

## Instruções para preenchimento da planilha de cálculo e apresentação dos documentos comprobatórios

A planilha foi elaborada usando o programa MS Excel 2013. A maioria das células da planilha requer o preenchimento de valores numéricos. Outros quadros apresentam itens com janelas do tipo *drop-down*. Estes quadros, quando clicados, mostram uma pequena seta na lateral direita. Clicando sobre esta seta são apresentadas as opções disponíveis para o quadro.

Somente devem ser preenchidos os itens, e incluídos os respectivos documentos comprobatórios, referentes aos **últimos 10 anos**.

No caso de itens cujo cálculo de pontuação requeira a indicação de tempo transcorrido (número de horas/semestres/trimestres da atividade), para serem considerados válidos, os documentos comprobatórios devem conter claramente estas indicações.

A documentação comprobatória a ser incluída, e que será levada em consideração para fins de pontuação, deve se limitar ao espaço fornecido para cada um dos itens na planilha. É vedado o preenchimento de mais de uma planilha para um mesmo candidato.

Na eventualidade de que dois ou mais candidatos obtenham a mesma pontuação final, serão usadas, consecutivamente, as pontuações obtidas nos seguintes itens como critério de desempate: item 13 (publicações em periódicos), item 16 (autoria de livro e/ou capítulo de livro), item 8 (participação em congressos e simpósios) e item 1 (atividades de ensino). Não serão consideradas as atividades exercidas simultaneamente com sobreposição de carga horária. Neste caso, o candidato deve selecionar/apresentar uma delas.

### Numeração dos documentos

Os documentos comprobatórios devem ser claramente numerados, consecutivamente com números inteiros iniciando em 1 (um), no canto superior direito em vermelho.

Os documentos devem estar organizados de forma a seguir a ordem em que cada um dos itens é apresentado na planilha de cálculo. Documentos que não apresentarem numeração não serão considerados, assim como itens marcados na planilha e que não tenham o respectivo documento comprobatório.

Documentos incorretamente assinalados na planilha serão desconsiderados. Não devem ser incluídos documentos para os quais não haja pontuação prevista na planilha.

Não pode haver duplicidade de documentos, ou seja, um mesmo documento comprobatório não pode receber dois ou mais números diferentes. No caso de documentos com mais de uma página, as páginas deverão conter o mesmo número.

### Auxílio na planilha

Quando do preenchimento da planilha de cálculo, posicionando o cursor sobre locais que contenham um pequeno triângulo vermelho será apresentada uma janela com detalhes sobre o preenchimento dos respectivos campos. Esta ajuda é bastante resumida e não deve ser usada em substituição à consulta deste manual de instrução.

### Itens gerais de preenchimento

- Documento n°: indicar nos quadros o número do respectivo documento comprobatório.
- N° de meses ou semestres (ou horas, ou trimestres): indicar nos quadros o número de meses ou semestres (ou horas, ou trimestres) durante os quais a atividade foi desenvolvida.

### Envio da documentação

Após o preenchimento da planilha, a mesma deverá ser impressa em impressora de boa qualidade, para garantir a legibilidade dos dados, rubricada em todas as páginas e assinada na última página. Os documentos comprobatórios devem ser anexados na ordem especificada previamente .

A Planilha eletrônica com os documentos comprobatórios numerados sequencialmente deve ser salva em formato pdf. O nome do arquivo digitalizado (.pdf) deve ser: **Nome do candidato – Anexo 3**

Esse arquivo pdf deve ser anexado ao e-mail de inscrição, assim como os demais documentos exigidos, e enviado para a IES de interesse do candidato. Documentos não poderão ser anexados após a data limite de inscrição, sendo que os prazos para o recebimento da documentação constam do edital publicado.

### Instruções para itens específicos

#### 1. Atividades de ensino

Relacionar as atividades como Professor do Ensino Médio (EM), Professor do Ensino Superior, substituto ou permanente, (ES). O documento comprobatório deverá ser a cópia da carteira de trabalho (ou equivalente) com indicação do período da contratação. Este item apresenta uma pontuação máxima de 60 pontos cumulativos nessas atividades. O candidato deve informar no documento comprobatório o período em que exerceu a atividade ou se a mesma está em andamento.

#### Itens de preenchimento

- Tipo de atividade (selecione o tipo de atividade de ensino):
- EM: professor do ensino médio (0,1 ponto/mês);
  - ES: professor do ensino superior (1 ponto/ mês).

#### 2. Atividades de pós-graduação

Relacionar atividade de Especialização (8 pontos) ou mestrado (16 pontos). **No máximo uma atividade.** Somente será válida se realizada em instituição reconhecida pelo MEC.

#### Itens de preenchimento

- Tipo de atividade (selecione o tipo de atividade de ensino):
- Esp: especialização (8 pontos);
  - Mest: mestrado (16 pontos).

### 3. Monitoria remunerada ou voluntária

Serão atribuídos 0,01 ponto/hora. Para ser válido, o documento comprobatório deve ter sido emitido por Pró-Reitoria ou Coordenação de Curso.

### 4. Bolsas de estudo ou participação voluntária

Relacionar as bolsas de estudo concedidas por Universidades ou instituições de fomento como CNPq, CAPES, FAPERGS e FAURGS. As atividades voluntárias em programas de pesquisa ou extensão também poderão ser incluídas, desde que apresentem a mesma carga horária exigida para o bolsista. Para serem considerados válidos, os documentos comprobatórios deverão ter sido emitidos pelo órgão financiador ou pela coordenação do Programa de Pós-Graduação correspondente ou pela Pró-Reitoria correspondente.

#### 4.1. Bolsa de extensão ou bolsa, trabalho, bolsa de iniciação científica ou atividade voluntária (ATIVIDADE EXERCIDA DURANTE O CURSO DE GRADUAÇÃO)

##### Itens de preenchimento

Tipo de bolsa (selecione o tipo de bolsa recebido):

- E/BT: bolsa de extensão, inclusive voluntária, ou bolsa-trabalho (0,005 ponto/hora);
- IC: bolsa de iniciação científica, inclusive a voluntária (0,6 ponto/mês).

#### 4.2. Aperfeiçoamento científico, participação em pesquisa\* (ATIVIDADE EXERCIDA APÓS SER GRADUADO):

1 ponto/mês, até um máximo de 12 meses.

\*Não cumulativo.

#### 4.3. Bolsa de mestrado

Item a ser preenchido somente por aqueles **candidatos que já tenham concluído o mestrado**. Além do número de semestres em que a bolsa foi recebida (6 pontos/semestre, até um máximo de 4 semestres), indicar, também, o número de meses decorridos de conclusão do curso (tempo de titulação).

Cálculo do bônus (fator de multiplicação) por tempo de titulação:

1,2 para até 18 meses de tempo de titulação;

1,0 para 19-26 meses de tempo de titulação;

0,8 para 27-32 meses de tempo de titulação;

0,0 para acima de 32 meses de tempo de titulação.

### 5. Participação como assistente (ouvinte) em cursos de extensão, ciclos de atualização e workshops

Será concedido 0,125 ponto/hora, até um máximo de 96 horas (12 pontos).

### 6. Teste de proficiência

Indicar nos quadros os números dos respectivos documentos comprobatórios (um número de documento correspondente a uma língua, em cada quadro). O critério de aprovação é aquele usado pelo CNPq, em testes reconhecidos pelo MEC/CNPq, tais como Cambridge, IELTS, TOEFL,

Michigan, Nancy, Goethe, *Alliance Française*, Cultura Hispânica. Não inclua neste item testes de proficiência como, por exemplo, aqueles realizados em Instituições de Ensino Superior.

O valor deste item é de 8 pontos/língua.

## 7. Apresentação de palestras, conferências e seminários\*

Item com valor de 0,25 ponto/h, até um máximo de 40 h (10 pontos). Não podem ser incluídas aulas de graduação e/ou pós-graduação ministradas na instituição em que o candidato esteja matriculado. Somente serão consideradas as atividades desenvolvidas na área de graduação do candidato. \*Quando estas atividades forem realizadas como parte de eventos, devem ser incluídas no item 8.

## 8. Participação em eventos (congressos e simpósios)

### 8.1. Assistência, apresentação oral de trabalho, participação como conferencista, participação em painel/mesa-redonda

Neste item podem ser concedidos até 6 pontos para cada atividade, dependendo da abrangência do evento e do tipo de participação. No caso de congressos com abrangências mistas, considerar a maior abrangência. Para eventos com múltiplas atividades, considerar apenas as atividades específicas atendidas e devidamente documentadas. Neste caso não será aceito o cômputo da carga total do evento.

#### Itens de preenchimento

Abrangência (selecione o tipo de abrangência do congresso/simpósio):

- E/R: estadual e/ou regional;
- Nac: nacional;
- Int: internacional.

Tipo de Participação (selecionar o tipo de participação):

- Ass: assistência (como congressista, ouvinte);
- Oral: apresentação oral de trabalho;
- Conf: participação como conferencista ou participação em painel/mesa redonda (palestrante).

Quadro sintético de pontuação:

	Ass (25%)	Oral (75%)	Conf (100%)
E/R(33%)	0,5	1,5	2
Nac (67%)	1	3	4
Int (100%)	1,5	4,5	6

### 8.2. Apresentação de pôster e/ou publicação de resumo em anais; publicação de trabalho completo em anais

Neste item podem ser concedidos até 9 pontos para cada atividade, dependendo da abrangência do evento, do tipo de trabalho e de autoria do mesmo. São válidas as mesmas considerações feitas no item 8.1 sobre a abrangência dos eventos.

### Itens de preenchimento

Abrangência (selecionar o tipo de abrangência do congresso/simpósio):

- E/R: estadual e/ou regional;
- Nac: nacional;
- Int: internacional.

Tipo (selecionar o tipo de trabalho):

- P/R: apresentação de pôster e/ou publicação de resumo em anais;
- TC: publicação de trabalho completo em anais.

Autoria (selecionar o tipo de autoria):

- 1º: no caso de ser o 1º autor;
- 2º: no caso de ser do 2º autor em diante.

Quadro sintético de pontuação:

	P/R		TC	
	2º autor (16%)	1º autor (33%)	2º autor (50%)	1º autor (100%)
E/R (33%)	0,5	1	1,5	3
Nac (67%)	1	2	3	6
Int (100%)	1,5	3	4,5	9

## 9. Estágios extracurriculares

Neste item podem ser concedidos até um máximo de 20 pontos. Somente serão considerados as atividades desenvolvidas na área de graduação do candidato.

### Itens de preenchimento

Período:

- AG: antes de graduado (0,005 ponto/h);
- DG: depois de graduado (0,01 ponto/h).

## 10. Atividades de ensino universitário (complementação)

### 10.1. Aulas ministradas em cursos de extensão

0,25 ponto/h, até um máximo de 40 h (10 pontos).

### 10.2. Orientação de estudantes e/ou supervisão de estágio de formação profissional

Nesse item podem ser concedidos até 20 pontos. É permitido contabilizar a orientação simultânea de mais de um estudante, ou seja, apresentando sobreposição de períodos de orientação. Os dados relativos a cada aluno orientado devem ocupar uma coluna da planilha, mesmo que um único documento comprobatório contenha dados relativos a mais de um aluno, caso no qual pode ser

repetido o número do respectivo documento. Para ser considerada válida a pontuação, o orientador (ou co-orientador) deve possuir título superior àquele do orientado (ou co-orientado).

### **Itens de preenchimento**

Tipo (selecionar o tipo de atividade desenvolvida):

- O/S: orientação e/ou supervisão (1 ponto/aluno/semestre);
- Co: co-orientação e/ou co-supervisão (0,5 ponto/aluno/semestre).

## **11. Membro de organização/coordenação de cursos, palestras ou outros eventos**

Item com valor de 2 pontos/evento, até um máximo de 5 eventos (10 pontos). Não pode ser incluída coordenação de sessão de salão de iniciação científica.

## **12. Aprovação em concurso público**

Não podem ser incluídas aprovações em processos seletivos simplificados, tais como os usados para seleção de professores substitutos. Somente serão consideradas as aprovações em concursos **na área de graduação do candidato**.

### **Itens de preenchimento**

Abrangência:

- Fed: abrangência federal (6 pontos/concurso);
- Est: abrangência estadual (4 pontos/concurso);
- Mun: abrangência municipal (2 pontos/concurso).

## **13. Publicações em periódicos**

Somente serão aceitos artigos publicados em periódicos de divulgação científica com corpo editorial. No caso de periódicos que possuam índice de impacto (*Journal Citation Report*, JCR) no ano de 2011, o mesmo deve estar anotado de forma visível na folha de rosto do respectivo documento comprobatório. No caso de artigo submetido, deve ser anexada cópia do manuscrito junto com a carta de recebimento da editora.

### **Itens de preenchimento**

Tipo (selecionar o tipo de publicação):

- c/ JCR: periódico com fator de impacto atribuído na ano de 2011;
- Ind: periódico indexado em base de dados (Medline, IPA, SciELO, LILACS)
- N Ind: periódico não indexado

Estágio (“*Status*”) da publicação

- Ac/Publ: artigo publicado ou aceite (neste caso, a carta de aceite deve ser incluída);
- Subm: artigo submetido, neste caso, a correspondência de recebimento pela Editora deve ser incluída. Se a data de submissão for maior que seis meses da data de inscrição na seleção de MA/DO, deve ser anexado documento ou correspondência da Editora do periódico informando o *status* atualizado do manuscrito.

Autoria (selecionar o tipo de autoria)

- 1º: no caso de ser o 1º autor;
- 2º: no caso de ser do 2º autor em diante (valendo 50% dos pontos em relação àqueles do 1º autor).

Quadro sintético de pontuação:

	2º autor (50%)	1º auto (100%)
<b>c/ JCR (100%)</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>Ind (75%)</b>	<b>7,5</b>	<b>15</b>
<b>N Ind (40%)</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

Artigos submetidos: multiplicar os valores acima por 0,25.

#### 14. Participação em banca examinadora de estágio curricular ou Trabalho de Conclusão de Curso

Item com valor de 1 ponto/banca de curso de graduação, até um máximo de 10 pontos.

#### 15. Atividade profissional

Neste item podem ser concedidos até um máximo de 20 pontos, desde que devidamente comprovado através de cópia da carteira de trabalho ou recibo de pagamento. Somente serão consideradas as atividades desenvolvidas na área de graduação do candidato. O candidato deve informar no documento comprobatório o período em que exerceu a atividade ou se a mesma está em andamento.

##### Itens de preenchimento

Tipo de atividade:

- Aut: atividade profissional autônoma (1 ponto/semestre);
- Emp: atividade profissional em empresa (1,5 ponto/semestre):.

Obs: caso seja inferior a 1 semestre pontuar considerando a proporção.

#### 16. Autoria de livro e/ou capítulo de livro

Neste item serão considerados somente os livros e/ou capítulos de livros publicados através de editoras estabelecidas e que tenham um número ISBN definido. Somente serão considerados os livros e/ou capítulos publicados na área de graduação do candidato.

##### Itens de preenchimento

Tipo (selecionar o tipo de autoria):

- Livro: 30 pontos/livro;
- Cap (capítulo de livro):
  - o Nacional: 15 pontos/capítulo
  - o Internacional: 20 pontos/capítulo.

## 18. Premiação

Neste item serão pontuadas **premiações atribuídas ao candidato** enquanto apresentador do trabalho ou indicado ao prêmio. Serão considerados destaques em apresentação oral ou em sessão de pôsteres em eventos no país e internacionais, prêmios relacionados a trabalhos científicos não apresentados em eventos, e prêmios relacionados ao curso de graduação, como Melhor Aluno da turma de formandos.

**Itens de preenchimento** (selecionar)

- Destaque em evento regional- pôster (REG POST): 1 ponto/destaque
- Destaque em evento regional – comunicação oral (REG CO): 2 pontos/destaque
- Destaque em evento nacional (NAC POST) - pôster: 2 pontos/destaque
- Destaque em evento nacional – comunicação oral (NAC CO): 4 pontos/destaque
- Destaque em evento internacional (INT POST) - pôster: 4 pontos/destaque
- Destaque em evento internacional – comunicação oral (INT CO): 8 pontos/destaque
- Destaque de trabalho científico não apresentado em eventos (nível nacional) – (NAC TC NA): 4 pontos/destaque
- Destaque de trabalho científico não apresentado em eventos (nível internacional) – (INT TC NA): 8 pontos/destaque
- Melhor aluno da turma de formandos (M AL FOR): 4 pontos/destaque