

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE BOLSAS DE PÓS GRADUAÇÃO DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO (PROQUALIS)

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Os objetivos do Programa de Bolsas de Incentivo a Pós Graduação - PROQUALIS são:

- I- Viabilizar a formação, em nível de pós-graduação *stricto sensu* no País, dos servidores do quadro permanente do IFMA com afastamento integral para mestrado ou doutorado;
- II- Incentivar a qualificação dos servidores do IFMA nos níveis de mestrado e doutorado, através do Programa de bolsas para servidores matriculados em programas de pós-graduação, de modo a atender aos objetivos, planejamento e atribuições institucionais;
- III- Contribuir para a melhoria da qualidade e para a consolidação da educação profissional técnica e tecnológica no País, mediante a elevação do nível de qualificação de seus servidores;
- IV- Contribuir para a formação de mestres e doutores, a partir da concessão de bolsas em áreas de conhecimentos recomendadas pela CAPES e que estejam relacionadas ao cargo/função que o servidor desenvolve no IFMA.

CAPÍTULO II DAS BOLSAS DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO *STRICTU SENSU* - PROQUALIS

Seção I Das bolsas

Art. 2º As Bolsas de Incentivo a qualificação do PROQUALIS serão:

- I- Bolsa de Mestrado – destinada a servidores afastados integralmente, matriculados em Programas de Pós-Graduação *strictu sensu*, reconhecido pela Capes, em nível de mestrado no país.

II- Bolsas de Doutorado – destinada a servidores afastados integralmente, matriculados em Programas de Pós-Graduação *strictu sensu*, reconhecido pela Capes, em nível de doutorado no país.

Art. 3º A bolsa terá a finalidade de custear as taxas, adquirir materiais didáticos e subsidiar despesas de transporte, referentes a pós-graduação realizado pelo servidor.

Art. 4º Para fins de concessão de bolsa, o curso de pós-graduação deverá estar em consonância a Política de Capacitação e Qualificação dos Servidores do IFMA.

Art. 5º O programa de pós-graduação *strictu sensu* deverá possuir relação com o cargo e/ou área de atuação do servidor no IFMA, sendo considerada:

I- No caso dos docentes, a existência de relação entre o cargo e/ou a área de atuação do servidor no IFMA e a área de conhecimento do programa, sendo mensurada de acordo com a Tabela de áreas de conhecimento da Capes; e

II- No caso dos servidores técnicos administrativos, a existência de relação entre o cargo e/ou área de atuação do servidor no IFMA com a área de conhecimento do programa, mensurada considerando o ambiente organizacional em que o servidor esteja inserido conforme Lei nº 11.091/2006.

Seção II

Do quantitativo de bolsas

Art. 6º O quantitativo de bolsas será estabelecido considerando a disponibilidade orçamentária do IFMA, devendo constar no Plano Anual de Capacitação.

Art. 7º O quantitativo de bolsas para cada Campus será estabelecido por sua Diretoria Geral e, na Reitoria, pela PROPLADI.

Art. 8º A oferta de bolsas PROQUALIS, oriundas de financiamento da Reitoria, poderá ser objeto de ações sistêmicas envolvendo todas as Unidades deste IFMA.

Art. 9º Os Diretores Gerais dos Campi devem comunicar à PROPLADI a disponibilidade e o planejamento orçamentário destinados às bolsas que serão objeto de seleção por edital previsto no seção I, do Capítulo III .

Parágrafo único. As bolsas de estudos provenientes de um dos programas de qualificação institucional financiados pela CAPES (como PIQDTet, por exemplo), Doutorado Interinstitucional (DINTER) ou Mestrado Interinstitucional (MINTER), ProfEPT e REAMEC, seguirão os critérios e procedimentos específicos adotados por esses Programas.

Seção III

Do orçamento

Art. 10. O orçamento para o atendimento das ações que envolvam o objeto desta resolução será planejado na ação orçamentária denominada Capacitação.

Art. 11. O orçamento que garantirá as bolsas PROQUALIS será proveniente do orçamento do Campus de lotação do servidor.

Art. 12. Os servidores lotados na Reitoria terão orçamento proveniente da Reitoria para a garantia da bolsa PROQUALIS.

Art. 13. Em caso de remoção de servidor contemplado por bolsas PROQUALIS, o Campus de destino será comunicado sobre a remoção e da necessidade de inserir as despesas decorrentes do pagamento da bolsa PROQUALIS em seu planejamento.

Art. 14. Em caso de indisponibilidade orçamentária ou motivo de força maior devidamente fundamentado, a PROPLADI poderá suspender ou cancelar o PROQUALIS.

Seção IV

Dos valores das bolsas

Art. 15. As bolsas serão concedidas respeitados os seguintes valores:

- I- De doutorado: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);
- II- De mestrado: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Seção V

Dos prazos

Art. 16. As bolsas serão concedidas respeitados os seguintes os prazos máximos:

- I- De doutorado: até 24(vinte e quatro) meses;
- II- De mestrado: até 12 (doze) meses.

Art. 17. A início da vigência da bolsa PROQUALIS será informado no edital de seleção, sendo concedida até a data prevista para o término do afastamento do servidor no programa de pós-graduação *strictu sensu*.

Seção VI

Do pagamento

Art.18. A bolsa será paga mensalmente, obedecendo ao cronograma estabelecido pelo IFMA em edital próprio.

Art. 19. O pagamento será efetuado, diretamente ao bolsista, mediante depósito em sua conta bancária, informada no ato da inscrição no PROQUALIS.

Seção VII

Dos requisitos

Art. 20. Para concorrer a uma das bolsas do PROQUALIS, o servidor deverá atender a todos os seguintes requisitos:

I – Ser servidor estável do IFMA e atender os requisitos estabelecidos nas normas institucionais, no § 2º do Art. 96-A da Lei 8.112/90 de demais normas e legislações vigentes;

II- Estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação *strictu sensu* reconhecido pela CAPES, com nota maior ou igual a 3 (três) para cursos de mestrado e maior ou igual a 5 (cinco) para cursos de doutorado, ressalvados os casos de Programas de Pós-Graduação em áreas consideradas estratégicas para o IFMA;

III-Não ter sido aceito no programa na condição de aluno especial;

IV-Não ser aluno de instituições estrangeiras;

V- Que a área de conhecimento do programa de pós-graduação *strictu sensu* pleiteado possua relação com o cargo/área que o servidor atua no IFMA, conforme disposto no artigo 5º desta resolução;

VI- Não ser bolsista ou receber nenhum auxílio de agência de fomento nacional ou estrangeira para cursar a referida Pós-Graduação;

VII- Não receber qualquer modalidade de bolsa de outro programa do IFMA;

VIII- No momento da solicitação da bolsa ter, no mínimo, 5(cinco) anos remanescentes para integralizar o tempo legalmente estabelecido para a aposentadoria por tempo de serviço, cabendo recurso ao Conselho Superior –CONSUP -, atendendo aos preceitos legais;

IX-Que o servidor tenha perfil de pesquisador, desenvolvendo projetos de pesquisa com ou sem a participação de alunos;

X- Participar de grupo de pesquisa cadastrado na plataforma Lattes do CNPq e reconhecido pela Instituição;

- XI- Possuir currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPQ, no momento da inscrição no edital do PROQUALIS;
- XII- Dedicar-se integralmente à realização da Pós-Graduação a que está vinculado;
- XIII- Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- XIV- Não ter sido beneficiário de bolsa de pós graduação do mesmo nível ao qual esteja pleiteando;
- XV- Não estar matriculado em cursos provenientes de convênios estabelecidos pelo IFMA, que possuem financiamento específico.

Seção VIII

Das obrigações

Art. 21. É dever do bolsista:

- I- Permanecer com vínculo empregatício com o IFMA por tempo igual ou superior ao de seu afastamento;
- II- Dedicar-se ao desenvolvimento do programa de Pós-graduação ao qual está matriculado;
- III- Comprovar desempenho acadêmico satisfatório consoante as normas definidas pela Instituição, a qual realiza o programa de pós-graduação, conforme relatório constante do Anexo II desta resolução;
- IV- Fornecer, semestralmente, por meio de processo destinado à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional- PROPLADI, com cópia para a Direção Geral do Campus ao qual está vinculado, as seguintes informações: certidão de matrícula; histórico do aluno; relatório parcial (conforme Anexo II) com redação científica clara assinada pelo orientador e pelo aluno sobre as atividades desenvolvidas e devidamente comprovadas;
- V- Fornecer, semestralmente, por meio de processo destinado à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional- PROPLADI, com cópia para a Direção Geral do Campus ao qual está vinculado, após a conclusão e defesa da dissertação ou da tese, as seguintes informações: certidão de matrícula e histórico do aluno, relatório final (conforme Anexo II) com redação científica clara assinada pelo orientador e pelo aluno sobre as atividades desenvolvidas e devidamente comprovadas; cópia da ata de qualificação e defesa; cópia da versão final da Dissertação ou Tese devidamente aprovada pelo Programa de Pós-Graduação;

- VI- Informar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional- PROPLADI, a data de defesa dos trabalhos de conclusão de curso;
- VII- Concluir o programa de pós-graduação ao qual se propôs, culminando com a defesa e aprovação da Dissertação ou Tese;
- VIII- Apresentar à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional- PROPLADI, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a defesa da dissertação, uma cópia do diploma para fins de prestação de contas do programa;
- IX- Divulgar os resultados finais da pesquisa, sob a forma de publicações, exposições orais e/ou painéis, em eventos científicos, internos e/ou externos ao IFMA;
- X- Manter atualizado o seu currículo na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- XI- Informar imediatamente à PROPLADI o recebimento de bolsa de agências de fomento;
- XII- Fazer referência à sua condição de bolsista PROQUALIS do IFMA, nas publicações e/ou trabalhos apresentados em eventos científicos;
- XIII- Participar de Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq e certificado pelo IFMA;
- XIV- Responder, nos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela PROPLADI, fornecendo as informações solicitadas, apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;
- XV- Assinar Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I;
- XVI- Devolver, em valores atualizados, a(s) bolsas(s) recebida(s) indevidamente, em caso de não conclusão do programa, salvo motivo de força maior;
- XVII- Devolver, em valores corrigidos e atualizados, os recursos financeiros investidos para qualificação do servidor na hipótese de interrupção do estudo, salvo se motivada por doença grave devidamente comprovada e confirmada pela perícia médica realizada na unidade SIASS.
- XVIII- Devolver, em valores corrigidos e atualizados, os recursos financeiros investidos para qualificação do servidor, em caso de vacância ou exoneração do cargo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO

Seção I Do edital

Art. 22. O edital norteará todas as etapas do processo seletivo para a concessão de bolsa PROQUALIS.

Art. 23. O edital do PROQUALIS será lançado exclusivamente pela PROPLADI, via SUAP ou sistema próprio.

Art. 24. O período e as condições para a inscrição no programa serão estipulados por meio de Edital próprio.

Art. 25. O Edital, os formulários de inscrição e as informações referentes ao processo seletivo estarão disponíveis no site do IFMA, na área do Centro de Formação de Servidores – CSF.

Parágrafo único. O acesso ao CFS se dará por meio do SUAP.

Seção II Das inscrições

Art. 26. O período e as condições para a inscrição no programa serão estipulados em edital próprio.

Art. 27. O recebimento das inscrições e a conferência dos documentos dos inscritos ficarão a cargo do Departamento de Capacitação e Qualificação ou de Comissão formada para esse fim.

Art. 28. A inscrição no PROQUALIS deverá seguir as regras do edital, que constará, entre outros, dos seguintes documentos:

- I- formulário próprio para solicitação de bolsa;
- II- comprovante de matrícula como aluno regular no Programa de Pós-Graduação *Strictu Sensu*;
- III- comprovação do conceito do curso, obtido na última avaliação da CAPES extraído na plataforma específica da avaliação;
- IV- cópia da Portaria de Afastamento do IFMA;
- V- documento oficial do Programa de Pós-Graduação *Strictu Sensu*, datado e assinado, constando a data de início do curso e o prazo para sua conclusão;

- VI- Comprovação de atualização do currículo na plataforma *lattes/CNPQ*;
- VII- Comprovação de relação do cargo/função que exerce no IFMA com o curso observado o art. 5º desta resolução;
- VIII- Termo de compromisso e responsabilidade, conforme modelo estabelecido no Anexo I.

Seção III

Da análise das solicitações e da seleção

Art. 29. A análise das inscrições, mérito, parecer, ranqueamento e seleção de bolsistas deverão ser realizados pelo Departamento de Capacitação e Qualificação ou por comissão nomeada pelo Reitor para esse fim, em conformidade com este regulamento e legislação vigente atendidos, bem como os critérios estabelecidos em Edital próprio.

Art. 30. Após a análise das inscrições, havendo candidatos com o mesmo total de pontos, adotar-se-á os seguintes critérios para desempate, conforme a sequência abaixo apresentada:

- I- Conceito do curso – priorizando os cursos com maior conceito obtido na última avaliação da CAPES;
- II- tempo de serviço – priorizando os servidores com maior tempo de efetivo exercício no IFMA;
- III- Maior idade do inscrito

Art. 31. A distribuição do quantitativo de bolsas será realizada pela ordem decrescente da média obtida após a classificação (ranqueamento) dos candidatos, realizada pelo Departamento de Capacitação e Qualificação ou Comissão formada para esse fim, até que sejam esgotados os recursos disponibilizados para esse fim.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Do acompanhamento

Art. 32. O acompanhamento dos bolsistas será realizado pelo Departamento de Capacitação e Qualificação.

Art. 33. A cada 6(seis) meses, após o início da vigência da bolsa, o bolsista encaminhará ao Departamento de Capacitação e Qualificação processo em que conste o Relatório de

Atividades, devidamente assinado pelo orientador e aluno, certidão de matrícula e histórico escolar atualizado.

Art. 34. O acompanhamento das atividades se dará pelos relatórios de atividade (Anexo II), certidão de matrícula e histórico escolar atualizado.

Art. 35. Ao concluir o programa, o servidor encaminhará relatório final relativo às atividades (Anexo II), certidão de matrícula, histórico escolar e ata de qualificação e defesa do programa que culminou a concessão da bolsa.

Seção II

Da avaliação

Art. 36. Após 6 (seis) meses de vigência da bolsa, uma avaliação deverá ser realizada pelo Departamento de Capacitação e Qualificação, com base na documentação e relatórios recebidos para avaliação quanto à continuidade da participação do servidor no programa PROQUALIS.

Art. 37. Com base nessa avaliação, a PROPLADI poderá cancelar, substituir ou suspender a bolsa, a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas.

CAPÍTULO V

DA PRORROGAÇÃO, DOS IMPEDIMENTOS, DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DAS BOLSAS

Seção I

Da prorrogação da bolsa

Art. 38. A vigência das bolsas ficará limitada à disponibilidade orçamentária informada no edital do seu lançamento.

Art. 39. Não haverá prorrogação do período de vigência da bolsa concedida.

Art. 40. O quantitativo e mensalidades de bolsas PROQUALIS obedecerão ao edital de seu lançamento.

Art. 41. A concessão da prorrogação de afastamento do servidor bolsista não acarretará a prorrogação de bolsa de incentivo.

Seção II

Dos impedimentos

Art. 42. Ficarão impedidos de continuar no programa PROQUALIS:

- I- O servidor que não fornecer a documentação obrigatória exigida no art. 33;
- II- O bolsista que não atender às obrigações estabelecidas neste regulamento;
- III- O servidor que for caracterizado como bolsista e que receba auxílio de agência de fomento nacional ou estrangeira para cursar a referida Pós-Graduação;

Art. 43. O bolsista PROQUALIS que for excluído do programa estará impedido de voltar ao programa durante a vigência do edital.

Seção III

Da suspensão da bolsa

Art. 44. A PROPLADI poderá suspender a bolsa, a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas ou por motivos relacionados à indisponibilidade orçamentária devidamente fundamentado;

Art. 45. O bolsista que não encaminhar ao Departamento de Capacitação e Qualificação processo em que conste o Relatório de Atividades, certidão de matrícula e histórico escolar atualizado, no prazo estipulado, terá a sua bolsa suspensa, salvo motivo de força maior devidamente fundamentado.

Seção IV

Do cancelamento da bolsa

Art. 46. O cancelamento da bolsa ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I- a pedido do bolsista;
- II- pela PROPLADI; e
- III- por descumprimento das normas estabelecidas no edital e nesta resolução.

Art. 47. O bolsista poderá solicitar o cancelamento da bolsa por meio de processo em que exporá os motivos devidamente fundamentados do pedido e encaminhado ao Departamento de Capacitação e Qualificação o qual analisará a solicitação e encaminhará à PROPLADI para anuência e autorização.

Art. 48. A bolsa será cancelada pela PROPLADI caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 49. A bolsa será cancelada pela PROPLADI por processo devidamente fundamentados em virtude de indisponibilidade orçamentária.

Art. 50. O pedido de cancelamento da bolsa pelo bolsista que alegue motivos de saúde será encaminhado para manifestação da unidade SIASS;

Art. 51. O cancelamento da bolsa acarretará ao bolsista PROQUALIS a obrigação de restituir ao erário os valores recebidos devidamente corrigidos, salvo motivo de saúde, comprovado pela unidade SIASS, ou por motivo de força maior.

Art. 52. Em caso de cancelamento de bolsa PROQUALIS, a PROPLADI poderá convocar o suplente, obedecido o ranqueamento final do seletivo relacionado.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. A não conclusão do curso, sem que as justificativas sejam aceitas pelo IFMA, ou o não cumprimento das obrigações previstas neste Regulamento, acarretará ao bolsista PROQUALIS a obrigação de restituir ao erário os valores recebidos, além do impedimento de nova bolsa do programa para o mesmo nível.

Art. 54. A PROPLADI poderá cancelar, substituir ou suspender a bolsa, a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas ou por motivo devidamente fundamentado relacionado à indisponibilidade orçamentária, obedecidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 55. A presente resolução poderá ser modificada, no todo ou em parte, por solicitação da PROPLADI com posterior aprovação do CONSUP;

Art. 56. Casos omissos serão resolvidos pela PROPLADI do IFMA.

Art. 57. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho Superior do IFMA, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Luís, ___ de _____ de 2018.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu _____, ocupante do cargo efetivo de _____, matrícula SIAPE nº _____, em exercício no(a) _____, tendo sido aprovado no seletivo constante do Edital nº _____ para pagamento do curso de mestrado em Contabilidade e Administração pelo Instituto Federal do Maranhão, manifesto em caráter irrevogável, minha inteira concordância com as normas, critérios e procedimentos estabelecidos, comprometendo-me a:

- I- Permanecer com vínculo no IFMA por tempo igual ou superior ao período de duração do curso de mestrado ou doutorado após a conclusão;
- II- Dedicar-me ao desenvolvimento do programa de pós-graduação ao qual estou matriculado;
- III- Comprovar desempenho acadêmico satisfatório consoante às normas definidas pela Instituição a qual realiza o programa de pós-graduação, conforme relatório de atividades constante do Anexo II do regulamento PROQUALIS;
- IV- Fornecer semestralmente à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional- PROPLADI, por meio de processo, as seguintes informações: certidão de matrícula; histórico do aluno; relatório parcial das atividades desenvolvidas devidamente comprovadas com redação científica clara, devendo ser enviado cópia para a Direção Geral do Campus ao qual está vinculado;
- V- Fornecer à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI, por meio de processo, após a conclusão e defesa da dissertação, as seguintes informações: certidão de matrícula e histórico do aluno, relatório final das atividades desenvolvidas devidamente comprovadas com redação científica clara, cópia da Dissertação devidamente aprovada pelo Programa de Pós-Graduação juntamente com a Ata de aprovação da mesma, com cópia para a Direção Geral do Campus ao qual está vinculado;
- VI- Informar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional- PROPLADI, a data de defesa dos trabalhos de conclusão de curso;

- VII- Concluir o programa de pós-graduação, culminando com a defesa e aprovação da Dissertação ou Tese;
- VIII- Apresentar à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional-PROPLADI, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a defesa da dissertação, uma cópia do diploma para fins de prestação de contas do programa;
- IX- Divulgar os resultados finais da pesquisa, sob a forma de publicações, exposições orais e/ou painéis, em eventos científicos, internos e/ou externos ao IFMA, quando solicitados;
- X- Criar e manter atualizado o meu currículo na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- XI- Informar imediatamente à PROPLADI o recebimento de bolsa de agências de fomento;
- XII- Fazer referência à minha condição de bolsista PROQUALIS do IFMA, nas publicações e/ou trabalhos apresentados em eventos científicos;
- XIII- Participar de Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq e reconhecido pelo IFMA;
- XIV- Responder, nos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela PROPLADI, fornecendo as informações requeridas e apresentados os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;
- XV- Assinar Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I;
- XVI- Devolver, em valores atualizados, a(s) bolsas(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos acima não sejam cumpridos;
- XVII- Devolver, em valores corrigidos e atualizados, os recursos financeiros investidos para qualificação do servidor na hipótese de interrupção do estudo, salvo se motivada por doença grave devidamente comprovada e confirmada pela perícia médica realizada na unidade SIASS;
- XVIII- Devolver, em valores corrigidos e atualizados, os recursos financeiros investidos para qualificação do servidor, em caso de vacância ou exoneração do cargo, salvo motivo de força maior.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES

RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES

MODALIDADE

PÓS-DOCTORADO

DOUTORADO

MESTRADO

NOME DO SERVIDOR:

SLAPE:

CARGO:

BOLSISTA? SIM NÃO

DE QUAL INSTITUIÇÃO? CAPES/MEC CNPQ PROQUALIS OUTRA

ESPECIFICAR OUTRA:

PERÍODO DA DURAÇÃO DA BOLSA: INÍCIO: / / TÉRMINO: / /

CURSO:

PROGRAMA:

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

INSTITUIÇÃO PROMOTORA:

COORDENADOR DO CURSO:

ORIENTADOR:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO / / A / /

CRÉDITOS

CRÉDITOS CONCLUÍDOS:

CRÉDITOS EM ANDAMENTO:

CRÉDITOS PROGRAMADOS PARA OS PRÓXIMOS SEMESTRES:

PRODUÇÃO CIENTÍFICA

TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS TÉCNICO CIENTÍFICOS

--

ARTIGOS PUBLICADOS EM REVISTAS ESPECIALIZADAS

--

RELATÓRIO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

--

OUTRAS (ESPECIFICAR)

--

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

NOME DO EVENTO	DATA	APRESENTOU TRABALHO?
	/ /	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	/ /	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	/ /	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	/ /	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	/ /	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO DOCENTE NO PROGRAMA (A SER PREENCHIDO PELO COORDENADOR DO CURSO E/OU ORIENTADOR).

--

--

LOCAL E DATA: , DE DE	CARIMBO E ASSINATURA DO COORDENADOR/ORIENTADOR
---	---

CIENTE, DATA: / /	DATA: / /
CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE DE DEPARTAMENTO	ASSINATURA DO ALUNO