
Coordenador de Projeto de Desenvolvimento Institucional, institucionalizado  
Gestor de contratos institucionais  
Fiscal de contratos institucionais  
Presidente de representação sindical de docentes (Meses)  
Membro de diretoria de entidade sindical de docentes ou de conselhos profissionais  
(Meses)  
Prêmios e títulos relativos às atividades de gestão