



EDITAL Nº 01/2018— DIRPPG–DV/COGERH-DV

De ordem do Diretor-Geral do Câmpus Dois Vizinhos, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, torno público que, no período de 28 de novembro a 10 de dezembro de 2018 estarão abertas as inscrições para AFASTAMENTO INTEGRAL OU PARCIAL DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, pertencente ao quadro efetivo, para cursar pós-graduação Stricto Sensu a partir do primeiro semestre de 2019, sendo-lhe assegurada a remuneração do cargo e todos os seus direitos, contemplando o planejamento estratégico do Câmpus definido pela sua Direção-Geral, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2018-2022 da UTFPR, em conformidade com a Lei n.º 8.112/1990, Lei n.º 11.091/2005, Decreto n.º 5.825/2006, Decreto n.º 94.664/1987, Decreto n.º 5.707/2006, Deliberações n.º 11/1998 e n.º 09/2007, Instrução Normativa 001/2013 – PROPPG/DIRGEP, Regulamento de Afastamento de Servidores da UTFPR para a Realização de Pós-Graduação Stricto Sensu e Instrução Normativa 001/2018 – PROPPG/DIRGEP da Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

1. OBJETIVO

A concessão de afastamentos para técnico-administrativos é realizada com o objetivo de garantir e estimular o desenvolvimento individual dos servidores Técnico-Administrativos do Câmpus Dois Vizinhos, promovendo o enriquecimento do sistema organizacional, visando alimentar e disseminar a busca por conhecimento, bem como possibilitar tratamento isonômico entre os servidores, devendo ser observadas, no entanto, todas as disposições legais e infralegais, do planejamento à concessão.

2. DEFINIÇÃO

Entende-se por capacitação o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais (art. 2º do Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006).

3. DOS REQUISITOS

3.1. A participação do candidato está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) A aderência entre a área do conhecimento CAPES do Programa de Pós-Graduação de destino e os ambientes organizacionais de atuação do servidor no âmbito da UTFPR, conforme disposto no Decreto no. 5.824, de 29 de junho de 2006;
- b) Apresentação do requerimento de inscrição aprovado e homologado pelas chefias, com a justificativa da disponibilidade do servidor para o afastamento, seja este integral ou parcial, não existindo a reposição de pessoal em função deste;
- c) Ter sido aprovado em estágio probatório e estar a, pelo menos, 3 (três) anos no órgão nos casos de afastamento para mestrado, até a data de solicitação do afastamento, conforme § 2º, art. 96-A, lei 8112/90;
- d) Não tenha se afastado, nos últimos dois anos a contar da data de afastamento, por licença para tratar de assuntos particulares, conforme previsto no § 2º, art. 96-A, lei 8112/90;
- e) Ter atingido nota mínima de 60 (sessenta) pontos nas últimas três avaliações de desempenho;
- f) Que tenha cumprido interstício de seu último afastamento, parcial ou integral (mestrado ou doutorado), a contar da data do afastamento, conforme previsto na Lei 8.112/90;

3.2. O servidor que se beneficiar do afastamento para participação em programas de pós-graduação assume o ônus legal da obtenção da certificação e/ou diploma, sob pena de ressarcimento ao erário, caso não obtenha a respectiva titulação, na forma da Lei nº 8.112/90 e deverão permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao afastamento concedido.

3.2.1. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto, ou não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

3.2.2. O servidor não ficará dispensado da reposição ao erário na hipótese de exoneração, ou vacância, para assunção de cargo público no âmbito do Poder Executivo Federal durante a fruição da jornada diminuída ou antes de decorrido o cumprimento de lapso temporal trabalhado de igual período após a conclusão do curso.

3.3. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que satisfaz os requisitos constantes dos subitens 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para concorrer ao afastamento para Pós-Graduação deverão ser realizadas via Sistema Eletrônico de Informação – SEI e enviadas à Unidade da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - COGERH-DV, no período **de 28.11.2018 a 10.12.2018**.

4.2. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no certame

4.3. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do servidor, de aceitar as condições estabelecidas para a seleção, dentre elas as constantes do presente Edital.

4.4. Dos documentos necessários para inscrição:

- a) Requerimento de inscrição: deverá ser gerado no SEI (tipo de documento “**Requerimento – uso geral**”), preenchido e assinado eletronicamente pelo servidor, chefia imediata e Diretor-Geral (Modelo no Anexo I);
- b) Justificativa aprovada e homologada pela chefia imediata: deverá ser gerada no SEI e assinada eletronicamente pelo servido e pela chefia imediata;
- c) Currículo Lattes atualizado. Anexar como documento "externo" no formato “.pdf”;
- d) Formulário de Critérios classificatórios - Anexo da Instrução Normativa 001 de 25/03/2013 – PROPPG/DIRGEP devidamente preenchido e autenticado, informando na coluna "Pontuação do servidor" a quantidade de pontos correspondente para cada item, conforme documentos comprobatórios. Anexar como documento "externo", no formato “.pdf” e escolher a opção no SEI "Digitalizado nesta Unidade" (Anexo II);
- e) Anexar a documentação comprobatória do “Anexo da Instrução Normativa 001 de 25/03/2013 – PROPPG/DIRGEP”, em um único documento no formato .pdf. A documentação deverá estar organizada por item de pontuação sendo necessariamente na ordem apresentada no Anexo da IN;
- f) Carta de intenção, emitida pelo servidor interessado, contendo o(s) Programa(s) de Pós-Graduação, área de concentração desejada e conceito CAPES: deverá ser gerada no SEI (documento tipo “informação” e assinada eletronicamente pelo servidor);
- g) Comprovação de que atende os requisitos no item 3.1 (Declaração emitida pela COGERH-DV, no que for pertinente, a requerimento do interessado).

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação das inscrições homologadas será publicada no mural da COGERH-DV e no site da DIRPPG-DV no Portal da UTFPR até as **17 horas do dia 11/12/2018**.

5.2. Será admitido recurso com relação à relação das inscrições homologadas, em conformidade com o item 11, até as **17 horas do dia 13/12/2018**.

5.3. Após a análise e divulgação dos recursos, o resultado final das inscrições homologadas será publicado até as **17 horas do dia 14/12/2018** no mural da COGERH-DV e no site da DIRPPG-DV no Portal da UTFPR.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. O servidor será classificado, por ordem da maior pontuação obtida, de acordo com os critérios disponibilizados na Instrução Normativa 001 de 25/03/2013 – PROPPG/DIRGEP.

6.2. O afastamento para a realização de pós-graduação *stricto sensu* deve respeitar a seguinte escala de prioridade, conforme IN 001/2018 – PROPPG-DIRGEP:

- I. Pós-graduações *stricto sensu* realizadas em Universidades de excelência melhores colocadas ou na mesma faixa (no caso da existência de faixas) da primeira melhor universidade brasileira em qualquer um dos seguintes rankings internacionais (edição do ranking em vigor no momento da solicitação do afastamento): Times Higher Education, QS World University Rankings e Academic Ranking of World Universities;
- II. Pós-graduações *stricto sensu* realizadas em Universidades com quem a UTFPR mantém parcerias estratégicas (lista publicada pela DIRINTER no Portal da UTFPR);
- III. Pós-graduações *stricto sensu* realizadas em Programas de Pós-Graduação de maior nota na avaliação Quadrienal da Capes no momento da solicitação.

6.3. Quanto aos critérios para desempate, caso necessário, serão utilizados, nesta ordem:

- a) Maior escore numérico da média ponderada das três últimas avaliações de desempenho do servidor;
- b) Maior tempo de atividade no Câmpus Dois Vizinhos;
- c) Servidor mais idoso.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

7.1. Serão desclassificados o candidato que não comprovar que satisfaz os requisitos constantes dos subitens 3.1, e na ausência de documentos do item 4.4, bem como seus requisitos.

7.2. Ter pendências administrativas junto à DIRPPG-DV e à COGERH-DV.

8. DO NÚMERO DE VAGAS PARA AFASTAMENTO INTEGRAL E PARCIAL

8.1. Serão disponibilizadas, no presente edital o seguinte número de vagas para o ano de 2019:

- a) 1 (uma) vaga para afastamento integral de mestrado (até 24 meses);
- b) 1 (uma) vaga para afastamento parcial de mestrado (até 24 meses).

8.1.1. No caso do retorno precoce de servidores afastados em 2019, poderão ser disponibilizadas vagas para os suplentes, de acordo com a ordem de classificação, desde que atendam ao edital.

9. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Caberá à Comissão de Análise, devidamente designada por portaria do Diretor-Geral do Câmpus Dois Vizinhos, verificar a documentação apresentada pelo servidor e efetuar a devida classificação e/ou desclassificação dos candidatos.

9.2. No caso de não preenchimento das vagas dispostas no item 8, as mesmas não serão disponibilizadas para cursar pós-graduação – nível doutorado ou estágio de pós-doutoramento.

10. DOS RESULTADOS

10.1. O resultado deste edital será divulgado **até às 17h00min do dia 17 de dezembro de 2018** no mural da COGERH-DV e no site da DIRPPG-DV no Portal da UTFPR.

10.2. O resultado do processo de classificação figurará em uma lista única, em ordem decrescente de pontuação. O candidato com pontuação mais elevada terá prioridade na escolha da modalidade de afastamento, seja este parcial ou integral, respeitada a anuência da alínea 'a' do subitem 3.1, consignada na alínea 'b' do subitem 4.4.

10.3. Os suplentes, obedecendo-se a ordem de classificação, ocuparão as vagas que eventualmente surgirem durante a vigência do presente Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido à Comissão de Análise e protocolizado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da UTFPR, Câmpus Dois Vizinhos, no prazo de **até às 17 horas do dia 19 de dezembro de 2018**.

11.1.1. Não será permitida a inclusão de documentos à proposta original no processo de interposição de recurso.

11.2. Não será aceito recurso via postal, fac-símile, correio eletrônico ou meio físico.

11.3. Os recursos serão apreciados pela Comissão de Análise e decididos pelo Diretor-Geral do Câmpus. O resultado estará à disposição dos interessados no mural da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – COGERH-DV, da UTFPR Câmpus Dois Vizinhos **até às 17 horas do dia 21 de dezembro de 2018**.

12. DO PERÍODO PARA EFETIVAR O AFASTAMENTO

12.1. O servidor técnico-administrativo classificado, dentre as vagas existentes, deverá entregar à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) do Câmpus Dois Vizinhos o aceite do programa de pós-graduação ou o comprovante de matrícula para efetivar o afastamento até **15 de fevereiro de 2019**, ou ainda dentro desta data comprovar aprovação em certame condizente à vaga que pleiteou neste edital bem como comprovar que o período de matrícula no curso é posterior a esta data, mas ainda dentro do exercício de 2019.

12.2. O não pronunciamento do servidor habilitado no prazo estabelecido no item 12.1 desse edital facultará à DIRPPG-DV a convocação dos candidatos seguintes, sendo o candidato deslocado para o final da lista.

12.3. Em caso de desistência do afastamento integral, o mesmo deverá ser comunicado, via SEI, à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Câmpus Dois Vizinhos (DIRPPG-DV) e à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (COGERH-DV).

12.4. Ocorrendo a desistência de um técnico-administrativo classificado, por não atender ao item 12.1 ou por outro motivo em outro prazo, o próximo classificado será comunicado pela DIRPPG-DV e deverá requerer o afastamento ou desistir da vaga dentro de um prazo de 30 dias. A não manifestação do candidato dentro deste prazo será entendida como desistência, sendo deslocado para o final da fila e oferecida a vaga ao próximo colocado.

12.5. O servidor técnico-administrativo contemplado pela desistência de outro, deverá requerer o seu afastamento dentro do prazo constante no item 12.4 deste edital. Caso de não atendimento, será deslocado para o final da fila.

12.6. A efetivação nas vagas respeitará o disposto no item 8.1., em qualquer situação.

12.7. As autorizações referentes a este certame terão validade até a publicação de um novo edital de afastamento para pós-graduação *stricto sensu*.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O servidor habilitado para o afastamento deverá protocolar a solicitação de seu afastamento para pós-graduação, conforme Procedimento 05.1 disponível no site da DIRPPG-DV.

13.2 Durante o período de afastamento, o servidor não poderá exercer quaisquer atividades desvinculadas do seu programa de pós-graduação/projeto de pesquisa.

13.2.1 O servidor pode responder administrativamente se comprovado o desenvolvimento de qualquer atividade remunerada durante o período de afastamento.

13.3 Os servidores afastados para pós-graduação por mais de seis meses serão avaliados exclusivamente pela DIRPPG. Estes servidores deverão preencher relatório de atividades, realizadas no ano, no Sistema de Avaliação Institucional (SIAVI), conforme o cronograma da avaliação de desempenho, e encaminhar para à DIRPPG.

13.3.1 A não apresentação do relatório anual de atividades no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela DIRPPG-DV, implica no cancelamento do afastamento 30 (trinta) dias após a notificação da ocorrência.

13.3.2 O relatório citado no subitem 13.3, na falta da avaliação de desempenho, é considerado para fins de progressão funcional por mérito, quando do afastamento para pós-graduação.

13.4 A classificação nesse edital não assegurará o direito ao afastamento, pois o candidato deverá comprovar que atende os requisitos constantes na legislação pertinente.

13.5 O servidor deverá aguardar em exercício a emissão da portaria de afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise do certame, devidamente designada pelo Diretor-Geral do Câmpus Dois Vizinhos.

13.7 Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Francisco Beltrão, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Edital.

Dois Vizinhos, 14 de novembro de 2018.

Frederico Márcio Corrêa Vieira

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Dois Vizinhos

Marcelo Tavares

Coordenador de Gestão de Recursos Humanos do Câmpus Dois Vizinhos

Everton Ricardi Lozano da Silva

Diretor-Geral do Câmpus Dois Vizinhos



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO MARCIO CORREA VIEIRA, DIRETOR(A)**, em 14/11/2018, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TAVARES, COORDENADOR(A)**, em 14/11/2018, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVERTON RICARDI LOZANO DA SILVA, DIRETOR(A)-GERAL**, em 14/11/2018, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0561138** e o código CRC **57369A2F**.

SEÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, [nome completo, sem abreviações], [nacionalidade], residente à [logradouro], n.º [número], [bairro], CEP [CEP], [complemento], na cidade de [município] [UF], telefone residencial [DDD]

[telefone], celular [DDD] [celular], RG n.º [n.º do RG], órgão expedidor [órgão] [UF], e CPF n.º

[n.º do CPF], matrícula SIAPE n.º [n.º da matrícula no SIAPE], ocupante do cargo efetivo de [nome do cargo], venho por meio deste inscrever-me para participar como candidato ao Processo de Afastamento para Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de Doutorado, de que trata o Edital n.º 01/2018 – DIRPPG-DV/COGERH-DV, bem como as legislações correlatas que regem o tema.

[local], [dia] de [mês] de [ano].

ANEXO II CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

(anexar documentação comprobatória)

PRODUÇÃO FUNCIONAL – MÉDIA DAS TRÊS ÚLTIMAS AVALIAÇÕES

ATIVIDADES REALIZADAS EM NOME DA UTFPR (desde o ingresso)	PONTUAÇÃO			MÁXIMA DO BLOCO
	POR ITEM	MÁXIMA DO ITEM	APRESENTA DA PELO SERVIDOR	
Orientação concluída de Tese de Doutorado	5	10		100
Orientação concluída de Dissertação de Mestrado ou co-orientação de Tese de Doutorado	3	6		
Orientação concluída de Monografia de curso de Especialização da UTFPR, Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação, Iniciação Científica/Tecnológica, ou co-orientação de Dissertação de Mestrado	2	4		
Banca Examinadora de cursos de educação formal regular – membro	1	2		
Orientação/Supervisão de outra natureza concluída – estágio curricular obrigatório, etc.	1	2		
Artigo publicado em periódico científico indexado no Qualis, depositado no Repositório Institucional (deverá ser utilizado o maior Qualis disponível no sítio da CAPES)	A1	30	60	
	A2	25		
	B1	20		
	B2	15		
	B3	10		
Artigo completo, resumo, nota, comunicação científica em periódico Qualis, depositado no Repositório Institucional (*não indexado ou em revista de divulgação científica / tecnológica)	B4	5	10	
	B5	2		
C (*)	1			
Trabalho completo publicado em anais de evento científico ou resumo expandido – internacional – depositado no Repositório Institucional	5	30		
Trabalho completo publicado em anais de evento científico ou resumo expandido – nacional – depositado no Repositório Institucional	2			
Trabalho completo publicado em anais de evento científico ou resumo expandido – eventos locais – depositado no Repositório Institucional	1			
Resumo publicado em anais de evento nacional ou internacional – depositado no Repositório Institucional	1			
Livro publicado, científico, tecnológico ou didático, com ISBN – internacional	30	40		
Livro publicado, científico, tecnológico ou didático, com ISBN – nacional	20			
Capítulo de livro publicado, com ISBN – internacional	7	20		
(anexar cópia das partes do livro comprovando autoria, editora, ISBN, etc. Não será aceito artigo de evento publicado em <i>Proceedings</i> como capítulo de livro)				
Capítulo de livro publicado, com ISBN – nacional	5	20		
(anexar cópia das partes do livro comprovando autoria, editora, ISBN, etc. Não será aceito artigo de evento publicado em <i>Proceedings</i> como capítulo de livro)				
Composição musical publicada, peça teatral e filme (com patente ou copyright)	5	10		
Obra de artes visuais [obra(s) plástica(s) em exposições públicas], vídeo, CD, DVD, etc.	2	10		
Propriedade intelectual com patente copyright já concedida (processo ou técnica, produto tecnológico, software e jogos eletrônicos)	30	30		
Propriedade intelectual com patente copyright submetida (processo ou técnica, produto tecnológico, software e	20	20		

jogos eletrônicos)			
Organização ou edição de livro, periódico ou anais de evento com ISSN ou ISBN	2	6	

PRODUÇÃO INSTITUCIONAL – CONTINUAÇÃO

ATIVIDADES REALIZADAS EM NOME DA UTFPR (desde o ingresso)	PONTUAÇÃO			MÁXIMA DO BLOCO
	POR ITEM	MÁXIMA DO ITEM	APRESENTADA PELO SERVIDOR	
Instrutor/Tutor/Secretário de Curso de Educação Formal, Especialização, Aperfeiçoamento, Capacitação e Extensão (registrado no setor competente)	2	20		100
Palestrante e/ou Conferencista em eventos, participação em Mesas Redondas	2	20		
Programas institucionais – coordenação (registrado no setor competente)	5	50		
Programas institucionais – membro (registrado no setor competente)	2	20		
Projetos institucionais – coordenação (registrado no setor competente)	3	30		
Projetos institucionais – membro (registrado no setor competente)	2	20		
Participante de grupo de pesquisa certificado pelo CNPq	3	30		
Criação ou desenvolvimento de material de apoio (manual de procedimentos, normativas etc...) ao setor que está vinculado, aprovado pela chefia imediata e Diretoria/Área, devidamente publicado e divulgado	5	50		
Exercício em função de chefia, direção e assessoramento com ou sem ônus, conforme regimento geral dos Câmpus e da UTFPR (a cada 6 meses)	2	40		
Conselhos/Comissões/Colegiado da UTFPR – membros titulares eletivos (por mandato)	2	20		
Banca Examinadora de Concurso Público / Processo Seletivo	2	20		
Comissão/Grupo de Trabalho designado por Portaria – presidência / coordenação	2	20		
Comissão/Grupo de Trabalho designado por Portaria – membro	1	10		
Designação por Portaria como Fiscal de Contrato – titular	2	20		
Prestação de serviços a outra entidade, quando de interesse da UTFPR, devidamente autorizada	1	10		
Representante da UTFPR, em comitês / equipes de trabalho em órgãos como MEC, FINEP, CNPq, CAPES ou conselhos profissionais e não profissionais	2	20		
Diretoria de associação de classe e/ou esportiva, criadas no âmbito de UTFPR	2	20		
Demais atividades designadas por portaria	1	10		

FORMAÇÃO / ATUALIZAÇÃO CONTINUADA

ATIVIDADES REALIZADAS EM NOME DA UTFPR (desde o ingresso)	PONTUAÇÃO			MÁXIMA DO BLOCO
	POR ITEM	MÁXIMA DO ITEM	APRESENTADA PELO SERVIDOR	
Capacitação – até 60 horas	1	10		80
Capacitação – de 61 a 90 horas	2	20		
Capacitação – de 91 a 120 horas	3	30		
Capacitação – de 121 a 150 horas	4	40		
Capacitação – de 151 a 180 horas	5	50		
Capacitação – acima de 181 horas	6	60		
Participação como ouvinte em eventos (Congressos, Simpósios, Seminários, Workshops, Palestras...)	2	20		
* Graduação (2ª formação)	15	30		90
* Especialização	20	40		
* Mestrado / Doutorado – crédito válido (reconhecido pela CAPES)	2	10		
* Mestrado (reconhecido pela CAPES) – apenas para doutorado	30	30		
* Doutorado (reconhecido pela CAPES) – apenas para pós-doutorado	30	30		

(*) realizado a qualquer tempo)

PRODUÇÃO FUNCIONAL – MÉDIA DAS TRÊS ÚLTIMAS AVALIAÇÕES

--

Produção Institucional	Formação Atualizada / Continuada	Produção Funcional	Aceite ou Matrícula	Pontuação Total
200	170	30	20	420

PONTUAÇÃO APRESENTADA PELO SERVIDOR NOS CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

Produção Institucional	Formação Atualizada / Continuada	Produção Funcional	Aceite ou Matrícula	Pontuação Total