Centro Paula Souza

GOVERNO DE SÃO PAULO

Fatec
Faculdade de Tecnologia
Itaquera Miguel Reale

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:

Centro Paula Souza

GOVERNO DE SÃO PAULO

Fatec
Faculdade de Tecnologia
Itaquera Miguel Reale

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 encardenado.
2. Todos os anexos sejam numerados e ordenados cronologicamente, por item.