


## ORIENTAÇÕES PARA A ETAPA DE AVALIAÇÃO ORAL DO PRÉ-PROJETO

### Preenchimento e envio da planilha de pontuação do currículo lattes e do arquivo com os documentos comprobatórios

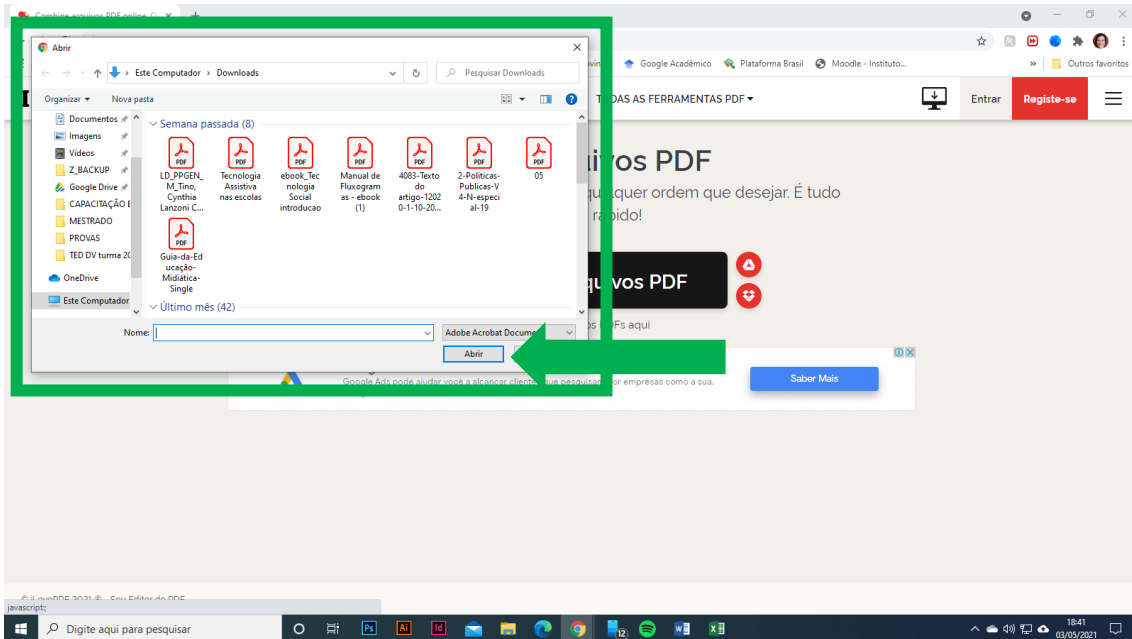
1. Baixe a Planilha para preenchimento da pontuação do currículo Lattes em <http://www.ibc.gov.br/uncategorized/1295-processo-seletivo>.
2. Preencha a planilha com a quantidade de documentos comprobatórios enviados para cada item. Os documentos aceitos estão no Anexo I.
3. Prepare um arquivo único com todos os documentos comprobatórios na ordem em que aparecem na planilha. Para isso, você tem duas opções:
  - a. Caso vá digitalizar os documentos, primeiro coloque-os na ordem de apresentação. Utilize a função acrescentar página do programa de digitalização e digitalize cada um dos documentos. Finalize o arquivo somente depois de digitalizar todos os documentos.
  - b. Caso os arquivos já estejam digitalizados em arquivos separados, utilize uma plataforma on-line como a [https://www.ilovepdf.com/pt/juntar\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf) para unir todos os arquivos em um só. Para utilizar essa plataforma, faça o seguinte:

Acesse o site e clique no botão “Selecionar arquivos PDF”.

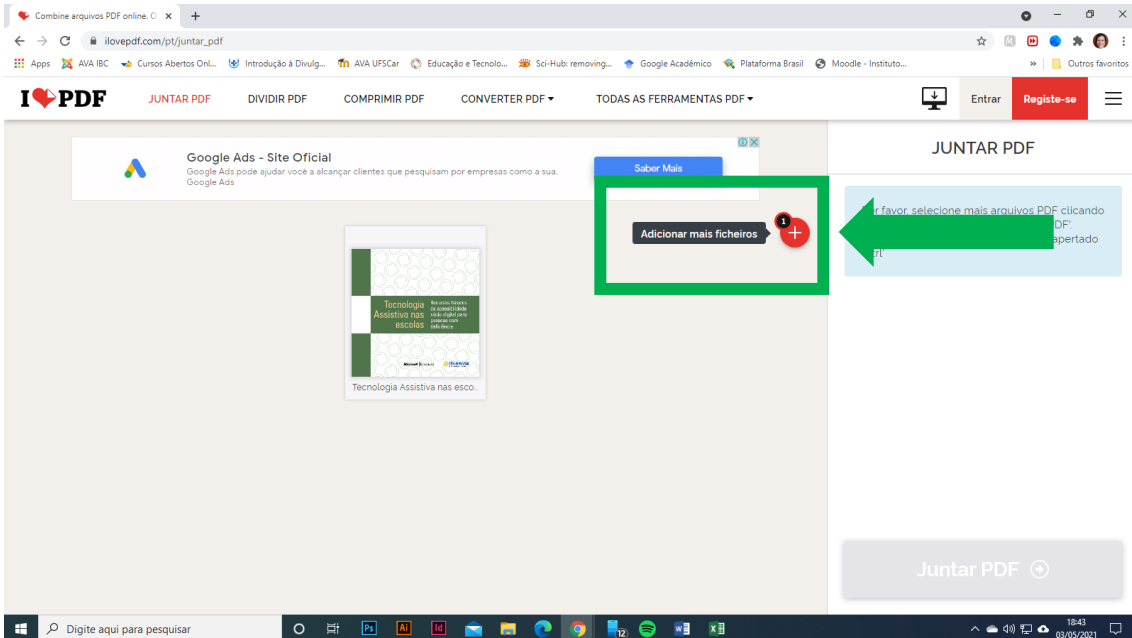


The screenshot shows a web browser window displaying the 'ilovepdf.com/pt/juntar\_pdf' page. The page title is 'Juntar arquivos PDF' and the main heading is 'Juntar arquivos PDF'. Below the heading, it says 'Mesclar e juntar PDFs e colocá-los em qualquer ordem que desejar. É tudo muito fácil e rápido!'. A large green arrow points to a red button labeled 'Selecionar arquivos PDF'. Below the button, it says 'ou arraste e solte os PDFs aqui'. There is also a Google Ads banner for 'Site Oficial' and a Windows taskbar at the bottom.

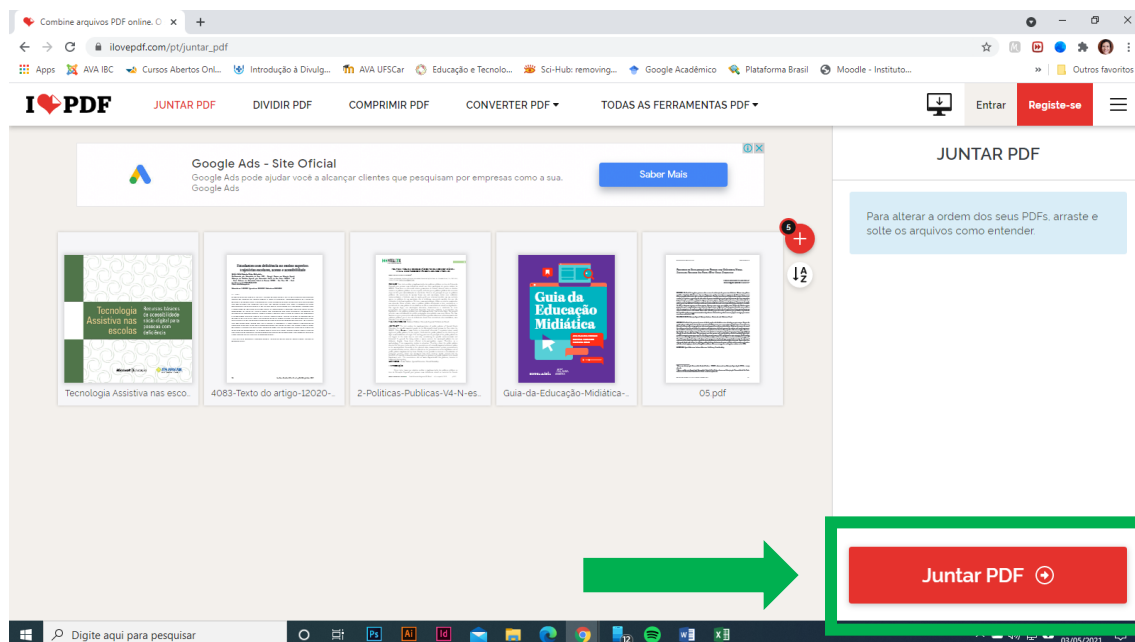
Na janela que se abrir, selecione os arquivos que deseja juntar e clique em Abrir. Para selecionar vários arquivos da mesma janela segure a tecla CONTROL enquanto clica sobre os arquivos.



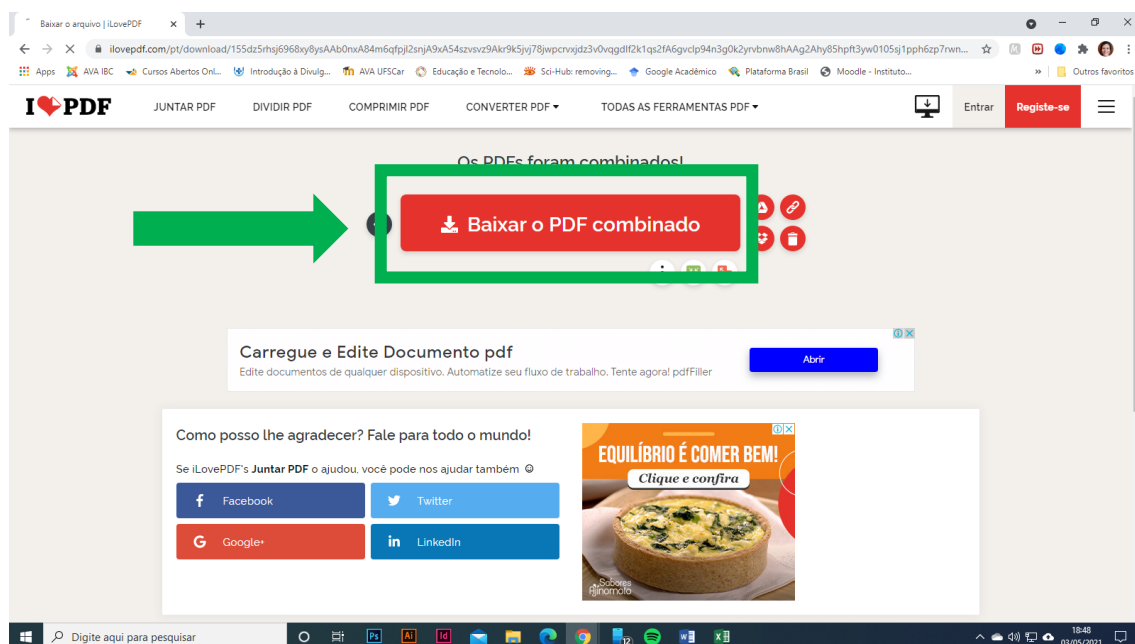
Se precisar adicionar mais arquivos, clique no botão com sinal de mais ao lado do texto "Adicionar mais ficheiros" e repita a operação.



Com todos os arquivos adicionados, você pode arrastá-los e soltá-los para colocá-los na ordem correta. Depois de ordenados, clique no botão “Juntar PDF” para criar o arquivo único.



Se o download do arquivo não for feito automaticamente, clique no botão “Baixar o PDF combinado”.



Por fim, clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo baixado e escolha a opção “Renomear”. Coloque seu nome completo e número de inscrição e teclé ENTER. Envie esse arquivo por e-mail ao [ppgibc@ibc.gov.br](mailto:ppgibc@ibc.gov.br) junto com a planilha preenchida e o termo de compromisso até o dia 12 de maio de 2021. Não serão considerados planilhas e/ou documentos recebidos após esta data.

A pontuação referente ao currículo é apenas classificatória e seu envio não é obrigatório.

### **Participação na reunião para avaliação oral do pré-projeto**

1. Utilizaremos a plataforma Google Meet para a reunião de avaliação oral do pré-projeto. Ele pode ser acessado no computador pelo navegador de internet, ou no smartphone pelo aplicativo próprio ou navegador de internet.
2. O link para participar da reunião será enviado ao endereço de e-mail informado na inscrição até **1 hora antes do horário agendado**.
3. Caso não receba o link dentro desse prazo, entre em contato pelo e-mail [ppgibc@ibc.gov.br](mailto:ppgibc@ibc.gov.br) ou pelo WhatsApp 21 34784435 (apenas mensagens de texto).
4. Acesse o link da reunião no horário agendado.
5. Participarão da reunião apenas o candidato e os membros da banca examinadora. É vedada a participação de outros candidatos e de público em geral.
6. Você terá de 8 a 10 minutos para fazer sua exposição oral, sem a utilização de recursos de multimídia.
7. Os membros da banca examinadora terão até 15 minutos para a arguição.
8. Finalizada a arguição, o candidato será convidado a deixar a sala para que os membros da banca possam deliberar sobre o resultado.

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. Você precisa estar com microfone e câmera ligados durante toda a reunião.
2. Em caso de problemas com sua conexão wi-fi, tente usar os dados móveis (3G ou 4G).
3. Caso a conexão caia, você terá o tempo destinado à sua avaliação para se reconectar. Se não for possível, a avaliação será feita com base na interação possível até a desconexão.

Anexo I - Listagem de documentos aceitos para comprovação da Planilha da pontuação do currículo Lattes

### **1 Titulação (máximo de 1 ponto)**

#### 1.1 Pós-graduação lato ou stricto sensu

*Documentos aceitos para comprovação:* diploma, certificado, declaração de conclusão ou ata da defesa com aprovação sem ressalvas ou exigências

### **2 Experiência profissional (máximo de 2 pontos)**

#### 2.1 Ensino

#### 2.2 Ensino na área da deficiência visual

#### 2.3 Atuação profissional na área da deficiência visual

#### 2.4 Atuação voluntária na área da deficiência visual

*Documentos aceitos para comprovação:* declaração de tempo de serviço, carteira de trabalho assinada, termo de posse acompanhado de contracheque atual, declaração de voluntariado

### **3 Produção Científica/técnica (máximo de 4 pontos)**

#### 3.1 Artigo publicado na área de educação/ensino em revistas indexadas no Qualis CAPES

#### 3.2 Artigo publicado na temática da deficiência visual em revistas indexadas no Qualis CAPES

*Documentos aceitos para comprovação:* primeira página ou páginas do artigo contendo título, autores, nome do periódico e data de publicação. Se disponível, link de acesso

#### 3.3 Livro publicado na área de educação/ensino

#### 3.4 Livro publicado na temática da deficiência visual

#### 3.5 Capítulo de livro publicado na área de educação/ensino

#### 3.6 Capítulo de livro publicado na temática da deficiência visual

*Documentos aceitos para comprovação:* Capa do livro, ficha catalográfica e sumário. Se disponível, link de acesso

#### 3.7 Trabalho publicado em anais de eventos na área de educação/ensino ou na temática da deficiência visual

#### 3.8 Resumo publicado em anais de eventos na área de educação/ensino ou na temática da deficiência visual

*Documentos aceitos para comprovação:* certificado de publicação ou cópia do trabalho com páginas que contenham a identificação do evento. Se disponível, link de acesso

3.9 Produto educacional depositado em repositório institucional ou Educapes na área de educação/ensino

3.10 Produto educacional depositado em repositório institucional ou Educapes na temática da deficiência visual

*Documentos aceitos para comprovação:* Print de tela ou link para acesso ao produto.

#### **4 Participação em eventos científicos (máximo de 1 ponto)**

4.1 Evento internacional

4.2 Evento nacional

*Documentos aceitos para comprovação:* certificado de participação

#### **5 Cursos (máximo de 2 pontos)**

5.1 Cursos na temática da deficiência visual com mais de 40 horas

5.2 Cursos na temática da deficiência visual com até 40 horas

*Documentos aceitos para comprovação:* certificado de conclusão do curso