

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE VETERINÁRIA
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE EM
SAÚDE ANIMAL E COLETIVA**

**SELEÇÃO DE RESIDENTES 2016 – INSTRUÇÕES PARA
PREENCHIMENTO DA PLANILHA ELETRÔNICA E DIGITALIZAÇÃO DOS
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA A AVALIAÇÃO DO
CURRÍCULO**

A planilha de cálculo (arquivo ***planilha_avaliacao_curriculo.xls***) foi elaborada usando o programa Microsoft Excel (executável em sistema operacional Microsoft Windows XP/Vista/7/8), podendo ser manipulada por quaisquer programas compatíveis com este formato de arquivo, incluindo programas livres como o LibreOffice (para Windows e Linux). A maioria dos quadros (quadrículas) da planilha requer o preenchimento de valores numéricos. Outros quadros apresentam itens com janelas do tipo *drop-down*. Esses quadros, quando clicados, mostram uma pequena seta na lateral direita. Clicando sobre esta seta são apresentadas as opções disponíveis para o quadro. **Antes de iniciar o preenchimento da planilha, leia atentamente estas instruções.**

Para que sejam considerados válidos os itens cujo cálculo de pontuação requiera indicação de tempo transcorrido, os documentos comprobatórios devem conter claramente as indicações de número de horas/meses/semestres.

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.

Organização dos documentos

- Os documentos comprobatórios devem ser digitalizados e convertidos em arquivos do tipo PDF, legíveis, por versões recentes do Adobe Acrobat Reader (versão 8.2.4 ou superior) ou programas similares.
- Cada documento, independentemente do número de páginas que contenha, deverá ser gravado como um único arquivo PDF.
- Os arquivos contendo os documentos digitalizados devem ser nomeados no formato ***xyz.pdf***, onde ***xyz*** corresponde ao número do documento, variando de 001 até 999 (sempre devem ser usados três dígitos para o nome do arquivo, usando-se zeros à esquerda para números menores que 100).
- A ordem numérica dos nomes dos arquivos PDF contendo os documentos digitalizados deve seguir a ordem em que cada um deles é acrescentado na planilha de avaliação.
- Com relação aos arquivos PDF, todas as páginas dos mesmos deverão ter a orientação (“retrato” ou “paisagem”) acertada de maneira a se adequar à orientação do texto na página correspondente.

- Documentos que não apresentarem o nome de arquivo correto 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 sendo passíveis de reclassificação no mesmo item ou em qualquer outro.
- 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.

Ajuda no preenchimento da planilha

Quando do preenchimento da planilha de avaliação, posicionando-se 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.º: indicar nos quadros o número do respectivo documento comprobatório (correspondente ao nome do arquivo PDF). Deve ser preenchido apenas o número, sem zeros à esquerda (para números de documentos menores que 100) e sem acrescentar “.pdf”.
- N.º de semestres (ou horas, ou trimestres): indicar nos quadros o número de semestres (ou horas, ou trimestres) durante os quais a atividade foi desenvolvida.

Entrega da documentação

O arquivo ***planilha_avaliacao_curriculo.xls*** (planilha de cálculo) deverá ser renomeado para ***planilha_avaliacao_curriculo_****.xls***, onde “****” corresponde às iniciais do nome do candidato. Assim, um candidato hipotético chamado Pedro Álvares Cabral deverá renomear o arquivo para ***planilha_avaliacao_curriculo_pac.xls***.

Após o preenchimento da planilha, a mesma deverá ser gravada em CD ou DVD de boa qualidade.

Devem ser entregues à Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS, pessoalmente ou por meio de procurador, no período de 10/12/2015 a 11/12/2015, ou postar, por meio de SEDEX (preferencialmente SEDEX 10), com data de postagem de 10/12/2015 a 11/12/2015: uma (01) cópia do CD ou DVD, duas (02) cópias impressas da planilha de avaliação do currículo (em impressora colorida de boa qualidade), juntamente com uma (01) cópia da declaração de autenticidade do material

(disponível ao final deste documento). É de inteira responsabilidade do candidato garantir a integridade dos dados contidos na cópia do CD ou DVD e a legibilidade das cópias impressas da planilha. Os documentos cujos arquivos PDF estejam corrompidos ou ilegíveis serão desconsiderados. Caso o arquivo contendo a planilha (***planilha_avaliacao_curriculo.xls***) esteja corrompido ou ilegível, toda a pontuação do candidato será desconsiderada.

Na capa e no próprio CD ou DVD deverão constar as seguintes informações:

- Processo de seleção para a residência 2016
- Nome do candidato
- Nome da subárea pretendida
- Assinatura do candidato

Importante: não deve ser colado no CD ou DVD qualquer tipo de etiqueta que possa interferir na leitura do mesmo, no computador.

O material deverá ser entregue em envelope devidamente identificado (de maneira semelhante à identificação do CD ou DVD mencionada anteriormente), contendo uma (01) cópia do CD ou DVD e duas (02) cópias impressas da planilha de avaliação (além da declaração de autenticidade do material, devidamente assinada e **com firma reconhecida**).

A não observância de quaisquer das regras e instruções estabelecidas neste manual acarretará a desconsideração de toda a pontuação do candidato.

Documentos não poderão ser anexados após o período especificado para entrega ou postagem.

INSTRUÇÕES PARA ITENS ESPECÍFICOS

1. Desempenho Acadêmico (máximo de 2 pontos)

O desempenho acadêmico pode ser pontuado de duas formas:

- a) O candidato que tem sua média final fornecida no histórico escolar oficial, basta colocar no campo “média” de cor branca. Os candidatos que por ventura não tiver a média final fornecida no histórico escolar poderão calculá-la somando as notas de todas as disciplinas e, posteriormente dividindo o valor da soma pelo número de disciplinas cursadas durante a graduação.
- b) No caso do histórico escolar fornecer conceitos (por ex.: A, B, C ou D), e não notas, a média final poderá ser calculada por meio da indicação do número de cada um dos conceitos obtidos. O cálculo da média será feito usando a seguinte fórmula:

$$M = \frac{(nA \times 10) + (nB \times 8) + (nC \times 6)}{nA + nB + nC + nD + nF}$$

onde:

M = média

nA = número de conceitos A (aprovação)

nB = número de conceitos B (aprovação)

nC = número de conceitos C (aprovação)

nD = número de conceitos D (reprovação)

nF = número de conceitos FF (ou conceito equivalente, corresponde a reprovação por falta de frequência)

2.1 Artigos publicados em periódicos (máximo de 1 ponto)

A pontuação atribuída a publicações em periódicos depende da classificação dos mesmos, segundo o Qualis-CAPES. Com a finalidade de facilitar a conferência dos periódicos indexados neste documento e na planilha de cálculo de pontuação, é fornecida conexão direta à página do Qualis-CAPES na internet (<<http://qualis.capes.gov.br/webqualis/>>). Para tanto, basta clicar sobre a conexão para que o navegador padrão do computador abra a respectiva página onde estão listados os periódicos indexados. A classificação a ser utilizada é aquela referente à área de Medicina Veterinária, no último triênio disponível. Excepcionalmente, no caso de periódicos que não tenham classificação na área de Medicina Veterinária, poderão ser consideradas as classificações atribuídas em outras áreas afins.

Os documentos comprobatórios válidos são as cópias integrais dos artigos publicados. Não são válidos os artigos apenas submetidos à publicação. Também não serão considerados válidos os comprovantes e declarações de aceitação, tanto condicional quanto final.

Itens de preenchimento

- Estrato Qualis-CAPES:
 - Selecionar o estrato atribuído ao periódico (variando de A1 a B5);
 - Incluir o número do documento correspondente para cada publicação.

2.2 Artigos completos ou resumos expandidos publicados em anais de congressos (máximo de 0,6 ponto)

Neste item serão considerados os artigos completos ou resumos expandidos, publicados pelo candidato em congressos internacionais, nacionais, regionais e locais na área de medicina veterinária. Para comprovação, o candidato deverá digitalizar e anexar o artigo ou resumo na íntegra, assim como o certificado de apresentação do mesmo no evento. Para serem considerados válidos, os certificados devem, obrigatoriamente, ter sido emitidos pela comissão organizadora do evento.

2.3 Resumos publicados em anais de congresso (máximo de 0,4 ponto)

Neste item serão considerados os resumos publicados pelo candidato em congressos internacionais, nacionais, regionais e locais na área de medicina veterinária. Para comprovação, o candidato deverá digitalizar e anexar o artigo ou resumo na íntegra, assim como o certificado de apresentação do mesmo no evento. Para serem considerados válidos, os certificados devem, obrigatoriamente, ter sido emitidos pela comissão organizadora do evento.

2.4 Participação em projetos de Iniciação científica e/ou Extensão (máximo de 0,75 ponto)

Neste item serão consideradas as participações do candidato em projetos de iniciação científica e/ou extensão. Para serem considerados válidos os certificados apresentados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa e/ou extensão, respectivamente, ou órgãos institucionais similares. Adicionalmente deverá constar o número de semestres do projeto do qual o candidato participou, se recebeu bolsa ou se sua participação foi voluntária.

No preenchimento da planilha deverá, primeiramente, ser informado o número de semestres que o candidato participou e se o mesmo foi bolsista remunerado (BR) ou bolsista voluntário (BV), clicando, após, na seta ao lado da

lacuna correspondente. Por fim, deverá ser indicado o número do documento comprobatório correspondente.

2.5 Monitoria Acadêmica (máximo de 0,75 ponto)

Neste item serão consideradas as atividades de monitoria acadêmica do candidato. Para serem consideradas válidas, os certificados apresentados devem ser emitidos pela pró-reitoria de graduação ou órgãos institucionais similares. Adicionalmente deverá constar o número de semestres que o candidato participou como monitor, a disciplina na qual ele exerceu a monitoria, se recebeu bolsa ou se sua participação foi voluntária.

No preenchimento da planilha deverá, primeiramente, ser informado o número de semestres em que o candidato participou e se o mesmo foi monitor remunerado (MR) ou monitor voluntário (MV). E após, deverá clicar na seta ao lado da lacuna correspondente. Por fim, deverá indicar o número do documento comprobatório correspondente.

3.1 Estágios extracurriculares (máximo de 2 pontos)

Serão considerados neste item apenas os estágios extracurriculares na área de medicina veterinária, excluindo, portanto, as horas referentes ao estágio curricular obrigatório. Para validação da pontuação, o certificado deve conter o número de horas, a área do estágio e deve, obrigatoriamente, ser assinado pelo responsável da instituição concedente do estágio. Será feita distinção em termos de pontuação, dependendo do local da realização do estágio. Instituições de ensino e pesquisa serão pontuadas com 0,001 ponto/hora; outros locais, com 0,0005 ponto/hora. Não será feita distinção em termos de pontuação se o estágio foi remunerado ou não remunerado.

Para preenchimento da planilha de pontuação o candidato deverá informar na primeira linha o número de horas, e na segunda, se o estágio foi realizado em instituição de ensino ou pesquisa (IE) ou em outros locais (OL). Por fim, deverá ser informado o número do documento comprobatório correspondente.

3.2 Participações em congressos e afins (máximo de 1 ponto)

Neste item será considerada a participação do candidato em congressos, simpósios, cursos de extensão, *work shops* e palestras na área de medicina veterinária. Para comprovação, o candidato deverá digitalizar o certificado de participação assinado pela entidade promotora, onde constará o nome, a carga horária e o local do evento.

3.3 Organização de eventos (máximo de 0,3 ponto)

Neste item será considerada a participação do candidato na organização de eventos na área de medicina veterinária. Entre eles, incluem-se organização de semana acadêmica, cursos, simpósios, campanhas de castração e vacinação antirrábica, palestras, etc.

3.4 Proficiência em língua estrangeira (máximo de 0,2 pontos)

Indicar nos quadros o número do documento comprobatório. O critério de aprovação é aquele usado pelo CNPq, em testes reconhecidos pelo MEC/CNPq, tais como Cambridge, IELTS, TOEFL, Michigan, Nancy, Goethe, Cultura Hispânica. Também será aceito certificado de conclusão de curso de língua estrangeira emitido por instituição de ensino.

4. Atividade profissional (máximo e 0,5 ponto)

Neste item será aceita a atividade profissional exercida na área de medicina veterinária, comprovada por cópia digitalizada da carteira de trabalho, ou declaração do empregador contendo a atividade profissional exercida, período em que exerceu a atividade, endereço e CNPJ ou CPF da instituição empregadora ou empregador, respectivamente.

5.1 Distinções acadêmicas (0,25 ponto cada)

Neste item serão pontuadas as distinções acadêmicas recebidas pelo candidato durante o curso de graduação de medicina veterinária.

5.2 Representações discentes junto a órgãos colegiados (0,25 ponto cada)

Serão consideradas as participações dos candidatos em órgãos colegiados (ex.: comissão de graduação) durante o curso de medicina veterinária, devidamente comprovadas com cópias de certificados, assinados pelo coordenador de curso ou instância competente.

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as cópias digitalizadas dos documentos constantes na mídia ótica (CD ou DVD), entregues à comissão de seleção, são cópias fidedignas dos seus originais. Declaro, outrossim, que nenhuma alteração ou modificação não autorizada foi feita no conteúdo da planilha contida no arquivo ***planilha_avaliacao_curriculo.xls*** além do preenchimento dos campos liberados para edição.

Local e data:

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura (com firma reconhecida) e nome do candidato:

Nome: _____