



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA GERAL - CÂMPUS DOIS VIZINHOS
DIR. DE REL. EMPRES. E COMUNITARIAS - DV



EDITAL Nº 01/2021 DIREC-DV

EDITAL NAPI-TAXONLINE

TERMO FUNTEF/FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA Nº 31/2020

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSA-TÉCNICO PARA O AUXÍLIO À COORDENAÇÃO DO NAPI TAXONLINE – REDE PARANAENSE DE COLEÇÕES BIOLÓGICAS - HERBÁRIO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ CAMPUS DOIS VIZINHOS (DVPR)

RETIFICADO EM 18/02/2021 - ANEXO II FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná campus Dois Vizinhos, por meio da Fundação de Apoio à UTFPR (FUNTEF), torna público que no período de 04/02/2021 a 21/02/2021 estão abertas as inscrições para a seleção de candidatos para a obtenção de Bolsas técnico, financiadas com recursos da Fundação Araucária, termo de colaboração nº 31/2020 Napi-Taxonline, com o intuito de atender ao Herbário da Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus Dois Vizinhos (DVPR).

1. OBJETIVO GERAL

- 1.1. O objetivo deste Edital é distribuir 01 (uma) Bolsa-Técnico de nível superior, financiada com recursos repassados pela Fundação Araucária para a FUNTEF, visando o desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica no âmbito do Projeto Napi Taxonline.
- 1.2. O laboratório a ser atendido exclusivamente pelo bolsista deste edital será o Herbário da Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus Dois Vizinhos (DVPR).
- 1.3. Somente serão consideradas atividades de apoio técnico exclusivas de pesquisa e extensão, não sendo consideradas neste Edital atividades de manutenção do setor.

2. CARACTERIZAÇÃO DA BOLSA

- 2.1. A Bolsa-Técnico, objeto deste Edital, é de Nível Superior (NS), e, portanto, exigem profissionais que possuam curso completo de graduação, sendo obrigatoriamente profissionais formados nas áreas de Engenharia Ambiental, Tecnologia Ambiental, Biologia, Agronomia, Engenharia Florestal ou Geografia.
- 2.2. A cota de bolsa tem duração de 24 (vinte e quatro) meses e valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

3. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

- 3.1. Diploma de conclusão de curso ou Declaração oficial de conclusão de curso em instituição de ensino superior reconhecida.
- 3.2. Para análise dos critérios estabelecidos no Anexo II, será requerida documentação comprobatória.
- 3.3. A documentação comprobatória requerida está listada na Lista de Critérios do Anexo I.
- 3.4. A documentação deve ser enviada em .pdf, para o endereço eletrônico danielaaestevan@utfpr.edu.br, até as 17 horas do dia 21/02/2021.
- 3.5. Caso a solicitação não contenha todos os documentos previstos no Anexo I e II, a proposta será automaticamente eliminada.
- 3.6. Em caso de solicitações duplicadas de um mesmo proponente, será considerada aquela de data mais recente.

4. DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O processo de homologação e classificação será conduzido pela Coordenadora do Projeto NAPI - Taxonline na UTFPR, Câmpus Dois Vizinhos, com apoio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR-DV.

4.2. A classificação será realizada conforme currículo do candidato, considerando-se os critérios constantes da tabela do Anexo II.

5. EXIGÊNCIAS PARA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

5.1. Candidato no mínimo graduado nas áreas descritas no item 2.1;

5.2. Atender o regime de trabalho de 40 horas semanais, no período matutino e vespertino;

5.3. Não poderá acumular bolsas de qualquer natureza ou manter vínculo empregatício durante a vigência da bolsa.

6. RESULTADOS E RECURSOS

6.1. Após a divulgação dos resultados da classificação, o proponente poderá interpor recurso contra a decisão da comissão, até data informada no Item 9 deste edital.

6.2. O recurso deverá estar fundamentado e enviado para o endereço eletrônico danielaaestevan@utfpr.edu.br, até a data informada no Item 9 deste edital.

6.3. A comissão de homologação e classificação da Bolsas-Técnico analisará os recursos, disponibilizando as respectivas devolutivas aos interessados em data estipulada no item 9 deste edital.

7. RESPONSABILIDADES DO BOLSISTA-TÉCNICO

7.1. As atividades do bolsista selecionado deverão iniciar a partir do dia 5º de março de 2021, mediante elaboração do plano de trabalho, o qual será assinado pelo mesmo e pela coordenadora do Projeto NAPI - Taxonline na UTFPR, Câmpus Dois Vizinhos ou pela DIREC.

7.2. Até o 5º dia de cada mês, o bolsista deverá entregar a ficha de frequência, devidamente preenchida e assinada pela Coordenadora do Projeto - NAPI - Taxonline, sob pena da perda da bolsa no mês se não proceder com a entrega deste documento em tempo hábil.

7.3. No 8º mês e no 15º mês de bolsa, o bolsista-técnico deverá apresentar um relatório parcial de atividades, demonstrando as ações realizadas durante o período, bem como um relatório final no último mês, ao qual será condicionado o recebimento da última parcela.

7.4. No caso de desempenho inadequado, de conduta não adequada no ambiente de trabalho ou não cumprimento de uma das etapas do seu plano de trabalho, o bolsista-técnico será substituído por outro aprovado na lista de espera.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os casos omissos serão resolvidos pela pela Coordenadora do Projeto NAPI - Taxonline na UTFPR, Câmpus Dois Vizinhos, com apoio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR-DV, em consonância com a Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias.

8.2. Os solicitantes do apoio declaram conhecer todo o teor do presente Edital.

8.3. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Francisco Beltrão, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir questões não resolvidas administrativamente deste Edital.

8.4. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Portal Institucional da UTFPR.

9. DATAS IMPORTANTES

1. Período de inscrições a serem homologadas (incluindo toda a documentação pertinente) conforme especificado no item 3.	Até as 17:00 horas do dia 21/02/2021
2. Divulgação do resultado preliminar	Até as 12:00 horas do dia 24/02/2021

3. Interposição de recursos	Até 12:00 horas do dia 26/02/2021
4. Divulgação do resultado final (pós-recursos)	Até as 23:59 horas do dia 26/02/2021

ASSINADO ELETRONICAMENTE Everton Ricardi Lozano da Silva Diretor Geral UTFPR-DV	ASSINADO ELETRONICAMENTE Vicente De Paulo Macedo Diretor de Relações Empresariais e Comunitárias UTFPR-DV
---	---

ASSINADO ELETRONICAMENTE
Daniela Aparecida Estevan
 Coordenadora do Projeto



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **FABIANI DAS DORES ABATI MIRANDA, DIRETOR(A)-GERAL EM EXERCÍCIO**, em (at) 18/02/2021, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **DANIELA APARECIDA ESTEVAN, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em (at) 18/02/2021, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **VICENTE DE PAULO MACEDO, DIRETOR(A)**, em (at) 18/02/2021, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **1885162** e o código CRC (and the CRC code) **B6AF055B**.

ANEXO I

LISTA DE CRITÉRIOS

A. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Deverá ser entregue na seguinte ordem:

- Título: Documentos de Avaliação do Currículo Lattes
- Nome do aluno

B. LISTA ORGANIZACIONAL (2ª página)

- Deve-se listar todos os trabalhos que tem documentos comprobatórios;
- Os documentos deverão estar organizados na ordem que estiver na lista.

C. FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO (3ª página) (Planilha Excel) – Anexo II

- Deve ser entregue com a pontuação preenchida pelo candidato. Somente o que possuir comprovação. O nome do candidato deverá estar grifado ou destacado nos documentos comprobatórios.

1. Trabalhos completos e/ou resumos (simples ou expandidos) publicados e/ou aceitos em eventos (limitado a 10 pontos). (4ª página – escreva APENAS esse título na folha).

1.1 RESUMOS SIMPLES INTERNACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (5ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os resumos internacionais).

1.2 RESUMOS SIMPLES NACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (6ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os resumos nacionais)

1.3 RESUMOS SIMPLES REGIONAL/LOCAL PUBLICADOS E/OU ACEITOS (7ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os resumos simples)

1.4 RESUMO EXPANDIDO E TRABALHO COMPLETO INTERNACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (8ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os trabalhos)

1.5 RESUMO EXPANDIDO E TRABALHO COMPLETO NACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (9ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os trabalhos)

1.6 RESUMO EXPANDIDO E TRABALHO COMPLETO REGIONAL/LOCAL PUBLICADOS E/OU ACEITOS (10ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os trabalhos)

2. Produção científica e tecnológica (Limitado a 35 pontos) (11ª página – escreva APENAS esse título na folha)

2.1 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES A1 (12ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.2 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES A2 (13ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.3 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES B1 (14ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.4 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES B2 (15ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.5 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES B3 (16ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.6 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES B4 (17ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.7 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES B5 (18ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.8 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALIS/CAPES C (19ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.9 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO NÃO LISTADO NO QUALIS/CAPES (20ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.10 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE CAPÍTULO EM LIVRO CIENTÍFICO INTERNACIONAL, COM ISBN (21ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página com o nome)

2.11 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE LIVRO CIENTÍFICO INTERNACIONAL, COM ISBN (22ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página com o nome do autor)

2.12 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE CAPÍTULO EM LIVRO CIENTÍFICO NACIONAL, COM ISBN (23ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página com o nome)

2.13 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE LIVRO CIENTÍFICO NACIONAL, COM ISBN (24ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página do livro)

2.14 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE PATENTE REGISTRADA/PUBLICADA (25ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

2.15 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE PROCESSOS, PRODUTOS E/OU SOFTWARES REGISTRADOS PORÉM SEM PATENTE (26ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

3. Atividades de iniciação científica, estágios e cursos de pós-graduação (limitado a 20 pontos). (27ª página – escreva APENAS esse título na folha). O documento deverá conter o período referente à participação como bolsista ou voluntário, conter data e estar assinado por representante da IES.

3.1 INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, EXTENSÃO E EDUCAÇÃO TUTORIAL (BOLSISTAS E/OU VOLUNTÁRIOS PIBIC, PIBIT, PIBEXT e PET). (28ª página – escreva APENAS esse título na folha os documentos comprobatórios e respectivos períodos de atuação e/ou recebimento de bolsas).

3.2 PROGRAMA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID), MONITORIAS E ESTÁGIOS VINCULADOS AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (29ª página – escreva APENAS esse título na folha os documentos comprobatórios e respectivos períodos de atuação e/ou recebimento de bolsas).

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO CONCLUÍDA LATO SENSU, CONCLUÍDA NA ÁREA DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (30ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, CONCLUÍDA EM OUTRA ÁREA (31ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

4. Experiência profissional em empresas públicas, empresas privadas, instituições de ensino, pesquisa e extensão (limitado a 30 pontos). (32ª página – escreva APENAS esse título na folha)

4.1 EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE TRABALHO EM COLEÇÃO BIOLÓGICA VEGETAL (HERBÁRIO) (33ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

4.2 ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (34ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

4.3 DOCÊNCIA EM ENSINO SUPERIOR (35ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

4.4 DOCÊNCIA EM ENSINO FUNDAMENTAL OU MÉDIO (36ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5. Atividades Complementares (limitado a 05 pontos). (37ª página – escreva APENAS esse título na folha)

5.1 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (CURSOS COM MÍNIMO DE 20 H CADA), INCLUINDO CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS (SEMESTRAL) (38ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.2 ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NA ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (39ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.3 PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS RELACIONADAS A ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (40ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.4 PARTICIPAÇÃO EM MINICURSOS, SEMANAS ACADÊMICAS E OUTROS EVENTOS NA ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, INCLUINDO PARTICIPAÇÃO ENQUANTO MONITOR EM EVENTOS TÉCNICOS (41ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.5 CARGOS DE GESTÃO DE ENTIDADES ESTUDANTIS (DIRETÓRIO ACADÊMICO, CENTRO ACADÊMICO, ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA UNIVERSITÁRIA, OUTRA) (42ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.6 PARTICIPAÇÃO EM EMPRESA JÚNIOR, CRIAÇÃO/GESTÃO DE EMPRESA EM HOTEL TECNOLÓGICO OU INCUBADORA DE EMPRESAS (43ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.7 PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE CONCLUSÃO DE CURSO COMO AVALIADOR (GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO) (44ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.8 PRÊMIOS E TÍTULOS DE ORDEM ACADÊMICA OU CIENTÍFICA (45ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.9 PALESTRAS, CURSOS OU MINI-CURSOS MINISTRADOS (46ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos).

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

CANDIDATO(A):				

1 - Trabalhos completos e/ou resumos (simples ou expandidos) publicados em eventos (limitados a 10 pontos)				
Discriminação da atividade		Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão
Resumos simples publicado	1.1 Internacional	1,0		
	1.2 Nacional	0,5		
	1.3 Regional Local	0,2		
Resumos expandidos e trabalhos completos	1.4 Internacional	2,0		
	1.5 Nacional	1,0		
	1.6 Regional Local	0,5		
TOTAL				
2 - Produção Científica e Tecnológica de acordo com o QUALIS/CAPES ou Fator de Impacto JCR (FI) (limitados a 35 pontos)				
Discriminação da atividade		Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão
Autoria ou Co-autoria de artigo publicado ou aceito em periódico científico não listado no QUALIS/CAPES ou com Fator de Impacto (FI) no JCR	2.1 A1 ou $FI \geq 4,3$	10		
	2.2 A2 ou $FI \geq 3,2$ e $< 4,3$	8		
	2.3 B1 ou $FI \geq 2,1$ e $< 3,2$	6		
	2.4 B2 ou $FI \geq 1,4$ e $< 2,1$	4		
	2.5 B3 ou $FI \geq 0,8$ e $< 1,4$	3		
	2.6 B4 ou $FI \geq 0,1$ e $< 0,8$	2		
	2.7 B5 ou $FI \leq 0,1$	1		
	2.8 C	0,5		
	2.9 Autoria ou Co-autoria de artigo em periódico não listado no QUALIS/CAPES ou JCR	0,5		
2.10 Autoria ou Co-autoria de capítulo em livro científico internacional com ISBN		10,0		
2.11 Autoria ou Co-autoria de livro científico internacional com ISBN		15,0		

2.12 Autoria ou Co-autoria de capítulo em livro científico nacional com ISBN	8,0		
2.13 Autoria ou Co-autoria de livro científico nacional com ISBN	10,0		
2.14 Autoria ou Co-autoria de patente registrada/publicada	15,0		
2.15 Autoria ou Co-autoria de processos, produtos e/ou softwares registrados, porém, sem patente	7,0		
TOTAL			
3 - Atividade de iniciação científica, estágios e cursos de pós-graduação (limitados a 20 pontos)			
Discriminação da atividade	Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão
3.1 Iniciação Científica, Tecnológica, Extensão e de Educação Tutorial (PIBIC, PIBIT, PIBEXT e PET), devidamente comprovada com documento emitido pela IES. O documento deverá conter o período referente à participação como bolsista ou voluntário, conter data e estar assinado.	3,0 a cada quatro meses		
3.2 Programa de Iniciação à Docência (PIBID), monitorias e estágios vinculados as atividades de ensino, pesquisa e extensão, (Exceto estágio obrigatório de final de curso), incluindo o período de trabalho excedente ao ano trabalhado em herbário (pré-requisito deste edital).	2,0 a cada quatro meses		
3.3 Pós-graduação concluída, Lato sensu, na área de sua graduação ou, preferencialmente, na botânica	10,0 a cada 360 horas (limitados a 10 pontos)		
TOTAL			
4 - Experiência profissional em empresas públicas, empresas privadas, instituições de ensino, pesquisa e extensão (limitados a 30 pontos)			
Discriminação da atividade	Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão
4.1 Experiência comprovada de trabalho em coleção biológica (herbário)	1 ponto por mês		
4.2 Atividades profissionais na área da formação da Graduação	0,2 ponto por mês		
4.3 Docência em ensino superior	0,3 ponto por mês		

4.4 Docência em ensino fundamental ou médio	0,2 ponto por mês		
TOTAL			
5 - Atividades Complementares (limitado a 5 pontos).			
Discriminação da atividade	Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão
5.1 Formação complementar na área do seu Curso de Graduação (cursos) com mínimo de 20 h cada), incluindo cursos de línguas estrangeiras (semestral)	0,5 ponto cada		
5.2 Organização de eventos na área de sua graduação	1,0 ponto cada		
5.3 Participação em palestras relacionadas a sua graduação ou a botânica	0,1 ponto cada palestra		
5.4 Participação em minicursos, semanas acadêmicas e outros eventos na área da Graduação ou da botânica, incluindo participação enquanto monitor em eventos técnicos	0,2 ponto cada (Limitado a 5 pontos)		
5.5 Cargos de gestão de entidades estudantis (diretório acadêmico, centro acadêmico, associação atlética/universitária, outra)	0,5 ponto cada		
5.6 Participação em empresa júnior, criação/gestão de empresa em hotel tecnológico ou incubadora de empresas	0,5 ponto/ano/atividade		
5.7 Participação em bancas de conclusão de curso (graduação e especialização) como avaliador	1 ponto por banca		
5.8 Prêmios e títulos de ordem acadêmica ou científica	2 pontos		
5.9 Palestras, cursos ou minicursos ministrados	0,2 ponto/hora		
TOTAL			