



## **ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE MEMORIAL CIRCUNSTANCIADO**

### **I – DADOS GERAIS:**

**NOME:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONES PARA CONTATO:**

**CANDIDATO À CATEGORIA DE PROFESSOR:**

**GRADUADO EM .....no ano de.....**

**TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA DA DISCIPLINA, CONTADO A PARTIR DA GRADUAÇÃO:** indicar anos e meses (pode também ser indicado neste item o tempo despendido em pesquisa institutos e universidades)

(Anexo comprovante)

### **II- TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPATÍVEIS COM A ÁREA DE INTERESSE DA DISCIPLINA**

#### **1- GRADUAÇÃO**

-Título (ex.: Bacharel em Direito, Ciências da Computação, Letras etc.; Engenheiro Civil, Mecânico etc.; Tecnólogo em Processamento de Dados)

-Instituição (Faculdade / Universidade)

-ano de conclusão

-número do registro do diploma ( anexo comprovante nº ) (se for o caso,

-mencionar comprovante de pedido de registro e apresentar documento pertinente)

(Anexo: comprovante nº .....)

#### **2- PÓS-GRADUAÇÃO (mestrado, doutorado, livre docência)**

- Título (ex.: Mestre em .....: citar curso e área de concentração)

- Instituição

- Data de obtenção do título

- (Anexo: comprovante nº .....)

#### **3- CURSOS DE EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO OU EQUIVALENTES, NÃO INCLUÍDOS NOS TÍTULOS DE GRADUAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO.**

- nome do curso

- instituição

- nº de horas-aula

- nota de aproveitamento

- período ou data

- (Anexo: comprovante nº.....)

### **III – ATIVIDADES PROFISSIONAIS, NA ÁREA DA DISCIPLINA, CONSIDERADAS DE ROTINAS OU HABITUAIS.**

- Função / cargo

- empresa ou instituição

- período

- descrição das principais atribuições e atividades na função ou cargo.

(anexo: comprovante nº.....)



#### **IV- ATIVIDADES DIFERENCIADAS, PROFISSIONAIS OU DOCENTES, NA ÁREA DA DISCIPLINA. Podem ser indicados:**

- cursos que não se enquadram nas condições expressas em II;
- participação em simpósios, congressos etc., sem apresentação de trabalho;
- atuação em projetos especiais;
- viagens técnicas ao exterior;
- premiação por mérito;
- título honorífico;
- consultoria ou assessoria científica ou tecnológica de destaque, independente da atividade profissional de rotina.
- atuação como membro de diretoria de sociedades científicas e/ou técnicas, ou de conselho consultivo, editorial e outros;
- outras atividades, de notória importância e destaque no campo da ciência e da tecnologia.

Em todos os casos, descrever a atividade, fornecendo suas principais referências (empresa, época etc. ) e anexar o respectivo comprovante, identificando-o no Memorial por numeração, como já indicado.

#### **V- ATIVIDADES DE ENSINO NO 3º GRAU E NO 2º GRAU.**

##### **1- No 3º grau**

- instituição
- disciplina (s) que lecionou ou leciona
- categoria docente
- período - (Anexo: comprovante nº.....)

##### **2. no 2º grau**

idem ao item referente ao 3º grau

#### **VI- ATIVIDADES DE PESQUISA, INDIVIDUAL OU EM GRUPO (mencionar)**

- título da pesquisa
- resumo
- instituição onde foi realizada - (Anexo: comprovante nº.....)

#### **VII – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EM NÍVEL DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO NO MAGISTÉRIO, PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO PERTINENTE**

Este item comporta funções acadêmicas, tais como Diretor de Faculdade, chefe de Departamento. Coordenador de Área, Responsável por Disciplina. Indicar:

- função
- instituição
- período - (Anexo: comprovante nº.....)

#### **VIII – REALIZAÇÕES - Este item comporta:**

- textos publicados ou aceitos para publicação (livros, monografias, artigos especializados);
- patentes aprovadas e registradas;
- traduções publicadas ou aceitas para publicação (livros, monografias, artigos);
- comunicações em reunião, encontro, seminário, colóquio, conferência, simpósio, congresso;
- cursos extracurriculares de 3º grau ministrados (individualmente ou em parceria).

Mencionar o que cada caso requer, por exemplo: editora, época, instituição. Em todos os casos, anexar comprovante, indicando-o no Memorial, por numeração.

**IX – OUTROS** (mencionar atividades não mencionadas anteriormente consideradas relevantes para o concurso).

#### **ATENÇÃO:**



A fim de evitar extravio de documentos e agilizar a análise do memorial circunstanciado pela Comissão de Avaliação, solicitamos que:

1. O memorial circunstanciado seja encardinado.
2. Todos os anexos sejam numerados e ordenados cronologicamente, por item.