EDITAL 2027/1
SELEÇÃO DE BOLSAS PROSUP/CAPES

A Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade Paulista – UNIP, por meio do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Odontologia torna público o presente Edital de abertura de inscrições para obtenção de bolsa e benefício do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares – PROSUP/CAPES.

1. DAS MODALIDADES E QUANTITATIVO DE BOLSAS

1.1. Serão ofertadas as seguintes modalidades de benefício:

1.1.1. Modalidade Taxa - Isenção de mensalidade e repasse mensal à UNIP do valor recebido da CAPES durante a vigência do benefício:

I – 03 (três) cotas para o Mestrado;

II – 9 (nove) cotas para o Doutorado.

1.1.2. Modalidade Bolsa - Isenção de mensalidade e concessão de ajuda de custo durante a vigência do benefício:

I – 01 (uma) cota para o Mestrado;

II – 01 (uma) cota para o Doutorado.

1.2. A concessão e a manutenção das bolsas e dos benefícios-taxa, bem como suas respectivas quantidades e valores, estão condicionadas à disponibilidade de cotas e aos repasses da CAPES, podendo sofrer alterações, inclusive redução ou cancelamento de cotas já disponibilizadas, a qualquer tempo e independentemente de comunicação prévia à UNIP. A Universidade não se responsabiliza pela não concessão, redução ou cancelamento dos benefícios decorrentes de decisões da CAPES.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para inscrição na seleção de bolsas PROSUP:

I – estar regularmente matriculado no Programa ou ter sido aprovado no Processo Seletivo em vigor;

II – comprovar desempenho acadêmico satisfatório consoante às normas definidas pelo Regulamento do Programa da UNIP ao qual o candidato está vinculado;

III – cumprir todas as determinações regimentais do curso e da instituição de ensino superior participante do PROSUP/Institucional nos quais o candidato está regularmente matriculado;

IV – não acumular bolsas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado com outras bolsas, nacionais ou internacionais, de mesmo nível, financiadas com recursos públicos federais;

V – dedicar, no mínimo, 40 (quarenta) horas mensais presenciais ou remotas ao Programa, requisito específico da modalidade bolsa;

VI – não estar matriculado em prazo de prorrogação, considerado:

a) do 37º ao 48º mês para o Doutorado.

3. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível na página do Programa e apresentar a documentação exigida neste Edital.

3.2. Formulário de Inscrição

I - formulário eletrônico de inscrição, disponível na página do Programa (link para o Google Forms).

3.3. Documentos pessoais

II – RG (Registro Geral); RNM (Registro Nacional Migratório) ou RNE (Registro Nacional de Estrangeiros);

III – CPF (Cadastro de Pessoa Física).

3.4. Documentos acadêmicos

IV – diploma ou certificado de conclusão da maior titulação obtida;

V – Currículo Lattes atualizado nos últimos 3 (três) meses;

VI - Planilha de Pontuação, em formato Microsoft Excel – .xlsx, preenchida (disponível na página do Programa – doc1);

VII – comprovantes das produções constantes na Planilha de Pontuação;

VIII – Termo de Ciência e Conferência do(a) Orientador(a), devidamente assinado pelo(a) orientador(a) e pelo(a) candidato(a) (disponível na página do Programa – doc7)

3.5. Documentos empregatícios e de renda

IX – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (com o registro do vínculo de trabalho atual) ou Declaração de não possuir a CTPS (modelo disponível na página do Programa – doc2);

X – Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (atual) ou Declaração de isenção (modelo disponível na página do Programa – doc3);

XI – holerite ou comprovante de rendimentos;

XII – Declaração de Acúmulos (disponível na página do Programa – doc4);

3.6. Documentos socioeconômicos (quando aplicável)

XIII – Autodeclaração de Vulnerabilidade Social (modelo disponível na página do Programa – doc5);

XIV – Questionário Socioeconômico (disponível na página do Programa – doc6).

3.7. Os documentos exigidos para a inscrição deverão ser anexados em formato PDF e Excel no Google Forms.

3.8. Somente serão aceitas inscrições cuja documentação seja enviada dentro do prazo estabelecido, em formato PDF e Excel, completa, legível, em tamanho original e adequada às exigências deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio dos documentos. A ausência de documentos ou o envio de documentos ilegíveis ou inadequados implicará a desclassificação da inscrição.

4. DOS PRAZOS E DO CRONOGRAMA

4.1. As inscrições estarão abertas no período de **15 de dezembro de 2026** a **29 de janeiro de 2027**.

4.2. Cronograma

Etapa	Período/Data	Observação	Responsável
Período de Inscrições	15/12/2026 a 29/01/2027	Formulário eletrônico (Google Forms), até 23h59 (horário de Brasília)	CANDIDATO
Análise Documental e Classificatória	01 a 03/02/2027	Comissão de Bolsas do Programa	UNIP
Divulgação dos Resultados	04/02/2027	Publicação no site do Programa	UNIP
Regularização para Implementação da Bolsa	até 11/02/2027	Regularização de pendências das exigências estabelecidas no item 7 do Edital	CANDIDATO
Cadastro na Bolsa	até 19/02/2027	Cadastro dos candidatos contemplados e habilitados à implementação da bolsa	UNIP

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. A classificação dos candidatos à cota PROSUP, em ambas as modalidades, será realizada exclusivamente com base na pontuação final obtida na avaliação da produção acadêmica, conforme os critérios estabelecidos nos itens 5.4 a 5.8 deste Edital.

5.1.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação da produção acadêmica, sendo esta a única pontuação utilizada para fins de classificação.

5.1.2. Os critérios descritos a seguir não atribuem pontuação adicional e serão utilizados exclusivamente como critérios de desempate, observada a seguinte ordem:

I – desempenho acadêmico no Programa de Pós-Graduação;

II – disponibilidade para realizar as atividades solicitadas pelo Programa;

III – ausência de vínculo empregatício ou outra relação de trabalho;

IV – ausência de atividade remunerada ou fontes de rendimento;

V – situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente comprovada;

VI – pertencimento a grupos sociais vulneráveis e sujeitos a políticas afirmativas;

VII – recomendação do(a) orientador(a), quando aplicável;

VIII – nacionalidade estrangeira.

5.2. As cotas da modalidade bolsa poderão ser concedidas a candidatos com vínculo empregatício ou outra relação de trabalho somente quando **não** houver candidatos nessas condições classificados e aptos ao recebimento do benefício, observadas as normas do PROSUP/CAPES e a disponibilidade de cotas.

5.3. Na modalidade bolsa, o candidato veterano terá preferência sobre o candidato ingressante apenas em caso de empate, observados os critérios de desempate estabelecidos no item 5.1.2.

5.4. A avaliação da produção acadêmica será realizada com base nas informações declaradas pelo candidato na Planilha de Pontuação e na respectiva documentação comprobatória. Serão consideradas somente as atividades listadas na Tabela 1, desde que tenham sido realizadas nos últimos 10 (dez) anos, estejam registradas no Currículo Lattes e sejam acompanhadas da documentação comprobatória exigida.

5.4.1. A Planilha de Pontuação utilizada para a avaliação não integra este Edital. Ela será disponibilizada separadamente, em formato Microsoft Excel (.xlsx), na página do Programa – doc1.

5.4.2. As orientações para o preenchimento da Planilha de Pontuação, a organização dos arquivos e os documentos aceitos para comprovação das atividades e apresentação da documentação estão descritos no Anexo I – Guia para Preenchimento da Planilha de Pontuação e Apresentação da Documentação Comprobatória.

5.4.3. A pontuação será composta pela produção científica, correspondente aos artigos científicos avaliados por meio do Índice Padronizado de Produção Científica (IPPC), e pelas atividades acadêmicas complementares, conforme os critérios estabelecidos neste item e resumidos na Tabela 1.

TABELA 1 – RESUMO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Categoria	**Critério**	**Pontuação**
Produção científica (IPPC)	Artigos científicos	Calculada pelo Índice Padronizado de Produção Científica (IPPC), conforme item 5.5

TABELA 1 – RESUMO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		
Categoria	**Critério**	**Pontuação**
Atividades acadêmicas complementares	Trabalhos apresentados em congressos *Máximo de 5 registros em cada categoria*	Internacional fora do Brasil = 40 pontos Nacional = 30 pontos Internacional no Brasil = 20 pontos Local = 10 pontos
	Resumos publicados em anais *Máximo de 5 registros em cada categoria*	Internacional fora do Brasil = 40 pontos Nacional = 30 pontos Internacional no Brasil = 20 pontos Local = 10 pontos
	Iniciação científica *Máximo de 5 registros*	Bolsa agência governamental = 100 pontos Bolsa institucional/outra = 80 pontos Sem bolsa = 40 pontos
	E-books *Máximo de 5 registros*	10 pontos por e-book
	Prêmios e menções honrosas *Máximo de 5 registros*	20 pontos por prêmio
	Comissão organizadora de eventos científicos *Máximo de 5 registros*	20 pontos por participação

5.5. A produção científica será avaliada por meio do Índice Padronizado de Produção Científica (IPPC), calculado individualmente para cada artigo científico informado pelo candidato.

5.5.1. O IPPC foi desenvolvido para avaliar a qualidade da produção científica considerando três dimensões objetivas, com os seguintes pesos:

I – impacto bibliométrico do periódico (PB) – peso de 70%;

II – base de indexação do periódico (IE) – peso de 20%;

III – idioma de publicação (IDI) – peso de 10%.

5.5.2. A pontuação final de cada artigo será calculada automaticamente pela Planilha de Pontuação, utilizando a seguinte expressão:

$$IPPC = [(0,7 \times PB) + (0,2 \times IE) + (0,1 \times IDI)] \times 1,5$$

em que:

PB = pontuação atribuída ao percentil do periódico, conforme a Tabela 2;

IE = pontuação atribuída à base de indexação do periódico, conforme a Tabela 3;

IDI = pontuação atribuída ao idioma de publicação, conforme a Tabela 4.

TABELA 2 – PONTUAÇÃO DO PERCENTIL DO PERIÓDICO (PB)	
Percentil JCR	**Pontuação**
95 ou mais	100
85 a menos de 95	80
70 a menos de 85	60
50 a menos de 70	40
30 a menos de 50	20
maior que 0 e menor que 30	10
0 (periódico sem JCR)	0

5.5.3. As orientações para consulta do percentil dos periódicos no Journal Citation Reports (JCR) encontram-se descritas no Anexo II deste Edital.

TABELA 3 – PONTUAÇÃO DA BASE DE INDEXAÇÃO (IE)	
Base bibliográfica	**Pontuação**
Journal Citation Reports (JCR) / Web of Science	100
Scopus	80
PubMed/MEDLINE	50
SciELO	30
Nenhuma	0

5.5.4. Quando um periódico estiver indexado em mais de uma base bibliográfica, será considerada exclusivamente a base de maior relevância, obedecendo à seguinte ordem: JCR/Web of Science > Scopus > PubMed/MEDLINE > SciELO > Nenhuma.

TABELA 4 – PONTUAÇÃO DO IDIOMA DE PUBLICAÇÃO (IDI)	
Idioma	**Pontuação**
Inglês	100
Português/outras	60

5.5.5. A pontuação da produção científica corresponderá à soma dos IPPC de todos os artigos informados pelo candidato e cuja documentação comprobatória permita a validação das informações declaradas.

5.6. As atividades acadêmicas complementares serão pontuadas conforme os critérios e limites estabelecidos na Tabela 1. A pontuação complementar corresponderá à soma das pontuações obtidas nas seguintes categorias:

I – trabalhos apresentados em congressos científicos;

II – resumos publicados em anais de eventos científicos;

III – iniciação científica;

IV – publicação de e-books;

V – prêmios e menções honrosas;

VI – participação em comissão organizadora de eventos científicos.

5.7. A pontuação final do candidato será calculada pela seguinte expressão:

Pontuação Final = IPPC Total + (Pontuação Complementar × 0,05)

5.7.1. A pontuação final será calculada automaticamente pela Planilha de Pontuação, considerando a soma dos IPPC dos artigos científicos e a pontuação das atividades acadêmicas complementares, com aplicação do fator previsto na expressão acima.

5.7.2. A metodologia foi desenvolvida de forma a atribuir maior peso à produção científica, enquanto as atividades acadêmicas complementares representam elemento adicional de valorização da trajetória acadêmica do candidato.

5.8. Somente serão pontuadas as produções acadêmicas e atividades complementares devidamente informadas na Planilha de Pontuação e acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

5.8.1. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da Planilha de Pontuação e a apresentação da documentação comprobatória exigida para cada atividade.

5.8.2. A Planilha de Pontuação e a documentação comprobatória deverão ser conferidas pelo(a) orientador(a), que assinará, juntamente com o(a) candidato(a), o Termo de Ciência e Conferência, disponível na página do Programa.

5.8.2. Não serão pontuadas produções ou atividades que:

I – não estejam acompanhadas da documentação comprobatória exigida;

II – apresentem documentação incompatível com a atividade declarada;

III – não atendam às exigências estabelecidas neste Edital ou em seus Anexos;

IV – contenham informações divergentes, incompletas ou insuficientes que impossibilitem a validação da produção declarada.

5.8.3. A Comissão de Bolsas realizará a conferência das informações declaradas, podendo desconsiderar produções ou atividades cuja documentação não permita sua adequada validação.

5.9. A ordem de classificação estabelecida pela Comissão do Programa, com base na pontuação da produção acadêmica e nos critérios de desempate previstos neste Edital, não determina, por si só, a distribuição das cotas da modalidade bolsa. A definição dos candidatos aptos ao recebimento desse benefício dependerá também da análise das condições de vínculo empregatício e de outras relações de trabalho, a ser realizada pela Gerência de Bolsas, observadas as regras estabelecidas neste Edital e a disponibilidade de cotas concedidas pela CAPES.

6. DOS RESULTADOS

6.1. Os resultados do processo seletivo serão divulgados em **04 de fevereiro de 2027**.

6.2. A classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo para bolsas PROSUP/CAPES será disponibilizada na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Odontologia, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

6.3. A concessão e a confirmação da bolsa PROSUP, na modalidade indicada (bolsa ou taxa), estarão condicionadas à análise final da documentação apresentada pelo candidato, a ser realizada pela Gerência de Bolsas.

6.4. A modalidade inicialmente indicada poderá ser alterada em decorrência do resultado da análise documental realizada pela Gerência de Bolsas.

6.5. Todos os candidatos serão posteriormente contatados individualmente por e-mail.

6.6. Os candidatos contemplados receberão orientações acerca:

I – dos prazos para regularização da matrícula;

II – do envio dos dados de conta corrente no Banco do Brasil S.A.;

III – da apresentação de eventuais documentos adicionais necessários à formalização da concessão da bolsa.

6.7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para as providências descritas no item 6.6 implicará a perda da concessão da bolsa, que poderá ser destinada a outro candidato da lista de espera, observada a ordem classificatória.

7. DOS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DAS BOLSAS

7.1. As bolsas PROSUP serão concedidas pelo prazo regular do curso, limitado a 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e a 36 (trinta e seis) meses para o Doutorado, não sendo admitida sua prorrogação, ainda que o prazo de conclusão do Doutorado seja prorrogado.

7.2. A previsão de início das bolsas é fevereiro de 2027, com recebimento do primeiro pagamento em março do mesmo ano.

7.3. São critérios para a concessão das bolsas PROSUP/CAPES:

I – ser classificado no processo seletivo para concessão de bolsa PROSUP, na modalidade bolsa ou taxa;

II – estar regularmente matriculado no Programa;

III – ter apresentado a documentação pessoal e empregatícia/comprovação de renda exigida neste Edital;

IV – ter apresentado a Declaração de Acúmulos devidamente preenchida e assinada, bem como o Termo de Compromisso PROSUP;

V – não ter tido bolsa PROSUP cancelada por determinação da Comissão de Bolsas da UNIP em nível equivalente ao da concessão pretendida (Mestrado ou Doutorado);

VI – possuir conta no Banco do Brasil S.A., observadas as seguintes condições:

a) ser conta corrente ou conta pagamento;

b) estar ativa;

c) ter como titular o beneficiário da bolsa;

d) não ser conta-salário;

e) não ser conta poupança;

f) não ser "Conta Fácil BB", em razão do limite de movimentação financeira inferior ao valor da bolsa.

7.4. É de responsabilidade do candidato verificar junto ao Banco do Brasil S.A. a necessidade de depósito inicial ou quaisquer outros procedimentos necessários para ativação da conta bancária.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA E DOS CRITÉRIOS PARA A RENOVAÇÃO DAS BOLSAS

8.1. Com a finalidade de contribuir para o desenvolvimento e a manutenção de padrões de excelência e eficiência na formação de recursos humanos de alto nível, mediante utilização de verba pública, o aluno bolsista será avaliado semestralmente pelo(a) orientador(a) e pela Comissão de Avaliação do Programa.

8.2. A renovação da concessão da bolsa estará condicionada ao atendimento dos critérios previstos neste item, conforme a modalidade do benefício.

8.3. Para as modalidades bolsa e taxa, serão observados os seguintes critérios:

8.3.1. Desempenho acadêmico

I - apresentar desempenho acadêmico satisfatório;

II - não ter obtido conceito "C" ou inferior em duas ou mais disciplinas ao longo do curso.

8.3.2. Cumprimento das obrigações acadêmicas e administrativas

III - cumprir os prazos e atividades previstos no Regulamento do Programa;

IV - cumprir as atividades previstas para o semestre, de acordo com o cronograma elaborado para o desenvolvimento do projeto;

V - realizar o estágio de docência durante **todo o período** de duração da bolsa;

VI - atender às exigências constantes do Termo de Compromisso firmado na concessão da bolsa;

VII - realizar a renovação da matrícula, mediante aceite do contrato de prestação de serviços educacionais, dentro do calendário previsto;

VIII - apresentar e obter aprovação do Relatório Semestral, devidamente preenchido e acompanhado das respectivas comprovações, para parecer do orientador e validação da coordenação;

IX - manter o Currículo Lattes atualizado.

8.3.3. Participação institucional

X - participar das atividades e palestras anuais do Encontro Científico e do Encontro de Iniciação Científica.

Parágrafo único. Os eventos mencionados neste item são realizados anualmente.

8.4. Para a modalidade bolsa, além dos critérios previstos no item 8.3, o bolsista deverá:

XI - entregar a Declaração de Acúmulos CAPES;

8.5. Para a modalidade taxa, além dos critérios previstos no item 8.3, o bolsista deverá manter os repasses da taxa PROSUP sem atrasos.

8.6. O bolsista, especialmente aquele contemplado na modalidade bolsa, deverá comunicar imediatamente à Secretaria do Programa e ao Orientador o início ou a alteração de vínculo empregatício ou de qualquer outra relação de trabalho, apresentando uma nova Declaração de Acúmulos (modelo disponível na página do Programa – doc4) e, quando solicitado, documento comprobatório da carga horária e do horário de trabalho.

8.7. Nos casos previstos no item 8.6, caberá à Comissão de Bolsas do Programa e à Vice-Reitoria de Pós-Graduação da UNIP deliberar sobre:

I - a manutenção do benefício na modalidade bolsa;

II - a alteração para a modalidade taxa;

III - o cancelamento da bolsa PROSUP.

8.8. Todos os bolsistas deverão fazer referência ao financiamento recebido em quaisquer produções intelectuais, conforme estabelecido na Portaria CAPES nº 206/2018.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Em atenção à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os dados pessoais e documentos apresentados serão utilizados exclusivamente para fins relacionados às bolsas PROSUP/CAPES (seleção, implementação, acompanhamento, manutenção e renovação), podendo ser acessados pela Gerência de Bolsas, pela Comissão de Bolsas do Programa e pelas Secretarias dos Programas de Pós-Graduação da UNIP, bem como compartilhados com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), por meio de seu sistema de gestão de bolsas, quando necessário à execução desses procedimentos.

9.2. Ao efetuar sua inscrição, o candidato declara ciência de que seu nome poderá ser divulgado em publicações oficiais e nas páginas eletrônicas dos Programas de Pós-Graduação da UNIP.

9.3. Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pela Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UNIP.

São Paulo, novembro de 2026
Gerência de Bolsas CAPES da UNIP

ANEXO I – GUIA PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

1. Objetivo

1.1. Este Anexo tem por objetivo orientar os candidatos quanto ao preenchimento da Planilha de Pontuação e à apresentação da documentação comprobatória referente à produção acadêmica utilizada no processo de classificação para concessão de bolsas e benefícios-taxa do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (PROSUP/CAPES).

1.2. A pontuação será atribuída com base nas informações declaradas pelo candidato na Planilha de Pontuação e validada pela Comissão de Bolsas mediante análise da documentação comprobatória apresentada.

1.3. A ausência de documentação comprobatória, a incompatibilidade entre as informações declaradas e os documentos apresentados ou o preenchimento incorreto da planilha poderão resultar na não validação da produção acadêmica correspondente, conforme previsto no Edital.

2. Regras gerais para preenchimento da planilha

2.1. O preenchimento da Planilha de Pontuação é de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá observar as seguintes orientações:

I – utilizar uma linha para cada produção acadêmica ou atividade complementar;

II – preencher apenas as células destinadas à edição pelo candidato (células na cor branca);

III – não alterar células protegidas ou fórmulas automáticas da planilha;

IV – informar os dados exatamente conforme os documentos comprobatórios apresentados;

V – apresentar documentação legível e completa para cada atividade informada;

VI – observar os limites máximos de registros estabelecidos para cada categoria de produção acadêmica;

VII – organizar os documentos comprobatórios na mesma sequência em que as atividades foram informadas na planilha, de forma a facilitar a conferência pela Comissão de Bolsas.

2.2. Os campos de pontuação são calculados automaticamente pela planilha. O candidato não precisa fazer nenhum cálculo, apenas preencher corretamente as células destinadas a ele.

2.3. A Planilha de Pontuação deverá ser preenchida e salva em formato Excel (.xlsx), sem alteração das fórmulas ou da estrutura do arquivo original.

2.4. A planilha, os comprovantes da produção acadêmica e o Termo de Ciência e Conferência do(a) Orientador(a) deverão ser anexados nos campos correspondentes do formulário eletrônico de inscrição, conforme as orientações do Edital.

2.5. O candidato deverá conferir o preenchimento da planilha e a documentação comprobatória com seu(sua) orientador(a), que deverá assinar o Termo de Ciência e Conferência.

ATENÇÃO: a planilha calcula a pontuação de tudo o que for preenchido, mas o valor exibido só será validado se houver documentação comprobatória correspondente a cada linha, conforme o item 4 deste Anexo. Linha sem comprovante adequado será desconsiderada pela Comissão de Bolsas.

3. Guia para preenchimento da planilha

3.1. Aba Artigos

Nesta aba deverão ser informados todos os artigos científicos publicados ou aceitos para publicação pelo candidato, não havendo limite máximo de registros. Para cada artigo será calculado automaticamente o Índice Padronizado de Produção Científica (IPPC), conforme a metodologia descrita no Edital.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Artigo	Periódico	Percentil JCR	Base de Indexação	Idioma	PB	IE	IDI	IPPC
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0
					0	0	0	0

Figura 1 – Aba "Artigos" da Planilha de Pontuação Discente

Artigo – Coluna A: Informar o título completo do artigo científico.

Periódico – Coluna B: Informar o nome completo do periódico científico no qual o artigo foi publicado ou aceito para publicação.

Percentil JCR – Coluna C: Informar o valor do percentil do periódico exatamente conforme disponibilizado no Journal Citation Reports (JCR).

* Quando o periódico não estiver indexado no JCR, deverá ser informado o valor 0 (zero).

* O percentil deverá ser informado apenas em formato numérico, sem a utilização do símbolo "%". Exemplo: correto: 96; incorreto: 96%.

* O Anexo II apresenta o passo a passo para consulta do percentil no Journal Citation Reports (JCR).

Base de Indexação – Coluna D: Selecionar, na lista suspensa da planilha, a principal base de indexação do periódico:

a) JCR/Web of Science;

b) Scopus;

c) PubMed/MEDLINE;

d) SciELO;

e) Nenhuma.

* Quando o periódico estiver indexado em mais de uma base, deverá ser selecionada apenas a base de maior relevância, conforme os critérios estabelecidos no Edital.

Idioma – Coluna E: Selecionar o idioma de publicação do artigo:

a) Inglês;

b) Português/outras.

PB – Coluna F (pontuação do percentil): Campo de cálculo automático da planilha. Não deverá ser preenchido ou alterado pelo candidato.

IE – Coluna G (pontuação da base de indexação): Campo de cálculo automático da planilha. Não deverá ser preenchido ou alterado pelo candidato.

IDI – Coluna H (pontuação do idioma): Campo de cálculo automático da planilha. Não deverá ser preenchido ou alterado pelo candidato.

IPPC – Coluna I: Campo de cálculo automático correspondente ao Índice Padronizado de Produção Científica (IPPC), calculado a partir da combinação ponderada do percentil do periódico (PB), da base de indexação (IE) e do idioma de publicação (IDI), conforme a metodologia estabelecida no Edital. Este campo não deverá ser preenchido ou alterado pelo candidato.

ATENÇÃO: para cada artigo informado, devem ser anexados os três comprovantes exigidos no item 4.3 deste Anexo (primeira página do artigo, print do percentil no JCR e print da indexação na base selecionada). Faltando qualquer um deles, ou havendo divergência entre o comprovante e o que foi informado na planilha, o artigo não será pontuado.

3.2. Aba Congressos

Nesta aba deverão ser informados os trabalhos apresentados pelo candidato em eventos científicos, sendo considerados até cinco registros, conforme estabelecido no Edital.

A	B	C	D
Evento	Ano	Categoria	Pontuação
			0
			0
			0
			0
			0

Figura 2 – Aba "Congressos" da Planilha de Pontuação Discente

Evento – Coluna A: Informar o nome completo do evento científico no qual o trabalho foi apresentado.

Ano – Coluna B: Informar o ano de realização do evento.

Categoria – Coluna C: Selecionar, na lista suspensa da planilha, a categoria correspondente ao evento:

a) Internacional fora do Brasil;

b) Internacional no Brasil;

c) Nacional;

d) Local;

e) Nenhuma.

* Para fins de classificação, serão considerados como eventos nacionais aqueles de abrangência nacional reconhecidos pelo Programa, tais como SBPqO, GBMD, SOBRAPI, SBOE e GBRPI. Serão considerados eventos locais as jornadas científicas e demais eventos de abrangência institucional ou regional.

Pontuação – Coluna D: Campo de cálculo automático da planilha. A pontuação será atribuída automaticamente de acordo com a categoria selecionada na Coluna C, não devendo ser preenchido ou alterado pelo candidato.

3.3. Aba Resumos

Nesta aba deverão ser informados os resumos publicados em anais de eventos científicos, sendo considerados até cinco registros, conforme estabelecido no Edital.

A	B	C	D
Evento	Ano	Categoria	Pontuação
			0
			0
			0
			0
			0

Figura 3 – Aba "Resumos" da Planilha de Pontuação Discente

Evento – Coluna A: Informar o nome completo do evento científico no qual o resumo foi publicado.

Ano – Coluna B: Informar o ano de realização do evento.

Categoria – Coluna C: Selecionar, na lista suspensa da planilha, a categoria correspondente ao evento:

a) Internacional fora do Brasil;

b) Internacional no Brasil;

c) Nacional;

d) Local;

e) Nenhuma.

* Para fins de classificação, serão considerados como eventos nacionais aqueles de abrangência nacional reconhecidos pelo Programa, tais como SBPqO, GBMD, SOBRAPI, SBOE e GBRPI. Serão considerados eventos locais as jornadas científicas e demais eventos de abrangência institucional ou regional.

Pontuação – Coluna D: Campo de cálculo automático da planilha. A pontuação será atribuída automaticamente de acordo com a categoria selecionada na Coluna C, não devendo ser preenchido ou alterado pelo candidato.

Observação importante: Serão pontuados apenas os resumos efetivamente publicados nos anais do evento científico. A apresentação do trabalho, por si só, não será considerada para fins de pontuação nesta categoria, sendo obrigatória a comprovação da publicação do respectivo resumo nos anais do evento. A documentação comprobatória deverá permitir a identificação do evento, do título do resumo e do nome do candidato, conforme orientações estabelecidas neste Anexo.

3.4. Aba Iniciacao_Cientifica

Nesta aba deverão ser informadas as atividades de Iniciação Científica desenvolvidas pelo candidato, sendo considerados até cinco registros, conforme estabelecido no Edital.

Projeto	Modalidade	Pontuação
		0
		0
		0
		0
		0

Figura 4 – Aba "Iniciacao_Cientifica" da Planilha de Pontuação Discente

Projeto – Coluna A: Informar o título completo do projeto de Iniciação Científica.

Modalidade – Coluna B: Selecionar, na lista suspensa da planilha, a modalidade correspondente ao projeto:

a) Bolsa agência governamental;

b) Bolsa institucional/outra;

c) Sem bolsa;

d) Nenhuma.

* Para fins de classificação: Bolsa agência governamental: projetos financiados por agências públicas de fomento à pesquisa (por exemplo: CNPq, CAPES, FAPESP ou instituições equivalentes); Bolsa institucional/outra: projetos financiados pela instituição de ensino ou por outras entidades públicas ou privadas; Sem bolsa: projetos desenvolvidos sem concessão de bolsa.

Pontuação – Coluna C: Campo de cálculo automático da planilha. A pontuação será atribuída automaticamente de acordo com a modalidade selecionada na Coluna B, não devendo ser preenchido ou alterado pelo candidato.

Observação importante: Serão pontuadas apenas as atividades de Iniciação Científica devidamente comprovadas por documento oficial emitido pela instituição responsável, contendo informações suficientes para identificar:

a) o candidato;

b) o título do projeto;

c) a instituição responsável;

d) o período de realização da atividade;

e) a modalidade da Iniciação Científica (com bolsa ou sem bolsa), quando aplicável.

Não serão pontuadas atividades cuja documentação apresentada seja insuficiente para comprovar as informações declaradas na Planilha de Pontuação.

3.5. Aba Ebooks

Nesta aba deverão ser informados os e-books publicados pelo candidato, sendo considerados até cinco registros, conforme estabelecido no Edital.

A	B	C
Título	Ano	Pontuação
		0
		0
		0
		0
		0

Figura 5 – Aba "Ebooks" da Planilha de Pontuação Discente

Título – Coluna A: Informar o título completo do e-book.

Ano – Coluna B: Informar o ano de publicação do e-book.

Pontuação – Coluna C: Campo de cálculo automático da planilha. A pontuação será atribuída automaticamente conforme os critérios estabelecidos no Edital, não devendo ser preenchido ou alterado pelo candidato.

Observação importante: Serão pontuados apenas os e-books efetivamente publicados, acompanhados da documentação comprobatória que permita identificar, no mínimo:

a) o título da publicação;

b) o(s) autor(es);

c) o ano de publicação;

d) a editora ou instituição responsável pela publicação, quando aplicável;

e) o ISBN, quando existente.

Não serão pontuadas publicações cuja documentação apresentada seja insuficiente para comprovar as informações declaradas na Planilha de Pontuação.

3.6. Aba Premios

Nesta aba deverão ser informados os prêmios e as menções honrosas recebidos pelo candidato em decorrência de atividades acadêmicas, científicas ou de pesquisa, sendo considerados até cinco registros, conforme estabelecido no Edital.

A	B	C
Premiação	Ano	Pontuação
		0
		0
		0
		0
		0

Figura 6 – Aba "Premios" da Planilha de Pontuação Discente

Premiação – Coluna A: Informar o nome completo do prêmio ou da menção honrosa recebida.
Ano – Coluna B: Informar o ano em que a premiação ou a menção honrosa foi concedida.
Pontuação – Coluna C: Campo de cálculo automático da planilha. A pontuação será atribuída automaticamente conforme os critérios estabelecidos no Edital, não devendo ser preenchido ou alterado pelo candidato.

Observação importante: Serão consideradas apenas premiações e menções honrosas relacionadas às atividades acadêmicas, científicas ou de pesquisa. A documentação comprobatória deverá ser emitida pela instituição ou entidade responsável pela concessão da premiação e conter informações suficientes para identificar, no mínimo:

a) o candidato;

b) o nome do prêmio ou da menção honrosa;

c) a instituição ou entidade responsável pela concessão;

d) a data ou o ano da premiação.

Não serão pontuados prêmios ou menções honrosas cuja documentação apresentada seja insuficiente para comprovar as informações declaradas na Planilha de Pontuação.

3.7. Aba Comissao

Nesta aba deverão ser informadas as participações do candidato como membro da comissão organizadora de eventos científicos, sendo considerados até cinco registros, conforme estabelecido no Edital.

A	B	C
Evento	Ano	Pontuação
		0
		0
		0
		0
		0

Figura 7 – Aba "Comissao" da Planilha de Pontuação Discente

Evento – Coluna A: Informar o nome completo do evento científico no qual participou como membro da comissão organizadora.

Ano – Coluna B: Informar o ano de realização do evento.

Pontuação – Coluna C: Campo de cálculo automático da planilha. A pontuação será atribuída automaticamente conforme os critérios estabelecidos no Edital, não devendo ser preenchido ou alterado pelo candidato.

Observação importante: Serão consideradas apenas as participações em comissões organizadoras de eventos científicos formalmente designadas pela instituição ou entidade promotora do evento. A documentação comprobatória deverá ser emitida pela instituição ou entidade responsável pela organização do evento e conter informações suficientes para identificar, no mínimo:

a) o candidato;

b) o nome do evento científico;

c) a instituição ou entidade promotora;

d) a participação do candidato como membro da comissão organizadora;

e) o ano ou período de realização do evento.

Não serão pontuadas atividades de apoio, monitoria, recepção, secretaria, colaboração eventual ou outras funções que não caracterizem participação formal na comissão organizadora do evento, bem como participações cuja documentação apresentada seja insuficiente para comprovar as informações declaradas na Planilha de Pontuação.

3.8. Aba Resumo_Geral

A aba Resumo_Geral apresenta, de forma consolidada, a pontuação obtida pelo candidato a partir das informações inseridas nas demais abas da Planilha de Pontuação.

A	B
Pontuação Artigos	0
Pontuação Complementar	0
NOTA FINAL	**0**

Figura 8 – Aba "Resumo_Geral" da Planilha de Pontuação Discente

Todas as informações desta aba são calculadas automaticamente pela planilha, não sendo permitido o preenchimento ou a alteração manual de qualquer campo. A pontuação final será calculada automaticamente de acordo com a metodologia estabelecida no Edital, considerando:

a) a soma dos valores obtidos pelo Índice Padronizado de Produção Científica (IPPC) de todos os artigos científicos informados; e

b) a pontuação das atividades acadêmicas complementares, aplicada conforme os critérios e pesos estabelecidos pelo Programa.

Observação importante: A aba Resumo_Geral tem caráter exclusivamente informativo e destina-se à conferência da pontuação calculada pela planilha. A pontuação apresentada poderá ser revista pela Comissão de Bolsas durante a análise da documentação comprobatória, sendo consideradas apenas as produções e atividades devidamente comprovadas e em conformidade com os critérios estabelecidos no Edital e neste Anexo. A pontuação final homologada será aquela apurada pela Comissão de Bolsas após a conferência de toda a documentação apresentada pelo candidato.

4. Documentação comprobatória

ATENÇÃO: A documentação comprobatória é condição obrigatória para a atribuição de pontuação. Cada produção ou atividade informada na planilha deverá estar acompanhada do respectivo comprovante. Documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação do candidato ou divergentes das informações declaradas não serão considerados para fins de pontuação.

4.1. A documentação comprobatória deverá ser apresentada para cada atividade ou produção acadêmica informada na Planilha de Pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Edital e neste Anexo.

4.2. Todos os documentos comprobatórios de cada atividade deverão ser reunidos em um **único** arquivo em formato PDF, no qual o candidato deverá identificar claramente a qual atividade ou produção acadêmica cada documento corresponde.

4.3. Artigos científicos: para cada artigo científico informado na Planilha de Pontuação deverão ser anexados os seguintes documentos:

I – imagem (print) da primeira página do artigo, contendo, no mínimo, o título do trabalho, os autores e o nome do periódico;

II – imagem (print) do Journal Citation Reports (JCR) contendo o percentil utilizado para o cálculo da pontuação;

III – imagem (print) que comprove a indexação do periódico na base bibliográfica selecionada na Planilha de Pontuação.

4.4. Atividades acadêmicas: para as atividades de apresentação em congressos, publicação de resumos em anais, iniciação científica, publicação de e-books, premiações, menções honrosas, participação em comissão organizadora e demais atividades acadêmicas previstas no Edital, deverão ser apresentados documentos oficiais que permitam identificar, no mínimo:

a) o nome do candidato;

b) a atividade ou produção acadêmica;

c) a instituição ou entidade responsável;

d) a data ou período de realização, quando aplicável.

4.5. Organização da documentação: recomenda-se que os documentos comprobatórios sejam organizados na mesma ordem em que as atividades e produções acadêmicas foram registradas na Planilha de Pontuação, de forma a facilitar a conferência documental pela Comissão de Bolsas. Sempre que possível, cada documento deverá ser precedido da identificação da atividade ou produção acadêmica correspondente.

4.6. Validação da documentação: é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da Planilha de Pontuação e a apresentação da documentação comprobatória correspondente. A Comissão de Bolsas realizará a conferência de toda a documentação apresentada, podendo validar, corrigir ou desconsiderar as informações declaradas, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

4.7. Não serão pontuadas as atividades ou produções acadêmicas que:

I – não estejam acompanhadas da documentação comprobatória exigida;

II – apresentem documentação ilegível, incompleta ou incompatível com as informações declaradas na Planilha de Pontuação;

III – não permitam a identificação da atividade, da produção acadêmica ou do candidato;

IV – não atendam aos critérios estabelecidos no Edital e neste Anexo.

4.8. A não validação de uma atividade ou produção acadêmica implicará apenas a desconsideração da respectiva pontuação, não prejudicando a análise das demais atividades devidamente comprovadas.

ANTES DE ENVIAR A INSCRIÇÃO, CONFIRA:

a) há um comprovante para cada linha preenchida na Planilha de Pontuação;

b) todos os documentos estão em PDF, legíveis e completos;

c) o nome do candidato aparece em cada comprovante;

d) os dados da planilha (título, ano, evento, percentil, base de indexação, modalidade) são idênticos aos dos comprovantes;

e) os comprovantes estão na mesma ordem em que as produções foram registradas na planilha;

f) a Planilha de Pontuação foi preenchida e salva em formato Excel (.xlsx), sem alteração das fórmulas ou da estrutura do arquivo;

g) a planilha e os comprovantes foram conferidos pelo(a) orientador(a), com o Termo de Ciência e Conferência assinado;

h) a planilha, o arquivo PDF com os comprovantes e o Termo de Ciência e Conferência foram anexados nos campos correspondentes do formulário eletrônico de inscrição.

ANEXO II – PASSO A PASSO PARA VERIFICAÇÃO DO PERCENTIL – JCR

1. Entrar no Portal de Periódicos CAPES.

2. Fazer login institucional:

a) clicar em "Acesso CAFe";

b) selecionar a instituição e fazer login com usuário e senha institucionais.

3. Buscar a base "Journal Citation Reports (JCR)":

a) na barra de busca, digitar "Journal Citation Reports" ou "JCR";

b) clicar na base da Clarivate em "ver no editor".



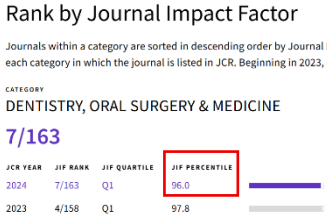
4. Ao abrir o JCR, utilizar a barra de pesquisa e digitar o ISSN ou o nome do periódico.



5. Clicar no nome do periódico para abrir o perfil do periódico:

a) nessa página constarão informações de fator de impacto, quartil, ranking e percentil;

b) localizar o percentil: ele aparece na seção "Rank by Journal Impact Factor". Para facilitar a busca, copiar e colar "Rank by Journal Impact Factor" no campo de busca da página (Ctrl + F).



Exemplo: JIF Percentile: 96.0

6. Verificar a categoria temática:

a) muitos periódicos pertencem a mais de uma categoria, ou seja, o percentil pode variar conforme a área. Neste caso, será contabilizado o percentil de maior valor.