



Resolução Normativa PUC nº 030/10

Campinas (SP), 22/10/10

DESTINATÁRIO: TODAS AS UNIDADES DA PUC-CAMPINAS

ASSUNTO: ATIVIDADES DE ENSINO - PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO

INFORMAÇÕES:

01. As disciplinas/turmas **vagas** não atribuídas por Correspondência, Processo Seletivo, motivadas por Afastamento de Docentes de Longa Duração ou não preenchidas por Provimento Transitório Interno podem ser **alocadas**, por tempo **determinado**, a docentes não integrantes do Quadro Docente da Instituição, por meio de **PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO**.
02. Para a participação no Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino, conforme o **Ofício Circular MEC/INEP/DAES/CONAES 067**, de 09 de julho de 2010, é necessário, **no mínimo, formação em Pós-Graduação "Lato Sensu"**.
03. Diante disso, a presente Resolução Normativa tem a finalidade de definir os procedimentos para o processo de **PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO EM ATIVIDADES DE ENSINO**.
04. Outros esclarecimentos podem ser obtidos no **Núcleo de Carreira Docente - NCD**, pelo telefone (19) 3343-7135 ou pelo correio eletrônico (e-mail) **ncd@puc-campinas.edu.br**.

INSTRUÇÕES:

01. Divulgar as disposições desta Resolução Normativa às Unidades da PUC-Campinas e cumpri-las, inclusive as constantes de seus Anexos, a saber:

- ANEXO 01 - PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO EM ATIVIDADES DE ENSINO;**
- ANEXO 02 - MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO";**
- ANEXO 03 - MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE DISCIPLINA DAS ATIVIDADES DE ENSINO;**
- ANEXO 04 - MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA";**
- ANEXO 05 - MODELO DE FORMULÁRIO "ATA DE PROCESSO DE AVALIAÇÃO";**
- ANEXO 06 - MODELO DE FORMULÁRIO "ORDEM DE CHAMADA";**
- ANEXO 07 - MODELO DE FORMULÁRIO "EDITAL PARA REALIZAÇÃO DO PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO".**

02. Manter arquivadas as Resoluções Normativas encaminhadas pelo Gabinete da Reitoria durante sua vigência.
03. Observar que esta Resolução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogadas as anteriores disposições existentes que tratam do assunto, especialmente as constantes da RN PUC nº 023/10 de 07/6/10.

Pontifícia Universidade Católica de Campinas

Profa. Dra. Angela de Mendonça Engelbrecht
Reitora

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 030/10, de 22/10/10

PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO EM ATIVIDADES DE ENSINO

01. O **Provimento Transitório Externo** destina-se à seleção e contratação de docentes para o desenvolvimento, **por tempo determinado**, de Atividades de Ensino de **disciplinas/turmas vagas**, não atribuídas por Correspondência, Processo Seletivo, motivadas por Afastamento de Docentes de Longa Duração ou não preenchidas por Provimento Transitório Interno.
02. A abertura do Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino somente é permitida com a aprovação da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD.
03. A Seleção de docente por meio de Provimento Transitório Externo é responsabilidade da Unidade Acadêmica, cabendo à Diretoria de Centro, conjuntamente com a Diretoria de Faculdade:
 - a) definir as disciplinas/turmas cujas Atividades de Ensino devem ser **alocadas** por Provimento Transitório Externo;
 - b) estabelecer os critérios pedagógicos para concessão das aulas aos docentes e priorização no preenchimento de vaga, considerando a Área de Conhecimento;
 - c) publicar, pelo prazo de 02(dois) dias, Edital de Seleção com as informações sobre o Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino;
 - d) avaliar o candidato.
04. Para participar do Provimento Transitório Externo, o docente deve ter Graduação em uma das áreas definidas no Edital.
05. A titulação mínima exigida é a de **Mestre**, sendo o docente remunerado pelo valor da hora-aula equivalente à Categoria "B1" constante do **Regulamento do Plano de Carreira Docente**.

Nota: Também pode ser permitida a inscrição de candidatos com, no mínimo, **formação em Pós-Graduação "Lato Sensu"**, sendo esse docente remunerado pelo valor da hora-aula equivalente à Categoria "C" do **Regulamento do Plano de Carreira Docente**.
06. A inscrição do candidato para o Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino somente ocorre quando o candidato realizar **cumulativamente**:
 - a) o preenchimento da solicitação de Inscrição, pela Internet;
 - b) a entrega, no local e prazo estabelecidos no Edital, dos seguintes documentos:
 - I. 01 (uma) via do Currículo (Plataforma Lattes) documentado;

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 030/10, de 22/10/10

II. 01 (uma) via da Proposta de Plano de Disciplina de Atividades de Ensino, elaborada a partir da ementa publicada, contendo:

- a) Objetivo;
- b) Conteúdo programático;
- c) Metodologia de Ensino;
- d) Avaliação do Processo de Aprendizagem;
- e) Estratégia de Recuperação;
- f) Bibliografia Básica e Complementar.

Nota: Relativamente à Letra "b", Item "II", se o Provimento Transitório Externo oferecer mais de uma disciplina, o candidato deve apresentar, junto com a Solicitação de Inscrição, uma Proposta de Plano de Disciplina de Atividades de Ensino para cada disciplina.

07. A avaliação do candidato, realizada por Banca Examinadora nomeada pela Diretoria de Centro, deve ser feita por meio da:

- a) Análise do Currículo (Plataforma *Lattes*) (Modelo - ANEXO 02);
- b) Análise do Plano de Disciplina das Atividades de Ensino (Modelo - ANEXO 03);
- c) Entrevista (Modelo - ANEXO 04);
- d) Prova Didática, quando for o caso.

Notas:

- a) A Banca Examinadora deve ser constituída por 02(dois) Docentes, indicados pela Diretoria de Faculdade em conjunto com a Diretoria de Centro, com titulação mínima igual ou superior à dos candidatos à vaga ou, na impossibilidade, com pelo menos 01(um) dos membros com a titulação mínima.
- b) A avaliação do candidato deve ser registrada no Formulário "Ata de Processo de Avaliação" (Modelo - ANEXO 05).

08. A classificação dos candidatos é realizada mediante a análise e avaliação dos seguintes requisitos:

- a) Currículo *Lattes*;
- b) Plano de Disciplina de Atividades de Ensino;
- c) Entrevista, observando o roteiro definido pelo Núcleo de Carreira Docente e Reitoria;
- d) Prova Didática, quando for o caso.

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 030/10, de 22/10/10

Nota: Relativamente à Letra "b", os candidatos que concorrerem à vaga em mais de uma disciplina, no mesmo processo, devem ter calculada a média aritmética da pontuação dos vários planos.

09. Os docentes são classificados de acordo com a sua pontuação e, em caso de empate, deve ser observado, na ordem indicada, o critério de **maior nota**:
- a) no Currículo Lattes;
 - b) na Prova Didática, se houver;
 - c) na Entrevista;
 - d) no Plano de Disciplina das Atividades de Ensino.

10. São considerados habilitados para prosseguirem no Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino os candidatos que obtiverem média final igual ou superior à nota 6,0 (seis inteiros) e, em atendimento ao disposto no item "05", os candidatos com titulação mínima de Mestre terão prioridade na seleção em relação aos candidatos com **formação mínima em Pós-Graduação "Lato Sensu"**.

Notas:

- a) O nome dos candidatos habilitados para prosseguirem no Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino deve constar do documento "**Ordem de Chamada**" (Modelo - ANEXO 06), da seguinte forma:
 - I. primeiramente, o nome dos candidatos com titulação mínima de Mestre e após aqueles com formação mínima em Pós-Graduação "Lato Sensu";
 - II. uma vez observado o critério anterior, o nome dos candidatos deve observar também a ordem decrescente de média.
 - b) O documento "**Ordem de Chamada**" encontra-se disponível na Intranet.
11. Cabe à Reitoria a escolha do candidato a ser contratado, dentre os habilitados, e ao Núcleo de Carreira Docente, a publicação do resultado.

Nota: No prazo de 02 (dois) dias úteis, excluindo-se os sábados, a contar da data da publicação dos resultados, o candidato pode:

- I. solicitar vista do Processo à Diretoria do respectivo Centro;
 - II. interpor recurso protocolizado na Secretaria do respectivo Centro, para imediata submissão à Reitoria.
12. As disciplinas/turmas preenchidas por Provimento Transitório Externo referem-se apenas ao semestre letivo especificado no Edital.

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 030/10, de 22/10/10

Notas:

- a) O contratado para Provimento Transitório Externo tem seu Contrato de Trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e pelas Normas Internas, não sendo permitida sua participação em qualquer Processo Seletivo Interno.
 - b) O contratado para Provimento Transitório Externo responde pelas aulas que lhe tenham sido **alocadas** apenas durante o semestre letivo a que se refere sua admissão, somente renovável por meio de sua aprovação em procedimento de seleção para provisão de aulas por Provimento Transitório.
 - c) Somente após a formalização do Contrato de Trabalho o docente pode iniciar suas atividades.
13. Os Procedimentos Operacionais necessários à realização do Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino encontram-se detalhados em sistema específico, disponível na Internet e na Intranet.
14. Os casos omissos devem ser resolvidos pela Diretoria de Centro, pelo Núcleo de Carreira Docente e pela Reitoria, respeitadas as respectivas competências.

MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO"



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS

PONTUAÇÃO DE CURRICULUM VITAE

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA (MÁXIMO 20 PONTOS) Obs.: Os itens 1, 2, 3, 4 e 5 <u>não são acumulativos</u>			
ITEM	DESCRIÇÃO	MÁXIMO	PONTOS
1	Graduação	1	
2	Especialização	2	
3	Mestrado	8	
4	Doutorado	16	
5	Pós-Doutorado	20	
SUBTOTAL I		20	

Obs.: Os documentos comprobatórios de titulação devem ser completos (cópia frente e verso)

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO 40 PONTOS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	MÁXIMO	PONTOS
2.1.	EXPERIÊNCIA ACADÊMICA (máximo 24 pontos)		
2.1.1.	DE ENSINO (máximo 16 pontos)		
	A) Docência (máximo 10 pontos)		
	I- docência no Ensino Superior (0,5 ponto por ano)	5	
	II- docência na área específica (0,5 ponto por ano)	5	
	B) Orientação (máximo 6 pontos)		
	I- número de titulados sob sua orientação (0,5 ponto por titulado)	6	
	II- orientação em andamento		
	• Iniciação Científica – IC (0,5 ponto por orientando)	4	
	• -Mestrado (1 ponto por orientando)	6	
	• -Doutorado (2 pontos por orientando)	6	
2.1.2.	DE PESQUISA		
	A) Participação, nos últimos três anos, em projeto institucional de pesquisa com auxílios vigentes internos ou externos/bolsa pesquisador (1 ponto por pesquisa)	4	
2.1.3.	DE EXTENSÃO (máximo 4 pontos)		
	A) Atividades de serviço na universidade (0,5 ponto por projeto)		
	B) Consultorias internas e externas às agências e Instituições de Ensino Superior (0,5 ponto por consultoria)		
	C) Projetos de serviços conveniados com instituições externas (0,5 ponto por projeto)		
	D) Cursos de extensão (0,5 ponto por curso)		

MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO" – CONTINUAÇÃO



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS

PONTUAÇÃO DE CURRICULUM VITAE

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
2.2.	EXPERIÊNCIA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL E/OU EMPRESARIAL EQUIVALENTE: (máximo 16 pontos)	
2.2.1.	Atividades de Reitoria / Presidente (3 pontos por ano)	
2.2.2.	Atividade de Vice-Reitorias /Pró-Reitorias/ Vice-Presidente (2,5 pontos por ano)	
2.2.3.	Atividades de Direção de Centro / Diretores anteriores a 1999 / Gerentes e Diretores (2 pontos por ano)	
2.2.4.	Atividades de Vice-Direção / Diretores Adjuntos (1,75 pontos por ano)	
2.2.5.	Atividades de Direção de Faculdade / Chefe de Departamento ou Área (1,5 pontos por ano)	
2.2.6.	Coordenação de Núcleo de Pesquisa e de Extensão (1,5 pontos por ano)	
2.2.7.	Coordenações Gerais ligadas à Reitoria / Vice-Reitorias / Pró-Reitorias (1,5 pontos por ano)	
2.2.8.	Atividades de Direção Associada (1,25 pontos por ano)	
2.2.9.	Coordenação de Curso / Departamento (1,25 pontos por ano)	
2.2.10.	Participação em Órgãos Colegiados Superiores (com exceção dos membros natos) (0,5 ponto por ano)	
2.2.11.	Participação em Comissões e Câmaras dos Órgãos Colegiados (0,5 ponto por ano)	
2.2.12.	Participação em Conselhos de Centro / de Faculdades / de Núcleos (0,5 ponto por ano)	
2.2.13.	Participação de Comissões de Centro, Faculdades e Núcleos de Pesquisa e Extensão (0,25 ponto por ano)	
2.2.14.	Assessorias permanentes da Administração Superior (mínimo de 20 horas semanais) (0,75 ponto por ano)	
SUBTOTAL II		40

III – PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA (MÁXIMO 40 PONTOS) Obs.: relativa aos últimos 5 (cinco) anos			
ITEM	DESCRIÇÃO	MÁXIMO	PONTOS
3.1.	PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS (máximo de 28 pontos)		
3.1.1.	Livros – autoria / organização – Nacional (até 2 pontos por livro)	8	
3.1.2.	Livros – autoria / organização – Internacional (até 2 pontos por livro)	8	
3.1.3.	Capítulo de livro / prefácio – Nacional (até 1 ponto por capítulo)	4	
3.1.4.	Capítulo de livro / prefácio - Internacional (até 1 ponto por capítulo)	4	
3.1.5.	Traduções de livros ou capítulos de livros (0,5 ponto por livro ou capítulo)	2	
3.1.6.	Artigos completos em revistas indexadas nacionais, com corpo editorial (1 ponto por artigo) (sem limite máximo)		
3.1.7.	Artigos completos em revistas indexadas internacionais, com corpo editorial (2 pontos por artigo) (sem limite máximo)		
3.1.8.	Trabalhos completos em Anais de Eventos Científicos nacionais (0,5 ponto por trabalho)	8	
3.1.9.	Trabalhos completos em Anais de Eventos Científicos internacionais (1 ponto por artigo)	8	
3.1.10.	Resenhas publicadas – Nacional (0,5 ponto por resenha)	2	
3.1.11.	Resenhas publicadas – Internacional (0,5 ponto por resenha)	2	
3.1.12.	Resumos publicados em Anais / Programas de Eventos Científicos nacionais (0,5 ponto por resumo)	2	
3.1.13.	Resumos publicados em Anais / Programas de Eventos Científicos internacionais (0,5 ponto por resumo)	2	

MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO" – CONTINUAÇÃO



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS

PONTUAÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE

ITEM	DESCRIÇÃO	MÁXIMO	PONTOS
3.2.	PRODUÇÃO TÉCNICA (máximo de 12 pontos)		
3.2.1.	Palestras / conferências como convidado (1 ponto por evento)	4	
3.2.2	Divulgação de Trabalhos derivados de projetos institucionais de Pesquisa e/ou Extensão: entrevistas a órgãos de comunicação (0,25 ponto por evento)	4	
3.2.3	Participações em Eventos Científicos com apresentação de trabalhos (1 ponto por evento)	4	
3.2.4	Participação em comissões editoriais (1 ponto por evento)	6	
3.2.5	Participação em Bancas Examinadoras (máximo de 2 pontos).		
	A) Qualificação (0,25 ponto por Banca)		
	B) Mestrado interno (0,5 ponto por Banca)		
	C) Mestrado externo (0,75 ponto por Banca)		
	D) Doutorado interno (0,75 ponto por Banca)		
	E) Doutorado externo (1 ponto por Banca)		
3.2.6	Participação em comissões organizadoras de Eventos com Qualis da Área (nacionais, internacionais, regionais, e institucionais) (0,25 ponto por evento)	2	
3.2.7	Participação em comissões organizadoras de Eventos de Extensão (0,25 ponto por evento)	2	
3.2.8	Participação na administração de associações científicas e profissionais (nacionais e internacionais) (1 ponto por participação)	2	
3.2.9	Produção de material técnico ou didático derivado das atividades fim da Universidade (0,25 ponto por produto)	2	
SUBTOTAL III		40	

Obs. O total de pontos deve ser dividido por 10 para se obter a nota do candidato.

MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE DISCIPLINA DAS ATIVIDADES DE ENSINO"

**AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE DISCIPLINA
DAS ATIVIDADES DE ENSINO**

Faculdade: _____

Candidato: _____

Disciplina: _____ Código: _____

Cód. Curso: _____ Turno: _____ Período: _____ Classe: _____ Turma: _____ H/A: Teó _____ Prát _____

ASPECTOS PASSÍVEIS DE OBSERVAÇÃO SOBRE O PLANO DE DISCIPLINA	NOTA ATRIBUÍDA	OBSERVAÇÕES
	(até 10,0)	
a) Contribuição da disciplina para a formação do discente		
b) Vinculação da proposta com os Projetos Pedagógicos do Curso, da Unidade e da Universidade		
c) Clareza na definição dos objetivos, da bibliografia e do cronograma		
d) Coerência entre os objetivos, a metodologia, o cronograma e a bibliografia		
e) Factibilidade na execução da proposta, com os recursos disponíveis na Unidade (recursos financeiros, espaço físico, equipamentos, biblioteca, etc.)		
MÉDIA ARITMÉTICA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS		

Campinas, ____ de _____ 2 ____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

MODELO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA"

AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA

Faculdade: _____
 Candidato: _____
 Disciplina: _____ Código: _____
 Cód. Curso: _____ Turno: _____ Período: _____ Classe: _____ Turma: _____ H/A: Teó _____ Prát _____
 Início da Entrevista: _____ Término da Entrevista: _____

ASPECTOS PASSÍVEIS DE OBSERVAÇÃO SOBRE O CANDIDATO	NOTA ATRIBUÍDA	OBSERVAÇÕES
	(até 10,0)	
a) Clareza e objetividade do candidato ao expor suas experiências profissionais		
b) Clareza e objetividade do candidato ao justificar a razão de querer assumir a disciplina, baseando-se em suas experiências profissionais anteriores		
c) Domínio do candidato quanto à disciplina em questão baseando-se em suas publicações/trabalhos realizados na área		
d) Adequação da disciplina com relação à formação de Pós-Graduação do candidato		
e) Participação do candidato em Congressos/Simpósios/Conferências/Palestras e atividades afins às da disciplina em questão		
MÉDIA ARITMÉTICA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS		

Campinas, ____ de _____ 2 _____

Nome: _____ Nome: _____

Nome: _____

MODELO DE FORMULÁRIO "ATA DE PROCESSO DE AVALIAÇÃO"

ATA DE PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Faculdade: _____
 Candidato: _____
 Disciplina: _____ Código: _____
 Cód. Curso: _____ Turno: _____ Período: _____ Classe: _____ Turma: _____ H/A: Teó _____ Prát _____
 Aos _____ dias do mês de _____ de _____, a Banca Examinadora designada segundo disposições da **Resolução Normativa PUC nº XXX/10**, de **XX-X-10**, composta pelos professores _____,

_____ e _____
 sob a presidência do primeiro, concluiu que o candidato _____
 _____ obteve as seguintes notas:

1. Pontuação do Curriculum Vitae _____ (_____)
2. Entrevista: _____ (_____)
3. Plano de Disciplina: _____ (_____)
4. Prova Didática, se for o caso: _____ (_____)

CÁLCULO DA MÉDIA FINAL

AVALIAÇÕES	NOTA	PESO	VALORES PONDERADOS
Análise do Curriculum Vitae		X 6	
Entrevista		X 4	
Plano de Disciplina		X 5	
Prova Didática		X P ^(*)	
TOTAL DOS PESOS (TP)			

(*) P: Peso igual a 4, 5 ou 6, de acordo com decisão da Unidade

$$\text{Média Final} = \frac{\text{Soma dos Valores Ponderados}}{\text{TOTAL DE PESOS (TP)}} = \frac{\quad}{\quad} = \boxed{\quad}$$

(_____)
 MÉDIA FINAL POR EXTENSO

E, para constar, foi lavrada a presente Ata que vai assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Campinas, xx de xxxxxx de xxxx

 Nome:

 Nome:

 Nome:

Anexo 06 à Resolução Normativa PUC nº 030/10, de 22/10/10

MODELO DE FORMULÁRIO "ORDEM DE CHAMADA"

ORDEM DE CHAMADA

Centro: _____

Faculdade _____

Disciplina: _____ Código: _____

Número de Candidatos Inscritos: _____

Número de Candidatos que realizaram as provas: _____

Data/Período das provas: _____

CANDIDATOS POR PRIORIDADE (TITULAÇÃO MÍNIMA DE MESTRE) E ORDEM DECRESCENTE DA MÉDIA FINAL

NOME	MÉDIA FINAL

CANDIDATO(S) HABILITADO(S):

CANDIDATO(S)	Nº HA		Curso/ Turno	Período	Classe	Turma	Semestre
	Teó	Prát					

Campinas, ___ de _____ 2 _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Anexo 07 à Resolução Normativa PUC nº 030/10, de 22/10/10

MODELO DE FORMULÁRIO "EDITAL PARA REALIZAÇÃO DO PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO"

EDITAL PARA REALIZAÇÃO DO PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO

EDITAL nº XX/XXXX

**SELEÇÃO DE DOCENTE PARA PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO
EM ATIVIDADES DE ENSINO**

A Diretoria da Faculdade de XXXXXXXXXXXXX e a Diretoria do Centro de XXXXXXXXXXXXX, da Pontifícia Universidade Católica de Campinas, fazem saber aos interessados que se encontram abertas as inscrições para a **Seleção de Docentes para Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino**, nas disciplinas abaixo relacionadas, cujas normas foram definidas, observando-se o disposto na **Resolução Normativa nº xxx/xx, de xx/xx/xxxx**, e o explicitado neste **EDITAL**:

DISCIPLINAS NA GRADUAÇÃO									

- Este Provimento Transitório Externo se refere à atribuição de aulas para o X^a semestre de XXXX;
- As vagas correspondem preferencialmente à categoria XXXXXXXXX, com titulação mínima de XXXXXXXXX e com o valor da hora-aula de **R\$ XX,XX**.
- Podem inscrever-se, também, candidatos com formação mínima em **Pós-Graduação "Lato Sensu"**, cuja remuneração deve ocorrer na Categoria C, com valor de hora-aula de R\$ XX,XX.
- As inscrições devem ser feitas no site da PUC-Campinas (<http://www.puc-campinas.edu.br>) no período de **XX/XX/XXXX** até **XX/X/XXXX**, com o preenchimento da Solicitação de Inscrição disponível.
- O preenchimento da Solicitação de Inscrição deve ser feito pelo próprio candidato.
- O preenchimento da **Pontuação do Currículo**, obrigatoriamente documentado, considerando a produção técnico-científica dos últimos cinco anos, deve ser realizado na mesma ordem e de acordo com os itens indicados na Solicitação de Inscrição.
- A **Proposta de Plano de Disciplina** deve ser elaborada a partir da ementa publicada, contendo objetivo, conteúdo programático, avaliação do processo de aprendizagem, metodologia de ensino, estratégias de recuperação e bibliografia básica e complementar.
Nota: Caso o processo tenha mais de uma disciplina, é necessário apresentar uma Proposta de Plano para cada das disciplinas, cujas propostas devem ser anexadas à Solicitação de Inscrição.
- O candidato, ou seu procurador legal, deve entregar os seguintes documentos, no ato de inscrição, no _____ (campo a ser preenchido pela Diretoria de Faculdade).
 - 01 (uma) via impressa do Currículo (Plataforma Lattes);
 - 01 (uma) via impressa da Pontuação do Currículo, conforme item 6;
 - 01 (uma) via da Proposta de Plano de Disciplina, conforme item 7;
 - outros documentos estabelecidos como critério adicional, quando for o caso;
 - procuração com firma reconhecida, em caso de entrega de documentação pelo procurador.
- As entrevistas devem ser realizadas no dia **XX/XX/XXXX**, a partir das **XX horas**, nas instalações do **XXXXXXXXXX**

MODELO DE FORMULÁRIO "EDITAL PARA REALIZAÇÃO DO PROVIMENTO TRANSITÓRIO EXTERNO" – CONTINUAÇÃO

10. É considerado habilitado o candidato que obtiver média final maior ou igual a 6,0 (seis inteiros).
11. Os resultados devem ser divulgados na Internet, no dia **XX/X/XXX**.
12. A Banca Examinadora deve verificar o fiel cumprimento do disposto na **Resolução Normativa nº xxx/xx, de xx/xx/xxxx**, e o explicitado neste **EDITAL**, para o efetivo aceite e deferimento das inscrições dos candidatos, desclassificando os que estiverem em desacordo.
13. Para avaliação dos candidatos com inscrição deferida, a Banca Examinadora deve adotar, como critérios mínimos:
 - a. análise do Currículo do Candidato, conforme critérios pré-definidos;
 - b. análise das Propostas de Planos de Disciplinas;
 - c. entrevista com os candidatos, observando o roteiro definido no formulário de Avaliação de Entrevista, na qual se deve analisar a Pontuação do Currículo, as Propostas de Planos de Disciplinas apresentados e os outros critérios estabelecidos no Edital;
 - d. pontuação da prova didática ou outro critério adicional, quando for o caso.
14. A Diretoria de Centro deve apresentar o Relatório Final de avaliação à Reitoria, cabendo a esta a escolha final, conforme Regulamento do Plano de Carreira Docente.
15. Não devem ser alocadas turmas quando, segundo os critérios da Universidade, não houver número suficiente de alunos, **mesmo que a Seleção de Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino tenha sido realizada.**
16. A presente Seleção de Provimento Transitório Externo em Atividades de Ensino terá validade para o xx^o semestre do ano letivo de XXXX.
17. O candidato selecionado assumirá as disciplinas em Caráter Transitório.
18. O interessado, no prazo de 2 (dois) dias úteis (excluindo-se os sábados) a contar da publicação dos resultados, poderá solicitar vistas do processo à Diretoria de Centro e interpor recurso, protocolizado na Secretaria do respectivo Centro, para imediata submissão à Reitoria.
19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Centro, pelo Núcleo de Carreira Docente e pela Reitoria, respeitadas as respectivas competências.

Campinas, XX de XXXXXX de XXXX.

Nome do Professor

Diretoria do Centro de _____