

- Obras civis de pequeno porte relacionadas às categorias higienização e acondicionamento, instalação de sistemas de segurança e infraestrutura.

5.4.1 Caso haja contratação de serviços de terceiros para digitalização dos acervos, o proponente deverá apresentar meta de digitalização a ser alcançada até o final do projeto.

5.5 Quaisquer outras despesas necessárias à consecução do projeto serão de responsabilidade do proponente ou instituição executora.

5.6 Os recursos financeiros serão empregados estritamente para as finalidades do projeto e para os itens previstos em seu orçamento, obedecendo-se à legislação financeira vigente, às normas internas da USP e a este Edital.

5.7 Será de responsabilidade disciplinar e civil do coordenador qualquer eventual desvio ou uso inadequado dos recursos financeiros transferidos pela Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária.

5.8 Falhas na verificação da conformidade dos itens de despesa previstos no projeto, com as limitações do item 5.4 deste Edital, serão de responsabilidade da Assistência Financeira da unidade/ museu/ instituto/ órgão proponente.

6. DIREITOS AUTORAIS DE DIVULGAÇÃO E EXIBIÇÃO

6.1 Os proponentes deverão comprometer-se, por meio de declaração, a assegurar gratuitamente à Universidade o direito de reprodução e veiculação pública dos resultados dos projetos contemplados.

6.2 Quaisquer ônus por questões de direitos autorais recairão, exclusivamente, sobre o proponente do projeto.

7. CONTRAPARTIDAS

Os responsáveis pelos acervos devem assegurar ao público o direito de consulta, pesquisa e visitação aos acervos contemplados, respeitadas as normas institucionais e de salvaguarda de cada um deles.

8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O projeto deve ter no máximo 10 páginas (sem contar as declarações), fonte Arial 11, espaço entrelinhas 1,5, e deverá conter:

- Título do Projeto, unidade de origem, coordenador e breve resumo;
- Súmula curricular do coordenador no formato FAPESP;
- Equipe participante do projeto;
- Objetivos;
- Justificativa;
- Descrição da proposta;
- Plano de trabalho;
- Cronograma de execução, conforme os limites temporais estabelecidos neste Edital;
- Planilha orçamentária.

9. INSCRIÇÕES

9.1 Os projetos deverão ser inscritos pelo coordenador por meio do Sistema Apolo, no menu EDITAIS – PRESERVAÇÃO E CURADORIA DE ACERVOS NA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (2024), entre os dias 31 de outubro a 10 de novembro de 2024.

9.2 A inscrição deverá ser homologada pela Comissão de Cultura e Extensão Universitária (CCEx) do coordenador do projeto no período de 11 a 17 de novembro de 2024. Apenas os projetos homologados pela CCEx, ou colegiado equivalente, serão analisados pela Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária.

9.3 O ato de inscrição pressupõe a plena concordância do proponente com as condições e os termos integrais deste Edital.

9.4 Na inscrição, além do projeto, os coordenadores deverão apresentar:

- Declaração da Assistência Financeira de sua unidade em conformidade com as despesas financeiras previstas e com as regras deste Edital;
- Declaração de anuência do dirigente da unidade executora com a realização do projeto e com a administração dos recursos financeiros, caso o projeto seja contemplado;
- Declaração de anuência do proponente do projeto com a reprodução e veiculação pública por parte da Universidade dos resultados dos projetos contemplados;
- Declaração firmada pelo proponente e pelo dirigente da unidade executora, comprometendo-se a assegurar ao público o direito de consulta, pesquisa e visitação ao acervo, observadas suas normas institucionais e de salvaguarda;

- Declaração das instituições ou pessoas físicas beneficiadas com os recursos deste Edital, comprometendo-se a assegurar ao público o direito de consulta, pesquisa e visitação ao acervo, respeitadas as normas institucionais e de salvaguarda.

9.5 A lista inicial dos projetos selecionados será divulgada no dia 25 de novembro de 2024, no Sistema Apolo e no site da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária.

9.6 Os coordenadores poderão interpor recurso administrativo contra a decisão da Comissão de Seleção e de Avaliação perante a Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária, no Sistema Apolo, no período de 25 a 27 de novembro de 2024.

9.7 A Comissão de Seleção e de Avaliação analisará os recursos administrativos interpostos pelos coordenadores e publicará a decisão de seleção final a partir do dia 2 de dezembro de 2024, no Sistema Corporativo Apolo e no site da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS

10.1 A Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária definirá uma Comissão de Seleção e de Avaliação, composta por cinco membros, que selecionará os projetos para recebimento dos recursos financeiros.

10.2 É expressamente vedada a participação dos membros da referida Comissão em qualquer um dos projetos participantes deste Edital, assim como de membros de unidades participantes dos projetos.

10.3 A seleção das propostas submetidas, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto são estabelecidas as seguintes etapas:

Etapas I: Análise de enquadramento técnico
Etapas II: Análise de mérito pela Comissão de Seleção e de Avaliação segundo os seguintes critérios:

- A relevância e a urgência da preservação e curadoria dos acervos focalizados;

- O mérito do projeto, consideradas as suas qualidades formais e o conteúdo e pertinência da proposta;

- A viabilidade de execução dos projetos de preservação e curadoria, consideradas a consistência dos objetivos e procedimentos, a adequação orçamentária e a capacidade de realização do projeto dentro do plano de trabalho proposto;

- O caráter interdisciplinar e/ou interinstitucional quando necessário à execução do projeto de preservação e curadoria do acervo e sua vinculação com atividades de extensão, ensino e pesquisa;

10.4 Serão selecionados, no mínimo, 14 projetos, podendo ser selecionado apenas 1 (um) projeto por unidade proponente. Cada projeto aprovado será contemplado com recursos financeiros de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

11. REPASSE ORÇAMENTÁRIO E PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 O repasse orçamentário para a unidade executora será efetuado após a inserção do Termo de aceitação de apoio financeiro à proposta contemplada, no Sistema Corporativo Apolo, a partir de 2 de dezembro de 2024.

11.2 Os recursos conferidos pela Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária poderão ser empregados pelo período máximo de 12 (doze) meses, conforme o cronograma apresentado com o projeto e os limites temporais estabelecidos neste Edital.

11.3 No caso de ser necessária extensão de prazo, a solicitação deverá ser encaminhada para análise da Comissão de Seleção e de Avaliação mediante apresentação de relatório circunstanciado.

12. RETORNO INSTITUCIONAL

Todo material relativo ao projeto contemplado, incluindo divulgações e produtos derivados, deverá conter os seguintes créditos, com a indicação "Apoio" e o logo disponível no link: e.usp.br/kmg;

Este projeto foi financiado por meio do Edital de PRESERVAÇÃO E CURADORIA DE ACERVOS NA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária da USP.

13. RELATÓRIO ACADÊMICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os coordenadores deverão acessar o Sistema Apolo e cadastrar os relatórios acadêmico e de prestação de contas em até 60 (sessenta) dias após o término da execução do projeto.

penalidades, a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, no montante de R\$ 50.844,04 (cinquenta mil oitocentos e quarenta e quatro centavos) - data base agosto/2024, com fundamento no art. 87, inciso II, da Lei 8.666/93, artigo 9º, da Resolução nº 7601/2018, e Cláusula Quinta do Contrato; b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os órgãos e entidade da Administração do Estado de São Paulo, por 2 (dois) anos, com fundamento no artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93, e artigo 12, da Resolução; c) Execução da garantia contratual (artigo 80, inciso III, da Lei nº 8.666/03) e retenção de pagamentos, incluindo os decorrentes de outros contratos vigentes celebrados com a USP, para compensação com eventuais multas e prejuízos (art. 80, inciso IV, e artigo 87, § 1º, da Lei nº 8.666/1993), cujos débitos vencidos e não pagos poderão ensejar sua inserção no CADIN Estadual, nos termos da Lei Estadual 12.799/2008, Decreto Estadual 53.455/2008 e Portaria GR 6723/2016.
Data da Assinatura: 29/10/2024.

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

FACULDADE DE EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO FACULDADE DE EDUCAÇÃO

Serviço de Pós-Graduação
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
ETAPA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM DOCÊNCIA
PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE ENSINO (PAE) – 1º SEMESTRE DE 2025

A Comissão Coordenadora do PAE (CCPAE) e a Comissão de Pós-Graduação (CPG) da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo (FE/USP) informam que estarão abertas, de 11/11/2024 a 21/11/2024 as inscrições para o preenchimento de vagas destinadas à Etapa de Estágio Supervisionado em Docência do PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE ENSINO - PAE, referente ao 1º semestre de 2025, em conformidade com o disposto na Portaria GR nº 3588, de 10 de maio de 2005, alterada pelas Portarias GR nº 4391, de 03 de setembro de 2009, 4601, de 19 de novembro de 2009, 8603 e de 15 de outubro de 2024. Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido.

1. Das Normas

1.1 O PAE é composto de duas etapas:

1.1.1 Preparação Pedagógica

1.1.2 Estágio Supervisionado em Docência

1.2 As condições da preparação pedagógica e do estágio são dispostas nas portarias supra. Apenas a/o estudante que cumprir as duas etapas, e for aprovada/o em ambas, terá direito ao Certificado Final do PAE e à atribuição dos créditos a serem cadastrados na sua Ficha de estudante, conforme os critérios estabelecidos nas Normas de cada Programa.

1.3 A atribuição dos créditos por essa atividade será concedida uma única vez, no mestrado e outra no doutorado, independentemente do número de participações da/o estudante no estágio.

1.4 O PAE é opcional para estudantes de Pós-Graduação da USP, exceto para bolsistas CAPES, cujo Termo de Concessão de Bolsas torna o PAE obrigatório para essas/os estudantes.

1.5 O estágio terá duração de 5 (cinco) meses a partir de 01 de fevereiro de 2025, com seis horas de dedicação semanal das/os estagiárias/os. A/o supervisor/a/or poderá providenciar atividades preparatórias da disciplina para que o estágio comece no período anterior ao início das aulas.

1.6 Conforme Artigo 1º, § 3º da Portaria GR-3491 de 03/09/2009, a Preparação Pedagógica deverá ser realizada anteriormente ao Estágio Supervisionado em Docência, não sendo permitida a realização das duas etapas no mesmo semestre.

2. Da Inscrição

A/O estudante deve contactar a/o docente Supervisor/a do estágio na disciplina de graduação de interesse para verificar a disponibilidade de vagas e juntos elaborarem o Plano de Trabalho. Diante das alterações na portaria GR nº 3588/2005, a Comissão Central PAE orienta que o processo seletivo para o Estágio Supervisionado em Docência do 1º semestre de 2025 será apenas para disciplinas de graduação. O Plano de Trabalho é exclusivo de cada inscrita/o, devendo especificar as atividades da/o pós-graduanda/o no estágio e ter as justificativas pedagógicas explícitas e devidamente referenciadas;

2.1 Acessar o sistema Janus (<https://uspdigital.usp.br/janus>) e efetuar a inscrição: Janus > PAE > 1º. Semestre de 2025 > Adicionar/Alterar. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade da/o estudante. Em seguida, acessar o formulário específico da Comissão Coordenadora do PAE FEUSP, acesso somente a quem estiver logado com seu e-mail institucional usp "@usp.br", e preenchê-lo: <https://forms.gle/qnG5QkfcU8h8E2TAA>

Atenção: é indispensável o preenchimento dos dois formulários para a devida classificação das/os inscritas/os. Atenção ao preenchimento, pois não serão permitidas alterações após envio do formulário.

2.2 Candidatas/os de programas de pós-graduação da FEUSP e de outras unidades, já inscritas/os, que realizaram a Etapa de Preparação Pedagógica (EPP) no formato de Conjunto de Conferências ou de Núcleo de Atividades Credenciadas na Comissão Central PAE deverão enviar cópia em arquivo PDF do certificado de conclusão para o e-mail: posfe@usp.br entre os dias 11/11/2024 a 21/11/2024, com assunto identificado "PAE-EPP-1/2025". O procedimento deverá ser realizado também pelas/os alunas/os aprovadas/os ou que estejam cursando disciplinas de EPP, portanto, deverão enviar a ficha do aluno ao e-mail: posfe@usp.br entre os dias 11/11/2024 a 21/11/2024. A resposta à mensagem comprova o recebimento. Caso a/o aluna/o reprove na Preparação Pedagógica, será solicitado o cancelamento do estágio à Comissão Central.

2.3 A inscrição somente será deferida após a avaliação da/o orientadora/or e supervisor/a/or no Sistema Janus. Caso as/os docentes não se manifestem ou alguma/das/des autorizar a inscrição, esta estará CANCELADA. O período de avaliação será de 11/11/2024 a 22/11/2024. Compete à/o estudante entrar em contato direto com sua/seu orientadora/or e supervisor/a/or para que efetuem a avaliação da inscrição no sistema Janus dentro do prazo previsto.

2.4 Poderão se candidatar para participar do Estágio Supervisionado em Docência do PAE estudantes regularmente matriculados/os nos Programas de Pós-graduação, em nível mestrado ou doutorado, que tenham data limite para depósito posterior a 30/06/2025 e que tenham completado, ou estejam cursando no 2º semestre de 2024, a Etapa de Preparação Pedagógica (se a/o estudante estiver cursando a Preparação Pedagógica e for reprovada/o, o estágio será cancelado). Quem estiver com a matrícula trancada ou estiver no período de licença maternidade poderá realizar a inscrição desde que retorne de seu afastamento ANTES do início do estágio.

2.5 A/O estudante de mestrado/doutorado poderá se inscrever para realizar a Etapa de Estágio Supervisionado em Docência em apenas uma disciplina de graduação por semestre.

2.6 A/O estudante poderá verificar a qualquer momento se sua inscrição foi avaliada pela/o orientadora/or e sua/seu supervisor/a/or acessando sua inscrição no sistema Janus.

2.7. As alunas que quiserem realizar o Estágio Supervisionado em Docência na modalidade Pesquisadoras Mães deverão se inscrever pelo edital de alguma Unidade e somente após isto deverão acessar o formulário do Pesquisadoras Mães que estará disponível no site <https://prpg.usp.br/pt-br/pae/pesquisadoras-m%C3%A3es>, conforme calendário no link. Concorrerão primeiramente pela cota da modalidade conforme critérios disponíveis no site Pesquisadoras Mães. As alunas inscritas seguindo os critérios deste edital no PPG-FF, caso não sejam contempladas, irão concorrer pelos outros critérios de cota da FEUSP, seguindo a classificação que lhes foi atribuída por este Programa de Pós-Graduação.

2.8 Não serão aceitas inscrições incompletas ou fora do prazo.

3. Do Auxílio Financeiro

Estudantes participantes do Estágio Supervisionado em Docência do PAE poderão receber auxílio financeiro dentro do número de cotas destinado à Unidade, definido pela Comissão Central da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP e dependendo da disponibilidade de recursos financeiros da USP.

3.1 O valor do auxílio será calculado com base na remuneração horária de docente, na categoria Assistente em RTP (Regime de Turno Parcial), incluindo-se gratificação de mérito, sendo correspondente a 50% do montante (a tabela de vencimentos atualizada pode ser consultada em <http://www.usp.br/drh>). Atualmente esse cálculo corresponde ao valor mensal de R\$960,39.

3.2 A concessão do auxílio aos participantes do Estágio Supervisionado em Docência será feita pela Comissão Coordenadora do PAE FEUSP. As/Os candidatas/os serão classificadas/os obedecendo aos seguintes critérios, pela ordem:

3.2.1 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, não bolsista, inscrita/o pela 1ª vez no PAE;

3.2.2 Pós-graduanda/o no nível Mestrado, não bolsista, inscrita/o pela 1ª vez no PAE;

3.2.3 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, não bolsista, que já foi voluntária/o no PAE;

3.2.4 Pós-graduanda/o no nível Mestrado, não bolsista, que já foi voluntária/o no PAE;

3.2.5 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, bolsista, que já foi voluntária/o no PAE;

3.2.6 Pós-graduanda/o no nível Mestrado, bolsista, que já foi voluntária/o no PAE;

3.2.7 Bolsista CAPES em nível de Doutorado inscrita/o pela 1ª vez no PAE;

3.2.8 Bolsista CAPES em nível de Mestrado inscrita/o pela 1ª vez no PAE;

3.2.9 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, bolsista, inscrita/o pela 1ª vez no PAE;

3.2.10 Pós-graduanda/o no nível Mestrado, bolsista, inscrita/o pela 1ª vez no PAE;

3.2.11 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, não bolsista, inscrita/o pela 2ª vez no PAE (com auxílio);

3.2.12 Pós-graduanda/o no nível Mestrado, não bolsista, inscrita/o pela 2ª vez no PAE (com auxílio);

3.2.13 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, bolsista, inscrita/o pela 2ª vez no PAE (com auxílio);

3.2.14 Pós-graduanda/o no nível Mestrado, bolsista, inscrita/o pela 2ª vez no PAE (com auxílio);

3.2.15 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, não bolsista, inscrita/o pela 3ª vez no PAE (com auxílio);

3.2.16 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, bolsista, inscrita/o pela 3ª vez no PAE (com auxílio);

3.2.17 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, não bolsista, inscrita/o pela 4ª vez no PAE (com auxílio);

3.2.18 Pós-graduanda/o no nível Doutorado, bolsista, inscrita/o pela 4ª vez no PAE (com auxílio).

3.3 Os critérios serão aplicados prioritariamente às/aos estudantes regularmente matriculadas/os no PPG – FE para indicação de recebimento do auxílio financeiro e em seguida às/aos estudantes dos demais Programas de Pós-Graduação da USP.

3.4 Para efeito de classificação, após a aplicação de cada um dos 18 critérios divulgados no item 3.2, serão aplicados também critérios relativos às políticas de ação afirmativa, considerando as seguintes categorias: estudantes negras/os; estudantes indígenas; estudantes com deficiência, estudantes trans e moradores/as do CRUSP, nesta ordem, em consonância à reserva de vagas descrita em Edital do Processo Seletivo de ingresso ao Programa de Pós-graduação, em vigência.

Obs.: No ato da inscrição, no formulário específico do PAE/FEUSP, estudantes que quiserem se candidatar ao benefício PAE pela reserva de vagas precisam se auto declarar como pertencentes a alguma das categorias mencionadas.

3.5 Em caso de empate, a prioridade é para a/o candidata/o de matrícula mais antiga.

3.6 Em caso de empate no item 3.5, a prioridade é para a/o candidata/o de idade mais elevada.

3.7 Após a divulgação da classificação, o prazo para recurso é de 02 (dois dias), devendo ser apresentado até dia 29/11/2024, por e-mail para posfe@usp.br com o assunto "PAE-recurso".

3.8 O(a) aluno(a) poderá concorrer ao auxílio financeiro independentemente de quantas vezes já tenha realizado o estágio na condição de bolsista. No entanto, a classificação levará em conta como prioridade as/os candidatas/os que nunca tiverem recebido auxílio.

3.9 A frequência deve ser registrada mensalmente pela/o supervisor/a da/o estagiária/o até dia 20 de cada mês conforme definido no termo de compromisso. O registro da frequência deve ser enviado por e-mail para o supervisor/a de acordo com orientações enviadas mensalmente pela secretaria de Pós-Graduação.

3.9.1 Caso não seja cumprido o prazo para registro de frequência por parte da/o supervisor/a, acarretará atraso no pagamento do auxílio financeiro.

3.9.2 O auxílio será cortado definitivamente caso a/o supervisor/a não envie o registro de frequência por duas vezes, consecutivas ou não.

3.10 Não poderá receber auxílio quem tiver vínculo empregatício com a USP.

3.11 As/Os estudantes inscritas/os que pertencem a Unidades ou Interunidades USP que não possuem o PAE instaurado não concorrerão aos auxílios financeiros atribuídos para a Unidade pela Comissão Central, mas sim à cota destinada à sua Unidade ou Interunidades de origem.

3.12 A participação da/o estagiária/o no PAE não confere qualquer vínculo empregatício com a USP.

3.13 O termo de compromisso deve ser entregue até o dia que antecede o estágio. Caso não seja possível a entrega presencialmente no período de 16 a 31/11/2025, será aceito o envio pelo e-mail posfe@usp.br, com assunto identificado "PAE-termo-compromisso-1/2025", devidamente assinado eletronicamente pelo site gov.br. O envio por e-mail não desobriga a entrega presencial do documento, com assinatura original manuscrita, tanto por bolsistas como por voluntárias/os, até o início oficial das aulas. Caso não o faça, a respectiva participação no estágio será cancelada.

3.14 As/Os estudantes contempladas/os com o auxílio financeiro deverão, obrigatoriamente, ser titulares de conta corrente no Banco do Brasil (não podendo ser conta poupança ou conta conjunta). Os dados bancários serão enviados por e-mail para o endereço posfe@usp.br, com assunto identificado "PAE-contaBB-1/2025", com imagem do número da agência e da conta corrente. Sem os dados cadastrados no Sistema Janus pela secretária de Pós-graduação, a/o estudante não conseguirá gerar o Termo de Compromisso.

4. Da Supervisão:

A supervisão do plano de trabalho ficará a cargo da/o professor/a responsável pelo oferecimento da disciplina de graduação, que deverá acessar o Sistema Janus para avaliar ou não as inscrições das/os estudantes, clicando em Janus PAE > Avaliação da Inscrição. Orientadoras/es e Supervisoras/es serão informadas/os por e-mail assim que a/o estudante efetuar a inscrição.

4.1 A função da/o supervisor/a será desvinculada da função de orientadora/o, não sendo vedada a coincidência.

4.2 Cabe ao/a supervisor/a orientar as atividades. Diante das alterações na portaria GR nº 3588/2005, a Comissão Central PAE orienta que, a partir do estágio do 1º semestre de 2025, os(as) estagiários(as) poderão participar na ministração de aulas teóricas e/ou práticas, sob a supervisão do docente responsável, não podendo ultrapassar 20% da carga horária da disciplina. A supervisão da ministração de aulas teóricas ou práticas abrange a preparação, execução e devolutiva de sua execução. O docente deverá estar presente durante a aula, fazendo as intervenções que forem necessárias.

14. CRONOGRAMA

Ação	Data	Responsável
Publicação do Edital	31 de outubro de 2024	PRCEU
Período de inscrições de projetos	31 de outubro a 10 de novembro de 2024	Coordenadores
Homologação de projetos inscritos	11 a 17 de novembro de 2024	Comissões de Cultura e Extensão Universitária ou órgãos equivalentes ao qual o Coordenador do Projeto é vinculado
Seleção inicial dos projetos	18 a 24 de novembro de 2024	PRCEU
Divulgação da lista inicial	25 de novembro de 2024	PRCEU
Recursos administrativos	25 a 27 de novembro de 2024	Coordenadores
Divulgação da lista final dos projetos selecionados	A partir de 2 de dezembro de 2024	PRCEU
Inserção no Sistema Corporativo Apolo do Termo de Aceitação de Apoio Financeiro à Proposta Contemplada	A partir de 2 de dezembro de 2024	Coordenadores
Transferência do auxílio financeiro à Unidade	A partir de 2 de dezembro de 2024	PRCEU
Período de execução dos projetos	Janeiro a dezembro de 2025	Coordenadores
Prazo de entrega do relatório final e da prestação de contas	Até 60 (sessenta) dias após o término da execução do projeto	Coordenadores

Cronograma sujeito a alterações.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária com o apoio da Comissão de Seleção e de Avaliação.

SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO DA USP

Extrato de Termo Aditivo

1º Termo Aditivo de Acréscimo de Serviços ao Contrato 50/2023 - Processo 2023.1.640.82.9.

Contratante: Superintendência do Espaço Físico da USP.

Contratada: Empreitec Construções Elétricas Ltda.

TOMADA DE PREÇOS n.º 12/2023-SEF: Execução da reforma e adequação da Passarela Central, do Instituto de Psicologia da USP.

Do 1º Termo Aditivo de Acréscimo de Serviços – Execução de serviços complementares, no valor global de R\$ 106.602,02.

Verba: Classificação Funcional Programática 12.364.4807.1151 – Classificação da despesa: 33.90.39.81 – Fonte de Recursos: 1 - exercício de 2024.

Data da Assinatura: 04/10/2024.

3º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo do Contrato 50/2023 - Processo 2023.1.640.82.9.

Contratante: Superintendência do Espaço Físico da USP.

Contratada: Empreitec Construções Elétricas Ltda.

TOMADA DE PREÇOS n.º 12/2023-SEF: Execução da reforma e adequação da Passarela Central, do Instituto de Psicologia da USP.

Objeto do Aditamento: Prorrogado o prazo contratual por mais 30 (trinta) dias, contados a partir de 29/09/2024.

Data da Assinatura: 27/09/2024.

Despacho do Superintendente 29-10-2024

O Superintendente da Superintendência do Espaço Físico da USP – SEF:

Considerando que a empresa R. FAVERI LICITAÇÕES ENGENHARIA LTDA. durante a vigência do Contrato nº 08/2024, firmado em 07/03/2023, incidiu nos comportamentos descritos no artigo 78, incisos I, II, III e VII, da Lei n.º 8.666/93, conforme demonstram os relatórios juntados às fls. 2045/2047 e 2079/2084 e demais elementos constantes dos autos, os quais adoto como razão de decidir;

Considerando que tais fatos caracterizam a inexecução parcial do contrato e constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, com fundamento nos artigos 77 e 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

Considerando que a Contratada foi regularmente notificada, nos termos do Ofício SEF nº 212/2024 (fl. 2048/2049),

e que os argumentos apresentados em

5. Do Relatório e Avaliação da Etapa de Estágio Supervisionado em Docência:

As/Os estudantes participantes da Etapa de Estágio Supervisionado em Docência deverão elaborar um relatório de todas as atividades realizadas no decorrer do estágio, que deverá ser assinado e acompanhado de uma ficha de avaliação da/o supervisor/a, dentro do prazo máximo de 30 dias após o término oficial do estágio. O relatório do estagiário poderá ser enviado, individualmente, pela/o aluna/o ou ambos os documentos, relatório do estagiário e ficha do aluno, pela/o supervisor/a, através do e-mail institucional, ao e-mail: posfe@usp.br, em arquivos separados e em formato PDF.

5.1 Os relatórios apresentados pelas/os participantes do Estágio Supervisionado em Docência serão avaliados pela Comissão Coordenadora do PAE FEUSP, que levará em conta o cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho apresentado no ato da inscrição e a avaliação da/o supervisor/a em formulário próprio disponível na página da Secretaria de Pós-graduação <http://www4.fe.usp.br/pos-graduacao/apoio-ao-aluno/pae>. A Comissão Coordenadora do PAE na Unidade deverá avaliar os relatórios e as fichas de avaliação, concluindo pela aprovação ou reprovação dos mesmos, tendo em vista o cumprimento das atividades realizadas e sua concordância com as previstas nos planos aprovados quando da seleção das/os estagiárias/os e elaborará um parecer final, que acompanhado dos Relatórios, será encaminhado para apreciação da Comissão Central do PAE, na Pró-Reitora de Pós-Graduação da USP.

5.2 A/O bolsista CAPES que por algum motivo não conclua o Estágio Supervisionado terá que repetir a atividade para cumprir as exigências daquela agência.

6. Do Desligamento:

6.1 O desligamento do PAE, na Etapa de Estágio Supervisionado em Docência, antes do término do prazo estabelecido dar-se-á por:

a) Trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso; b) Não cumprimento das horas de estágio firmadas no termo de compromisso;

c) Não cumprimento do plano de trabalho;

d) A pedido da/o supervisor/a, com justificativa.

6.1.1 A/O estudante (bolsista ou voluntária/o) que pedir trancamento ou cancelamento, deverá preencher formulário de desistência do PAE <http://www4.fe.usp.br/pos-graduacao/apoio-ao-aluno/pae>, coletar assinaturas e enviá-lo em arquivo PDF ao e-mail: posfe@usp.br, com assunto identificado "PAE-trancamento/cancelamento-1/2025";

6.1.2 Em caso de trancamento/cancelamento do estágio, a/o estudante perderá imediatamente o Auxílio Financeiro Mensal;

6.1.3 A/O estudante (bolsista e voluntária/o) deverá entregar o relatório de atividades, em arquivo PDF, pelo período que permanecer no Estágio Supervisionado em Docência.

6.1.4 A/O estagiária/o e o supervisor/a deverão informar o Serviço de Pós-graduação da FEUSP imediatamente e por escrito (ao posfe@usp.br, em PDF), qualquer alteração na Etapa de Estágio em Docência ou na situação da/o estudante na Pós-graduação, como alterações na disciplina de graduação, afastamento da/o supervisor/a, licença da/o estudante no curso da Pós-graduação, depósito da dissertação ou tese, entre outros.

6.1.5 As/Os alunas/os que defenderem sua tese, antes ou durante o período do estágio, deverão comunicar seu/sua supervisor/a e a Secretaria de Pós-graduação para providenciar o cancelamento de sua participação, uma vez que não é possível realizar atividades acadêmicas sem vínculo com a Universidade. A comunicação deve ocorrer mesmo que posteriormente a/o aluna/o venha a ingressar novamente em um Programa de Pós-Graduação da USP.

7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do PAE da FEUSP, com base nas Diretrizes que regulamentam o Programa e orientados pela Comissão Central PAE/PRPG-USP.

8. Disciplinas para estágio

A lista com as disciplinas para consultar ministrantes sobre possibilidade de oferta de vagas para estagiárias/os está disponível em: <http://www4.fe.usp.br/pos-graduacao/apoio-ao-aluno/pae>

8.1 Havendo alteração no oferecimento de alguma disciplina a/o estudante deverá escolher outra para estagiar.

9. Cronograma

1 a 21/11/2024: Inscrições

1 a 22/11/2024: Avaliação no Sistema Janus (pelas/os orientadoras/es e supervisoras/es)

1 a 21/11/2024: A/O estudante deverá enviar cópia do comprovante de conclusão ou a ficha do aluno, comprovando que cursa ou cursou a Etapa de Preparação Pedagógica (ver item 2.2), em arquivo PDF para o e-mail: posfe@usp.br, com assunto identificado "PAE-EPP-1/2025"

28/11/2024: Divulgação da classificação das/os inscritas/os 28 a 29/11/2024: Prazo para apresentação de recurso referente à classificação das/os inscritas/os

2/12/2024: Divulgação da lista após recursos

13/12/2024: Data estimada para liberação da relação de bolsistas e voluntárias/os pela Comissão Central PAE

16 a 31/11/2025: Período para entrega de Termos de Compromisso pelas/os estudantes à Secretaria de Pós-Graduação Início oficial das aulas na pós-graduação da FE: Somente para quem entregou Termo de Compromisso com assinatura gov.br até dia 31/11/2025. Prazo limite máximo para entrega presencial do Termo de Compromisso, com assinatura original manuscrita, tanto por bolsistas como por voluntárias/os.

1/2 a 30/06/2025: Vigência do Estágio no 1º Semestre de 2025 31/07/2025: Prazo máximo para entrega Relatório e Avaliação da Etapa de Estágio Supervisionado em Docência São Paulo, 29 de outubro de 2024

Av. da Universidade, 308 – São Paulo – SP CEP 05508-040 tel: 55-11-3091-3519 posfe@usp.br

Av. da Universidade, 308 – São Paulo – SP CEP 05508-040 tel: 55-11-3091-3519 posfe@usp.br

FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO
SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO DE APOIO AOS PÓS-GRADUANDOS

Comunicado

Edital-SPG/FMRP-USP-GO

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA OS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GINECOLOGIA E OBSTETRICIA

A Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo torna público a abertura de inscrições para os cursos de Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto do Programa de Pós-Graduação de Ginecologia e Obstetria para ingresso no 1º semestre de 2025.

INSCRIÇÃO:

MESTRADO: 4 a 8 de novembro de 2024

DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO: 04 de novembro de 2024 a 30 de abril de 2025.

SELEÇÃO:

MESTRADO: de 09 a 13 de dezembro de 2024

DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO: de 09 a 13 de dezembro de 2024 para as inscrições feitas no período de 4 a 8 de novembro de 2024. As demais, até 5 semanas após a data da inscrição.

Número de vagas: Mestrado 4 para opção: Biologia da Reprodução e 8 para opção Tocoginecologia. Doutorado/Doutorado Direto: 6 para opção: Biologia da Reprodução e 6 para opção Tocoginecologia

Informações do Programa de Pós-Graduação em GINECOLOGIA E OBSTETRICIA.

COORDENADOR(A): Prof(a). Dr(a). Paula Andrea de Albuquerque Salles Navarro

ENDEREÇO: Rua Pedreira de Freitas, Casa 02 - Seção de Pós-Graduação da FMRP-

Endereço Eletrônico: pgg.go@usp.br Site: posgo.fmrp.usp.br TELEFONE:(16) 3315-3378.

1. Informações Gerais para inscrições e matrículas:

O candidato deverá entrar em contato previamente às inscrições, com um orientador do Programa de Pós-Graduação em Ginecologia e Obstetria, para definir seu projeto de pesquisa, necessário para a seleção.

Não serão aceitas inscrições de candidatos que apresentem documentação incompleta ou fora do período determinado pelo Programa de Pós-Graduação em Ginecologia e Obstetria.

Eventual aprovação no processo seletivo só terá validade por um semestre, obedecendo-se a norma de que a matrícula de todos os candidatos aprovados num dado processo seletivo seja feita antes do próximo processo seletivo ou até o final do referido semestre.

O candidato que for selecionado, por ocasião da matrícula, deverá apresentar uma cópia dos documentos solicitados na inscrição, juntamente com a via original para conferência e autenticação pela secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ginecologia e Obstetria.

É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso de Mestrado ou Doutorado na Universidade de São Paulo.

2.Documentos Gerais exigidos para Inscrição e Matrícula:

2.1- As inscrições deverão ser feitas eletronicamente, por meio do formulário <https://redcap.fmrp.usp.br/surveys/?s=PCEH8DJT3NN47WYY>

E os documentos comprobatórios conforme abaixo deverão ser anexados no referido formulário

2.2- Cópia do diploma de Graduação devidamente registrado (frente e verso) ou cópia do Atestado de Conclusão constando, obrigatoriamente, data da outorga de grau obtido em curso de Graduação oficialmente reconhecido.

No caso de entrega de atestado, será obrigatória a comprovação do diploma do curso de Graduação, no prazo máximo de 01 (um) ano, contado a partir da data da matrícula na Pós-Graduação.

2.3- Cópia do Histórico Escolar da Graduação, contendo data de colação de grau (finalizado);

2.4- Cópia do diploma do Mestrado ou atestado de conclusão (ou atestado com a data prevista para a defesa da dissertação e obtenção do título de Mestre, que deverão ser anteriores ao primeiro dia de matrícula) e Histórico Escolar do Mestrado, de programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES (com conceito igual ou superior a 3), para candidatos ao Doutorado com Mestrado prévio.

2.5- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou documento equivalente para estrangeiros);

2.6- Cópia da Cédula de Identidade (RG ou documento equivalente para estrangeiros) (não serão aceitos Registros Profissionais nem a CNH);

2.7- Cópia do Título de Eleitor (exceto para estrangeiros);

2.8- Cópia do Documento Militar (exceto para estrangeiros);

2.9- Cópia do CPF (exceto para estrangeiros);

2.10- Proficiência em Inglês: Os candidatos, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado deverão comprovar Proficiência em Língua Inglesa na inscrição ao processo seletivo de ingresso, que poderá ser demonstrada com a apresentação de uma cópia do Certificado de proficiência em inglês. Serão aceitos os exames TEAP, TOEFL, ALLUMINI, IELTS, CAMBRIDGE ou Michigan, considerando aproveitamento igual ou superior a 60% da nota máxima para o Mestrado e 70% para Doutorado, realizados até 5 (cinco) anos antes da data de inscrição do candidato no processo seletivo do Programa.

Outros exames equivalentes poderão ser analisados pela CCP mediante solicitação do candidato;

2.11- Comprovante de pagamento de taxa de inscrição no valor de R\$ 214,00 (duzentos e quatorze reais), a ser pago por meio de boleto bancário, pagável até 7 (sete) dias após a emissão do boleto, disponível no endereço eletrônico <http://boletos.fmrp.usp.br>. Não haverá devolução da taxa de inscrição em hipótese alguma.

3- Documentos Específicos do Programa, exigidos para Inscrição:

Acessar o site <https://posgo.fmrp.usp.br/processo-seletivo/>, no item inscrição, anexar os documentos listados abaixo. A sua inscrição não será validada para o processo seletivo, caso os itens de 3.1 a 3.5 não sejam apresentados

3.1- Certificado de Residência Médica credenciada em Ginecologia e Obstetria e/ou portadores de Título de Especialista outorgado pela Federação Brasileira de Ginecologia e Obstetria para a opção Tocoginecologia;

3.2- Plano de Pesquisa aprovado pela Comissão de Pesquisa do Departamento de Ginecologia e Obstetria e submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa do HCRP-FMRP/USP;

3.3- Para egressos do Programa, publicação de 1 (um) artigo científico no mínimo em qualis A, como primeiro autor, com um orientador do Programa durante o mestrado ou até o ato da inscrição no processo seletivo para doutorado;

3.4- Currículo Vitae deverá ser entregue juntamente com os comprovantes conforme modelo disponibilizado no site: posgo.fmrp.usp.br na seguinte ordem:

1. Produção Bibliográfica: 1) Trabalho Publicado indexado no PubMed; 2) Trabalho Aceito para publicação indexado no PubMed; 3) Trabalho Publicado não-indexado no PubMed; 4) Trabalho Aceito para publicação não-indexado no PubMed; 5) Trabalhos apresentados em Congresso (resumo em anais de congresso);

2. Participação em Eventos Científicos.

3. Iniciação Científica.

4. Estágios: Estágios: 1) Especialização ou cursos de longa duração (com pelo menos 1

ano de duração – 200h); 2) Cursos de curta duração ou estágio probatório na pós-graduação; 3) Especialização/Aprimoramento com carga horária de 1.800 ou Especialização/Residência Médica credenciada com carga horária mínima de 2.800 horas/ano.

3.5- Recomenda-se um parecer circunstanciado do provável orientador.

4- Documentos para Matrícula (além dos documentos apresentados para a inscrição):

4.1- Cópia do documento de identidade válido e de visto temporário ou permanente que autorize a estudar no Brasil. Exemplos dos referidos documentos: Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou RNE (Registro Nacional para Estrangeiro) ou Protocolo do RNE e Passaporte para candidatos estrangeiros.

Observação: Fica autorizado em caráter excepcional a inscrição e a matrícula dos candidatos estrangeiros nos programas de pós-graduação, portando apenas o passaporte com o visto de estudante, acompanhado do agendamento do Registro/Emissão de Carteira Identidade de Estrangeiro, emitido pela Polícia Federal. Após o comparecimento do estudante a Polícia Federal, na data marcada, o interessado deverá apresentar na Secretaria de Pós-Graduação o protocolo/documento expedido pela Polícia Federal, com o número do RNE, no prazo máximo de 15 dias para regularização do cadastro no Sistema Janus.

4.2 Cursos exigidos para efetivação da matrícula

O candidato aprovado deverá apresentar para matrícula de ingressante o certificado do Curso Básico de Integridade em Pesquisa e o certificado do Curso da Lei Geral de Proteção de Dados

4.2.1 Curso Básico de Integridade em Pesquisa

Detalhes do curso e do acesso também podem ser encontrados no link do site do comitê:

<https://cic.fmrp.usp.br/cursos-e-workshops/curso-basico-online-de-integridade-em-pesquisa/>

Não há cursos equivalentes disponibilizados.

Formulário de inscrição para curso referido acima:

Formulário em português: <https://forms.gle/Y6B2S-5fCGjkRrV6>

Formulário em inglês) para estrangeiros: <https://forms.gle/Phu9e6j5fNL7UUsi6>

Após o envio das respostas para inscrição, via Google Forms, o candidato verá na tela seguinte a senha de acesso. Favor anotar.

4.2.2 Curso da Lei Geral de Proteção de Dados

Detalhes do curso e do acesso também podem ser encontrados no link do site do comitê:

<https://cic.fmrp.usp.br/cursos-e-workshops/curso-sobre-a-lei-geral-de-protecao-de-dados/>

Formulário de inscrição para curso referido acima:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdN-Bt_Dliah0-cT3Rc6a4f3ypQKmZLNOPRjVqBtOBGQnQixg/viewform

Não há cursos equivalentes disponibilizados.

Após o envio das respostas para inscrição, via Google Forms, o candidato verá na tela seguinte a senha de acesso. Favor anotar.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A Comissão Coordenadora do Programa (CCP) ficará responsável por coordenar o processo seletivo e designar os integrantes da comissão de seleção encarregados da avaliação dos candidatos nas provas estabelecidas no edital. A CCP poderá também designar, caso julgue necessário, um(a) servidor(a) para acompanhar a aplicação das provas, sejam elas dissertativas ou de múltipla escolha, além de prestar apoio na correção das provas de múltipla escolha.

O candidato poderá solicitar a revisão do resultado, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado, mediante requerimento formal dirigido ao Coordenador do Programa.

Mestrado:

1) 1) Análise de curriculum vitae com arguição: Os candidatos serão avaliados, através do seu Curriculum Vitae, nota de 0 a 10 (Peso 5)

a) Histórico escolar, média x 0,50, nota máxima (5,0)

b) Produção Bibliográfica: trabalho publicado ou aceito não-indexado/capítulo de livro/manual técnico/protocolo de sociedade científica como 1º autor (0,5) por trabalho e coautoria (0,25) por trabalho; trabalho publicado ou aceito não-indexado como 1º autor (0,15) por trabalho e coautoria (0,10) por trabalho, nota máxima (1,0)

c) Trabalho apresentado em congresso (0,1) por trabalho, nota máxima (0,5)

d) Participação em eventos científicos (0,05) por evento, nota máxima (0,5)

e) Iniciação científica/TCC: com bolsa/ano (0,5) por bolsa; sem bolsa/ano (0,25), nota máxima (1,0)

f) Especialização ou cursos de longa duração (com pelo menos 1 ano de duração-200h), nota (0,5), nota máxima (0,5)

g) Cursos de curta duração ou estágio probatório na pós-graduação (0,1) por curso/mês, nota máxima (0,5)

h) Especialização – Aprimoramento – carga horária 1800h (1,0) ou especialização/residência médica credenciada – carga horária mínima 2800h/ano (1,0), nota máxima (1,0)

2) Arguição do currículo e do projeto de pesquisa: A avaliação/arguição do currículo será realizada pelos membros da CCP. Na arguição do projeto (apresentação resumida no máximo 10 minutos para banca avaliadora) serão avaliados: proposta científica, metodologia e coerência, principalmente a justificativa e objetivos. Nota de 0 a 10 (Peso 5)

a) Arguição do currículo (0 a 2,0)

b) Qualidade do conteúdo apresentado deverá conter: justificativa (resumida) para o estudo; Hipótese do trabalho; Objetivos; Materiais e Métodos ou Sujeitos e Métodos (incluindo aqui: desenho do estudo, variáveis analisadas, métodos, local onde será realizado, fonte de recursos financeiros e cronograma para desenvolvimento do projeto) (0 a 2,0)

c) Demonstra claramente a hipótese do trabalho (0 a 2,0)

d) Conhecimento mínimo da metodologia do estudo (0 a 2,0)

e) Conhecimento dos desfechos do estudo (0 a 2,0)

Nota Final: Os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5 (cinco) serão classificados e selecionados e poderão ser aceitos para ingressarem no programa no curso de Mestrado, mediante disponibilidade de orientador e conforme o número de vagas informado neste Edital de processo seletivo.

Doutorado:

1) Análise de curriculum vitae com arguição: Os candidatos serão avaliados através do seu Curriculum Vitae, nota de 0 a 10 (Peso 5).

a) Histórico escolar, média x 0,30, nota máxima (3,0)

b) Produção Bibliográfica: trabalho publicado ou aceito não-indexado/capítulo de livro/manual técnico/protocolo de sociedade científica como 1º autor (1,5) por trabalho e coautoria (1,0) por trabalho; trabalho publicado ou aceito não-indexado como 1º autor (0,75) por trabalho e coautoria (0,50) por trabalho, nota máxima (3,5)

c) Trabalho apresentado em congresso como 1º autor para Congresso Internacional (0,5) e Congresso Nacional (0,25), como coautor para Congresso Internacional (0,25) e Congresso Nacional (0,10), com nota máxima (1,5)

d) Participação em eventos científicos (0,05) por evento, nota máxima (0,5)

e) Especialização ou cursos de longa duração (com pelo menos 1 ano de duração-200h), nota máxima (0,5)

f) Cursos de curta duração ou estágio probatório na pós-graduação (0,1) por curso/mês, nota máxima (0,5)

g) Especialização – Aprimoramento – carga horária 1800h (0,5) ou residência médica credenciada – carga horária mínima 2800h/ano (0,5), nota máxima (0,5)

2) Arguição do currículo e do projeto de pesquisa: A avaliação/arguição do currículo será realizada pelos membros da CCP. Na arguição do projeto (apresentação resumida no máximo 10 minutos para banca avaliadora) serão avaliados: proposta científica, metodologia e coerência, principalmente a justificativa e objetivos. Nota de 0 a 10 (Peso 5).

a) Arguição do currículo (0 a 2,0)

b) Qualidade do conteúdo apresentado (deverá conter: justificativa (resumida) para o estudo; Hipótese do trabalho; Objetivos; Materiais e Métodos ou Sujeitos e Métodos (incluindo aqui: desenho do estudo, variáveis analisadas, métodos, local onde será realizado, fonte de recursos financeiros e cronograma para desenvolvimento do projeto) (0 a 2,0)

c) Demonstra claramente a hipótese do trabalho (0 a 1,0)

d) Conhecimento mínimo da metodologia do estudo (0 a 2,0)

e) Conhecimento dos desfechos do estudo (0 a 2,0)

f) Justifica o N amostral e tem noção da estatística que será empregada? (0 a 1,0)

Nota Final: Os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5 (cinco) serão classificados e selecionados e poderão ser aceitos para ingressarem no programa no curso de Doutorado, mediante disponibilidade de orientador e conforme o número de vagas informado neste Edital de processo seletivo.

Doutorado Direto:

1) Análise de curriculum vitae com arguição: Os candidatos serão avaliados, através do seu Curriculum Vitae, nota de 0 a 10 (Peso 5)

a) Histórico escolar, média x 0,30, nota máxima (3,0)

b) Produção Bibliográfica: trabalho publicado ou aceito não-indexado/capítulo de livro/manual técnico/protocolo de sociedade científica como 1º autor (1,5) por trabalho e coautoria (1,0) por trabalho; trabalho publicado ou aceito não-indexado como 1º autor (0,75) por trabalho e coautoria (0,50) por trabalho, nota máxima (3,0)

c) Trabalho apresentado em congresso como 1º autor para Congresso Internacional (0,5) e Congresso Nacional (0,25), como coautor para Congresso Internacional (0,25) e Congresso Nacional (0,10), com nota máxima (1,0)

d) Participação em eventos científicos (0,05) por evento, nota máxima (0,5)

e) Iniciação científica/TCC/Mestrado fora do País: com bolsa/ano (0,5) por bolsa; sem bolsa/ano (0,25), nota máxima (1,0)

f) Especialização ou cursos de longa duração (com pelo menos 1 ano de duração-200h), nota máxima (0,5)

g) Cursos de curta duração ou estágio probatório na pós-graduação (0,1) por curso/mês, nota máxima (0,5)

h) Especialização – Aprimoramento – carga horária 1800h (0,5) ou residência médica credenciada – carga horária mínima 2800h/ano (0,5), nota máxima (0,5)

2) Arguição do currículo e do projeto de pesquisa: A avaliação/arguição do currículo será realizada pelos membros da CCP. Na arguição do projeto (apresentação resumida no máximo 10 minutos para banca avaliadora) serão avaliados: proposta científica, metodologia e coerência, principalmente a justificativa e objetivos. Nota de 0 a 10 (Peso 5).

a) Arguição do currículo (0 a 2,0)

b) Qualidade do conteúdo apresentado (deverá conter: justificativa (resumida) para o estudo; Hipótese do trabalho; Objetivos; Materiais e Métodos ou Sujeitos e Métodos (incluindo aqui: desenho do estudo, variáveis analisadas, métodos, local onde será realizado, fonte de recursos financeiros e cronograma para desenvolvimento do projeto) (0 a 2,0)

c) Demonstra claramente a hipótese do trabalho (0 a 1,0)

d) Conhecimento mínimo da metodologia do estudo (0 a 2,0)

e) Conhecimento dos desfechos do estudo (0 a 2,0)

f) Justifica o N amostral e tem noção da estatística que será empregada? (0 a 1,0)

Nota Final: Os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5 (cinco) serão classificados e selecionados e poderão ser aceitos para ingressarem no programa nos cursos de Doutorado Direto, mediante disponibilidade de orientador e conforme o número de vagas informado neste Edital de processo seletivo.

6. ORIENTADORES - Mestrado (M) Doutorado (D)

Alessandra Cristina Marcolin (M/D)

Ana Carolina Japur de Sá Rosa e Silva (M/D)

Carolina Sales Vieira Macedo (M/D)

Daniel Guimarães Tiezzi (M/D)