

PROGRAMA MINEIRO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE - PMCD

1 OBJETIVO

Acelerar a formação de doutores nas Instituições de Ensino Superior – IES – públicas e confessionais de Minas Gerais, visando a melhoria das suas atividades de ensino, pesquisa e extensão e apoiando os esforços institucionais de capacitação e aprimoramento da qualificação de seus docentes, através da concessão de bolsas de doutorado “em serviço”.

2 CLIENTELA

2.1 Instituições de Destino

2.2 IES, localizadas em Minas Gerais e que possuam cursos de doutorado com conceito igual ou superior a 5, na avaliação CAPES referente ao último triênio, e credenciadas para participar do PMCD.

2.3 Instituições de Origem.

2.4 IES, públicas e confessionais, localizadas em Minas Gerais e que possuam docentes aptos a participarem do PMCD.

3 REQUISITOS

3.1 Instituições de Origem para credenciamento.

- a) Ser Instituição de Ensino Superior (IES) pública ou confessional.
- b) Estar localizada no Estado de Minas Gerais.
- c) Apresentar Plano Institucional de Qualificação Docente incluindo necessariamente perspectivas de trabalho dos docentes participantes após a titulação.
- d) Indicar e priorizar os docentes que irão se candidatar ao PMCD.

3.2 Instituições de Destino para credenciamento ao Programa.

- a) Ser Instituição de Ensino Superior (IES) pública ou confessional.
- b) Ter o curso de doutorado com conceito igual ou superior a 5.
- c) Estar localizada no Estado de Minas Gerais.
- d) Indicar o número de vagas disponibilizadas para o PMCD.
- e) Promover seleção específica para o PMCD.

3.3 Requisitos do Bolsista

- a) Ter vínculo empregatício com a IES de origem.
- b) Ser domiciliado no Estado de Minas Gerais.
- c) Ser indicado pela IES de origem.
- d) Não acumular bolsa.
- e) Ser selecionado em curso de doutorado, com conceito igual ou superior a cinco, localizado em Minas Gerais, e credenciado pelo PMCD como instituição de destino.

4 DIRETRIZES ESPECIFICAS

4.1 A instituição de destino deve adotar os mesmos pré-requisitos, critérios e regras fixadas pela CAPES para seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho dos alunos, sem prejuízo das regras específicas estipuladas pela FAPEMIG, estando o processo, a qualquer momento, sujeito à verificação pela FAPEMIG e pela CAPES.

4.2 Não será permitida a substituição de bolsista.

4.3 Competirá à instituição origem e/ou ao aluno proceder à restituição dos valores recebidos, devidamente atualizados, sob pena de inadimplência de ambos, quando a bolsa for cancelada. Apenas nos casos de cancelamento da bolsa por motivo de força maior não será necessária a devolução dos recursos.

4.4 Os recursos serão repassados à Gestora da instituição de origem, quando se tratar de mensalidades e da de destino quando se tratar de taxa de bancada.

4.5 O ordenador de despesas dos recursos referente à taxa de bancada será o coordenador do curso ou alguém por ele oficialmente designado.

4.6 A utilização dos recursos referente à taxa de bancada deve ser vinculada ao PMCD e realizadas durante o período de vigência das bolsas.

5 ITENS FINANCIÁVEIS

5.1 Mensalidades de bolsas de doutorado.

5.1.1 Ao bolsista que desenvolver o curso fora do município de sua instituição de origem e tiver que mudar de cidade para freqüentar o curso, será concedida mensalidade integral de bolsa de doutorado, conforme valores fixados pela FAPEMIG.

5.1.2 Ao bolsista residente no mesmo município onde é ministrado o curso será concedido vinte e cinco por cento do valor da mensalidade integral da bolsa de doutorado.

5.1.3 Serão concedidas bolsas com pagamento de dezoito parcelas. Poderão ser concedidas até seis parcelas adicionais para o desenvolvimento da tese, desde que o seja na instituição de destino. Neste caso, a solicitação deverá ser feita com antecedência de noventa dias.

5.2 Taxa de Bancada

5.2.1 Os recursos da taxa de bancada objetivam apoiar a instituição de destino para a manutenção e melhoria das atividades necessárias ao desenvolvimento da programação acadêmica, da pesquisa e orientação do projeto de tese, nos cursos de doutorado integrantes do PMCD. O número de parcelas a ser concedido, por aluno, é o mesmo que o estabelecido no subitem 5.1.3.

5.2.2 Itens contemplados

- a) Material de consumo, equipamentos, serviços de terceiros.
- b) Taxas de inscrição, de diárias e/ou passagens para apresentação de trabalhos em congresso pelos alunos integrantes deste programa, bem

como para os professores do curso beneficiado, devendo ser observadas as normas constantes no Manual da FAPEMIG.

- c) Pagamento para publicação em periódicos indexados, de artigos produzidos a partir do projeto de tese elaborada pelos bolsistas deste Programa.
- d) O ordenador de despesas é o coordenador do curso ou alguém por ele oficialmente designado.
- e) A utilização dos recursos é vinculada ao PMCD.
- f) Os recursos deverão ser utilizados durante o período de vigência das bolsas.

6 DOCUMENTAÇÃO

6.1 Da Instituição de Origem.

- a) Toda a documentação relativa à seleção e indicação dos candidatos à bolsa, o acompanhamento e avaliação de desempenho do bolsista deverá ficar na instituição de origem, à disposição da FAPEMIG.
- b) A listagem dos docentes indicados para participar da seleção contendo o nome da IFES e do curso na área pretendida e de interesse do candidato, deverá ser encaminhada à FAPEMIG.
- c) Para os aprovados nos exames de seleção realizados pelas IES de destino, encaminhar o formulário CAPES/PMCD.

6.2 Da Instituição de Destino.

- a) Toda a documentação relativa à seleção dos candidatos à bolsa, indicação dos orientadores, acompanhamento e avaliação de desempenho do bolsista deverá ficar na instituição destino, à disposição da FAPEMIG.
- b) O resultado da seleção dos estudantes deverá ser encaminhado à FAPEMIG.
- c) O comprovante mensal de frequência do bolsista deverá ser encaminhado à gestora, que providenciará o pagamento e manterá o documento em arquivo.

7 ACOMPANHAMENTO e AVALIAÇÃO

Deverão ser enviados à FAPEMIG:

- a) cópia da ata de aprovação da tese;
- b) relatório-síntese final de avaliação do bolsista, quanto a aspectos qualitativos do apoio recebido Formulário 2.14 <http://www.fapemig.br/wp-content/uploads/2011/07/form2-14.doc>;
- c) prestação de contas pela gestora.

Demais informações

[Manual da FAPEMIG](#)