

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 08, de 28 de junho de 2021

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO 2º SEMESTRE DE 2021

Onde se lê:

5.2. Os documentos a serem avaliados na 1ª e na 2ª Etapas – **Análise de Currículo (1º etapa) e Análise do Plano de Trabalho (2º etapa)** – deverão ser anexados no momento da realização da inscrição, como um único arquivo e nele deve conter também os comprovantes conforme indicado no item 5.4. O documento anexo deverá ter formato PDF e ter no máximo 5 MB.

Leia-se:

5.2. Os documentos a serem avaliados na 1ª e na 2ª Etapas – **Análise de Currículo Parte I (1º etapa) e Análise de Currículo Parte II (2º etapa)** – deverão ser anexados no momento da realização da inscrição, como um único arquivo e nele deve conter também os comprovantes conforme indicado no item 5.4. O documento anexo deverá ter formato PDF e ter no máximo 5 MB.

Onde se lê:

5.4. Os documentos a serem inseridos são obrigatórios e caso não ocorra o candidato estará sujeito a desclassificação. O candidato deverá inserir a documentação a seguir, como um único arquivo, em formato PDF:

- I. Currículo (conforme orientações constantes no ANEXO II), devidamente atualizado, com os documentos comprobatórios que deverão ser incluídos no arquivo na ordem indicada no ANEXO III.
- II. Declaração da expectativa de pontuação (ANEXO IV), que deverá ser preenchida de acordo com os critérios estabelecidos para a pontuação (Quadro 03). O preenchimento da pontuação é de responsabilidade do candidato, mas será verificada pela comissão julgadora. Poderá ocorrer a reclassificação do candidato de acordo com a avaliação da comissão acerca dos documentos comprobatórios apresentados.

Leia-se:

5.4. Os documentos a serem inseridos são obrigatórios e caso não ocorra o candidato estará sujeito a desclassificação. O candidato deverá inserir a documentação a seguir, como um único arquivo, em formato PDF:

- I. Currículo (conforme orientações constantes no **ANEXO III**), devidamente atualizado, com os documentos comprobatórios que deverão ser incluídos no arquivo na ordem indicada no **ANEXO IV**.
- II. Declaração da expectativa de pontuação (**ANEXO V**), que deverá ser preenchida de acordo com os critérios estabelecidos para a pontuação (Quadro 03). O preenchimento da pontuação é de responsabilidade do candidato, mas será verificada pela comissão julgadora. Poderá ocorrer a reclassificação do candidato de acordo com a avaliação da comissão acerca dos documentos comprobatórios apresentados.

Onde se lê:

ANEXO III

PREPARO DO CURRÍCULO LATTES

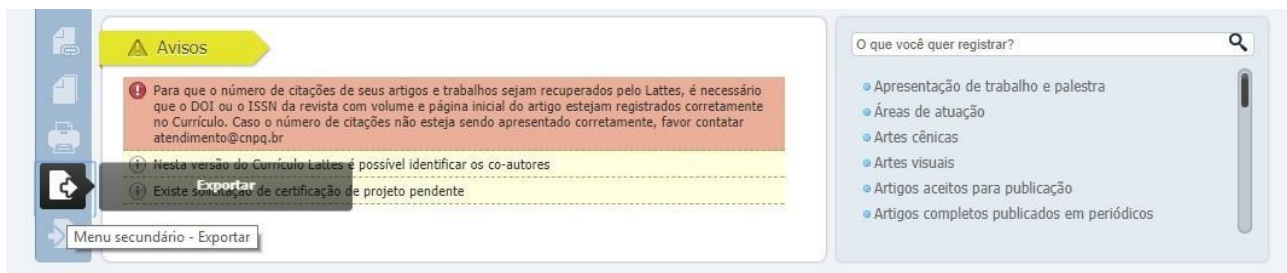
Apresentar, preferencialmente, o currículo *lattes* atualizado, conforme orientação deste Anexo.

Poderá ser elaborado o formato alternativo, conforme o modelo do ANEXO III.

Importante: Independente do modelo de currículo escolhido, o candidato deverá anexar cópia legível dos documentos comprobatórios e a Declaração de Expectativa de Pontuação (conforme ANEXO IV).

Passo a passo:

- a) Acesse o site “lattes.cnpq.br”
- b) Clique em “Atualizar currículo”
- c) Faça o login usando o CPF e a senha
- d) No menu secundário, à esquerda, clique em “Exportar”



- e) Na janela que irá se abrir, marque “RTF” e clique em “Confirmar”
- f) A janela exibirá alguns itens. Marque os itens conforme a orientação abaixo:

- No lado direito da página selecione:
 - 1) Modelo de currículo: Completo
 - 2) Padrão de referência bibliográfica da produção: “ABNT”
 - 3) Período da atuação profissional: “Todo o período”
 - 4) Produção: marcar “Mostrar informações adicionais” e “Utilizar Citação Bibliográfica Informada”
 - 5) Período da produção: “Todo o período”.

g) Clique em confirmar. Será feito o download do currículo, que a seguir poderá ser aberto e salvo.

Leia-se:

ANEXO III

PREPARO DO CURRÍCULO LATTES

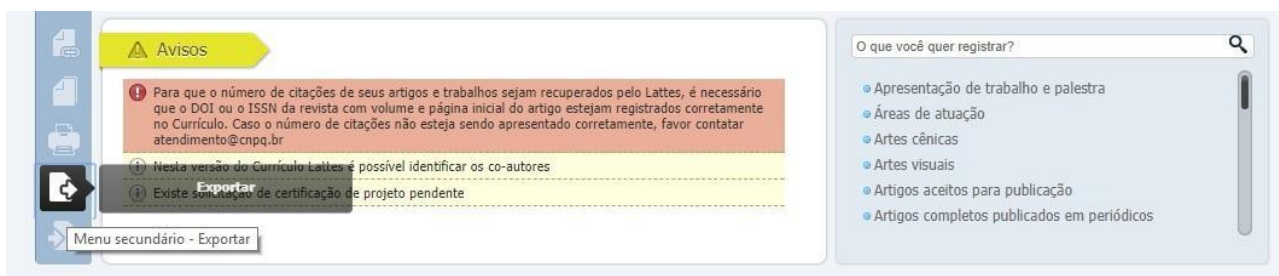
Apresentar, preferencialmente, o currículo *lattes* atualizado, conforme orientação deste Anexo.

Poderá ser elaborado o formato alternativo, conforme o modelo do **ANEXO IV**.

Importante: Independente do modelo de currículo escolhido, o candidato deverá anexar cópia legível dos documentos comprobatórios e a Declaração de Expectativa de Pontuação (conforme **ANEXO V**).

Passo a passo:

- g) Acesse o site “lattes.cnpq.br”
- h) Clique em “Atualizar currículo”
- i) Faça o login usando o CPF e a senha
- j) No menu secundário, à esquerda, clique em “Exportar”



- k) Na janela que irá se abrir, marque “RTF” e clique em “Confirmar”
- l) A janela exibirá alguns itens. Marque os itens conforme a orientação abaixo:
 - No lado direito da página selecione:
 - 6) Modelo de currículo: Completo
 - 7) Padrão de referência bibliográfica da produção: “ABNT”
 - 8) Período da atuação profissional: “Todo o período”
 - 9) Produção: marcar “Mostrar informações adicionais” e “Utilizar Citação Bibliográfica Informada”
 - 10) Período da produção: “Todo o período”.

g) Clique em confirmar. Será feito o download do currículo, que a seguir poderá ser aberto e salvo.

Geraldo Majela Moraes Salvio
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação