



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Antonio Teixeira Benevides, 001 - Bairro Colibri - CEP 73660-000 - Tauá - CE - www.ifce.edu.br

## EDITAL Nº 1/2019 CGP-TAU/DG-TAU/TAUA-IFCE



Documento assinado eletronicamente por **Alexciano de Sousa Martins, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 04/04/2019, às 11:03, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Alves de Oliveira Neto, Diretor(a) Geral do Campus Tauá**, em 04/04/2019, às 11:27, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0608249** e o código CRC **6A28E24D**.

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE/ CAMPUS TAUÁ

### EDITAL Nº 01/2019 - PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE INCENTIVO FINANCEIRO PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE DO IFCE- CAMPUS TAUÁ

A DIREÇÃO DO CAMPUS TAUÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, torna público a abertura do Processo Seletivo de Concessão de Incentivo Financeiro para desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento e qualificação destinado aos Servidores do quadro permanente do IFCE- Campus Tauá, visando selecionar candidatos que receberão ressarcimento de matrícula e mensalidades de cursos, nos termos da Resolução CONSUP nº 03 de 29 de fevereiro de 2018, na forma deste Edital com vigência de maio a dezembro de 2019.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, com fundamento na Resolução CONSUP nº 03 de 29 de fevereiro de 2018 disponível no link: <http://ifce.edu.br/instituto/documentos-institucionais/resolucoes/2018>.

1.2. A concessão de incentivos, na forma de ressarcimento de matrícula e mensalidades, objetiva promover o desenvolvimento do servidor no que concerne à melhoria no desempenho de suas funções, fortalecendo as suas competências, habilidades e atitudes de forma reflexiva e crítica, e o consequente comprometimento com a missão da Instituição no contexto do ensino, da pesquisa, da extensão e da

administração.

1.3. O candidato não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das referidas legislações.

1.4. O processo seletivo a que se refere este Edital será conduzido pela Unidade de Gestão de Pessoas do IFCE - *Campus* Tauá.

1.5. Fica estabelecido o horário de Fortaleza-CE como horário oficial de referência para todas as alusões contidas neste Edital.

## 2. DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC)

2.1. Instrumento que visa garantir a execução das estratégias e ações para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores do IFCE, através da aquisição e aprimoramento de um conjunto de habilidades e competências, colaborando para que o IFCE cumpra com sua missão institucional.

2.2. O Plano Anual de Capacitação dos servidores do IFCE especifica ações e/ou programas de qualificação ou aperfeiçoamento de curta e média duração, planejadas para determinado exercício em cada unidade estratégica, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas.

2.3. O PAC deve refletir os objetivos da Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFCE:

I - Melhorar a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

II - Desenvolver permanentemente o servidor público;

III - Adequar as competências requeridas dos servidores aos objetivos da instituição, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;

IV - Divulgar e gerenciar as ações de capacitação;

V - Racionalizar e garantir efetividade dos gastos com capacitação.

2.4. A PROGEP, em conjunto com a Comissão de Levantamento e Monitoramento (CLM) das necessidades de capacitação, acompanhará a realização das ações previstas no Plano Anual de Capacitação dos Servidores do IFCE, a partir de fluxo organizado em cada *campus* e Reitoria, por regulamentação do Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas (CEGEP).

2.5. As ações de capacitação não previstas no Plano Anual de Capacitação dos Servidores do IFCE podem ser incluídas, desde que discutidas e recomendadas pelo Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas (CEGEP).

## 3. DO PÚBLICO ALVO

3.1. Podem ser contemplados com o incentivo financeiro os servidores do quadro de pessoal ativo permanente do IFCE, *campus* Tauá.

3.2. Não poderão participar do processo seletivo os servidores contratados por tempo determinado, os cedidos, os ocupantes de cargo comissionado sem vínculo efetivo com o instituto e os servidores em exercício provisório, bem como aqueles que estejam em gozo de afastamento para a capacitação prevista nos artigos 95 e 96-A da Lei n.º 8.112/90.

## 4. DAS VAGAS E VALORES

4.1. O orçamento para o presente processo seletivo está limitado a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), podendo ser ampliado pelo *campus* em caso de disponibilidade orçamentária.

4.2. O Incentivo financeiro será de 50% (cinquenta por cento) do valor da matrícula ou mensalidade (excluindo-se cursos de curta duração e eventos), até o limite máximo estabelecido pela portaria da Reitoria.

4.3. Caso o valor de 50% da mensalidade seja abaixo do valor mínimo, também estabelecido em portaria da Reitoria, o servidor receberá o ressarcimento integral.

4.4. Os valores máximo e mínimo por aluno, bem como o percentual da mensalidade do curso a ser financiado pelo IFCE, serão divulgados nos editais de seleção específicos por *campus* ou Reitoria.

4.5. As vagas disponibilizadas, assim como a distribuição das áreas de interesse, que não forem preenchidas em sua totalidade, poderão ser remanejadas para as categorias com candidatos excedentes que atendam às normas do incentivo, respeitada a ordem de classificação, bem como a disponibilidade orçamentária.

4.6. O número de vagas do presente processo seletivo será determinado em função da quantidade de candidatos atendidos, seguindo-se a ordem de classificação e de acordo com a proporção indicada no quadro constante no item 5.8, até que o montante de reembolsos previstos alcance o limite orçamentário estabelecido no item 5.1.

1. As vagas e limites disponíveis, obedecerão a Portaria No 233/GABR/REITORIA, DE 22 DE março DE 2019 e aos seguintes parâmetros:

Modalidade	Valor do ressarcimento por servidor	
	MÁXIMO (R\$)	MÍNIMO (R\$)
Curso Técnico	200,00	100,00
Graduação	400,00	200,00
Especialização	400,00	200,00
Mestrado	800,00	400,00
Doutorado	1.600,00	800,00
Seminários/congressos	2.400,00	
Cursos de curta duração (até 200 horas).	400,00	

4.7. As vagas das categorias (exceto Seminário/congressos) serão distribuídas na proporção de 50% cada para os docentes e 50% para técnicos administrativos, **atendendo inicialmente as renovações do PAC 2018 e na sequência os candidatos com melhor classificação.**

4.8. Caso haja vagas remanescentes, elas serão realocadas para o nível imediatamente inferior de qualificação. Exemplo: havendo sobra de vagas no Mestrado, ela será distribuída para Especialização e assim sucessivamente. Permanecendo vagas ociosas, o orçamento será destinado para outras ações de capacitação.

4.9. O pagamento do ressarcimento de mensalidades deverá obedecer aos seguintes prazos máximos:

- a) Curso Técnico: até 18 (dezoito) meses;
- b) Graduação: até 48 (quarenta e oito) meses;
- c) Especialização: até 18 (dezoito) meses;
- d) Mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses;
- e) Doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses;
- f) Eventos e cursos de curta duração: parcela única (conforme disponibilidade de recursos).

## 5. DOS REQUISITOS DA CONCESSÃO

5.1. A concessão dos ressarcimentos previstos neste Edital estará condicionada à disponibilidade e ao planejamento orçamentário do *campus*.

5.2. A concessão do incentivo financeiro a servidor que já tenha a formação no mesmo nível de qualificação pleiteado, será apreciada conforme a formação desejada for na área de atuação do servidor e do interesse da instituição. É necessário que o solicitante seja servidor do quadro efetivo de pessoal do IFCE, com lotação e exercício no *Campus* de Tauá e acumule os seguintes requisitos:

5.3. Esteja ou venha a se matricular, ou ainda com declaração de aceite em curso devidamente credenciado, autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou pela Fundação, Coordenadoria e Aperfeiçoamento de Pessoal do Ensino Superior - CAPES;

5.4. Não receber, durante o período de vigência do reembolso, qualquer modalidade de incentivo, inclusive bolsa de outro programa do IFCE ou de outra agência financiadora pública ou privada;

5.5. Não estar em gozo de qualquer tipo de licença ou afastamento de trabalho, salvo aqueles casos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96 da Lei 8.112 de 1990;

5.6. Atender às exigências deste edital.

§1º O servidor que já possua formação no nível em que pretende o incentivo, será preterido sobre os demais, ficando o incentivo condicionado à sobra de vagas no edital.

§2º Os informes funcionais aqui citados deverão ser solicitados à Unidade de Gestão de Pessoas do *campus* e ser anexados à inscrição do candidato.

§3º A comprovação prevista no item *a* deverá ser fornecida pela Instituição de Ensino e os demais documentos devem ser declarados pelo candidato.

§4º Sendo o candidato aprovado no presente Edital, os documentos previstos neste certame deverão ser apresentados via processo e é reservado ao IFCE - *Campus* de Tauá, a qualquer tempo, o direito de solicitar apresentação dos comprovantes relacionados à concessão do reembolso, devendo os candidatos mantê-los disponíveis para esse atendimento.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O servidor deverá inscrever-se até a data final do período de inscrição, anexando os seguintes documentos:

- a) Requerimento (obrigatório) por meio do SEI na forma de ofício ou outro documento, podendo usar como modelo o formulário disponível no Anexo I. Cursos de curta duração e/ou eventos podem ser solicitados todos no mesmo processo SEI, com um requerimento

para cada pedido de curso/evento;

b) Identificação do curso pretendido (obrigatória), com sugestão da Instituição ofertante;

c) Currículo Lattes atualizado na versão completa (impresso em PDF postado no SEI), acompanhado de documentos (PDF) que comprovem os itens listados no Anexo II deste Edital, aos quais serão atribuídos pontos para classificação dos candidatos (obrigatório). Pode-se descrever as pontuações pretendidas com as comprovações usando como referência o quadro do Anexo II.

d) Tabela do Currículo Lattes preenchida (quadro disponível no Anexo II deste edital) com a pontuação pretendida, que pode ser impressa e saceada ou copiada em um documento no SEI.

e) Recomendação ou parecer da chefia imediata (facultativo), informando acerca da importância do curso para o cargo e/ou função exercida pelo mesmo e/ou justificativa pessoal do candidato (facultativa) que demonstre, de forma detalhada, a singularidade do curso, a pertinência de sua participação, especialmente, quanto à contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais na unidade de exercício;

f) Caso já seja possível, inserir na inscrição conteúdo programático, contendo o detalhamento das disciplinas e programação (local em que será ministrado o curso, tempo estimado de duração e carga horária), CNPJ da Instituição de ensino e endereço;

g) Em caso de cursos de *stricto sensu*, documento comprovando a recomendação do curso junto à CAPES;

h) Documento da Instituição de Educação Superior - IES onde conste o valor da mensalidade e a duração regular do curso;

i) Dados bancários (xerox do cartão).

6.2. Somente será permitida a inscrição física na CGP, ao servidor que justificar que não está com acesso ao SEI.

6.3. Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento obrigatório, fora do prazo de inscrição estabelecido.

6.4. As informações prestadas no formulário, assim como a documentação apresentada, são de exclusiva responsabilidade do declarante, na forma da lei.

6.5. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas tanto na Resolução CONSUP nº 03/2018, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.6. A Unidade de Gestão de Pessoas não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital, assim como não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.

## 7. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DO PAC 2018

7.1. As inscrições deverão ser efetuadas de 8 de abril a 17 de maio de 2019, pelo Sistema eletrônico de Informações (SEI), direcionadas a Coordenação de Gestão de pessoas (unidade CGP-TAU, no SEI). **Processos abertos, anteriormente a este Edital, podem ser solicitados a CGP para devolução ao candidato e retificação ou acréscimo de documentos no período de inscrição.**

7.2. **A renovação de candidatos contemplados no PAC 2018 não será dada automaticamente ao final do exercício financeiro. A mesma fica condicionada à disponibilidade orçamentária e à entrega mensal, por parte do servidor, dos comprovantes de pagamento, assim como declaração de vínculo com a IES, até o prazo final de inscrições do Edital do PAC 2019, ou seja, 17 de maio de 2019.**

7.3. O cronograma de atividades deste certame está disponível no anexo IV deste Edital.

## 8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A Unidade de Gestão de Pessoas analisará a documentação, verificando as exigências e o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.2. Serão contemplados aqueles que obtiverem maior pontuação baseada nos critérios de desempate apresentados neste Edital (Anexo II).
- 8.3. No caso de cursos de graduação, especialização e cursos técnicos, os candidatos habilitados terão até três meses após a divulgação do resultado deste edital para estarem efetivamente matriculados nos cursos, sob pena de ficarem inabilitados, abrindo a possibilidade de chamada de classificáveis ou remanejamento dos recursos destinados a estas categorias de cursos.
- 8.4. A remoção, redistribuição ou vacância do servidor, assim como a desistência expressa ou a ausência de renovação periódica do pedido de ressarcimento, acarretarão na interrupção do pagamento do ressarcimento ao servidor.
- 8.5. A classificação entre os interessados, tanto para os benefícios financeiros quanto para os afastamentos, será procedida em separado, concorrendo por carreiras (Técnicos- administrativos e professores) entre os pares.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os recursos, referentes as fases deste edital, deverão ser feitos pela parte interessada, através de ofício no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dirigido à Unidade de Gestão de Pessoas do IFCE - Campus de Tauá, nos prazos previstos no cronograma, após a divulgação do resultado parcial.
- 9.2. A interposição de recurso deverá ser fundamentada em argumentos lógicos e consistentes e estar devidamente assinada.
- 9.3. Não serão apreciados os recursos intempestivos e sem fundamentação técnica ou que não guardem relação com o objeto desta seleção.
- 9.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 9.5. Compete à Unidade de Gestão de Pessoas do IFCE - *Campus* de Tauá receber o recurso impetrado e julgá-lo.
- 9.6. O resultado do julgamento do recurso será comunicado ao interessado e publicado no *site* oficial da instituição [www.ifce.edu.br/taua](http://www.ifce.edu.br/taua)

## 10. DO BENEFÍCIO

- 10.1. A concessão do benefício se dará na modalidade de reembolso da despesa mensal, ou parte dela, realizada por meio do pagamento da matrícula e da mensalidade do curso, creditado na conta bancária de acordo com a disponibilidade financeira do *campus*.

## 11. DA EXCLUSÃO E INTERRUÇÃO DO BENEFÍCIO

- 11.1. O reembolso ficará condicionado à apresentação de declaração de frequência ou equivalente e da nota fiscal da Instituição de Ensino ou comprovante de cobrança bancária, com autenticação mecânica de pagamento ou acompanhada de comprovante bancário de quitação, sendo aceito recibo, desde que acompanhado de justificativa da entidade educacional sobre a impossibilidade de emissão da nota fiscal ou do boleto de cobrança bancária.
- 11.2. São causas que cessam automaticamente o benefício:

- 11.3. não conclusão do curso no período de tempo previsto para o seu término regular, salvo os casos fortuitos;
- 11.4. punição administrativa com pena de suspensão, demissão ou de destituição de cargo de confiança;
- 11.5. frequência insuficiente ou reprovação por motivo de falta injustificada, desistência, mesmo que temporária;
- 11.6. cessação ou requisição para outro órgão, bem como redistribuição, remoção, disponibilidade, aposentadoria, demissão e exoneração;
- 11.7. O servidor que for removido temporariamente para assumir função não perderá benefício, ficando a cargo dos *campi* e Reitoria assumir o ônus.
- 11.8. A exclusão do benefício obriga o servidor selecionado a ressarcir ao erário o montante efetivamente despendido pelo IFCE.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O presente Edital será publicado no *site* do IFCE - *Campus* de Tauá, no endereço eletrônico: [www.ifce.edu.br/taua](http://www.ifce.edu.br/taua).
- 12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital. Caso necessário, à Unidade de Gestão de Pessoas reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no item 7.
- 12.3. Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CONSUP nº 03/2018.
- 12.4. As parcelas vencidas antes do período de validade do presente Edital são de responsabilidade do beneficiário, não sendo objeto de ressarcimento pelo IFCE *campus* de Tauá em nenhuma hipótese.
- 12.5. Os servidores selecionados deverão assinar Termo de Compromisso, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo III).
- 12.6. Na hipótese de não obtenção do título ou grau que justificou o investimento do IFCE, o servidor deverá assumir a responsabilidade decorrente, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ressarcindo os gastos com sua qualificação, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.
- 12.7. Concluído o curso, o servidor beneficiado com o incentivo financeiro deverá apresentar cópia do Diploma ou Certificado de conclusão ou documento equivalente à Unidade de Gestão de Pessoas do *campus* ou Reitoria conforme caso, para conclusão do processo administrativo.
- 12.8. Os servidores selecionados para receber o recurso de incentivo financeiro para capacitação/qualificação poderão ter o incentivo cancelado, a qualquer momento, seja por indisponibilidade orçamentária, pelos motivos descritos no item 11.2, mediante interesse da administração ou a pedido.
- 12.9. À Direção-Geral do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará/*Campus* de Tauá reserva-se o direito de resolver, em conjunto com a Unidade de Gestão de Pessoas, os casos omissos e as situações não previstas neste edital.

Tauá-Ceará, 2 de abril de 2019.

### Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Requerimento específico de ressarcimento de mensalidades

Anexo II – Critérios de desempate (análise do Currículo Lattes)

### ANEXO I

#### REQUERIMENTO ESPECÍFICO DE RESSARCIMENTO DE MENSALIDADES PARA:

( ) Pedido novo ( ) Renovação de ressarcimento PAC 2018

( ) Curso Técnico ( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome:	
CPF:	
Data Nascimento: //	
Telefone Fixo: ( )	Celular: ( )
E-mail:	
<b>DADOS FUNCIONAIS</b>	
Cargo:	
Função:	
Nº Matrícula SIAPE:	
Telefone Institucional: ( )	
E-mail Institucional:	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
Nº Banco	Banco:

Agência:	Operação:	Conta:
<b>DADOS DO CURSO</b>		
Curso:		
Instituição:		
Modalidade: ( )EAD ( )Presencial		Cidade:
Período de :		Turno:
Carga horária:		
Justificativa:		

## ANEXO II

### Tabela de Pontuação (Currículo Lattes e experiência profissional)

•

Itens/Subitens	Pontuação	Pontuação pretendida
<b>1. Tempo de serviço</b>		
1.1. Tempo de serviço prestado em Instituição Federal de Ensino.	10 (2,0 por ano)	
1.2. Tempo de serviço prestado em outras instituições de Ensino	10 (2,0 por ano)	

<b>2. Produção Acadêmico-Científica e formação</b>		
2.1. Autoria e/ou Coautoria de livros	4 (2,0 por livro)	
2.2. Capítulo de livro e/ou item de propriedade intelectual depositado	2 (1 por capítulo ou item)	
2.3. Artigos completos publicados em revistas QUALIS-CAPES	4 (1 por artigo)	
2.4. Trabalhos completos publicados em anais de eventos ou periódicos sem qualis	2 (0,5 por trabalho)	
2.5. Curso de no mínimo 20 horas, em conteúdos correlatos a atuação do cargo do servidor (no caso de cursos de carga horária maior será computado múltiplo de 20 horas até o máximo de pontos deste item)	3 (0,5 por curso)	
2.6. Orientações em trabalho de conclusão de curso e/ou pesquisa	2 (0,5 por orientação)	
2.7. Participação em bancas diversas	2 (0,5 por banca)	
2.8. Pareceristas/Palestrante/Participação em e/ou Projetos Pedagógicos, Pesquisa, Extensão/Consultorias	4 (0,5 por participação)	
2.9. Disciplinas concluídas em cursos de pós-graduação, desde que não tenha sido favorecido com liberação da Instituição	4 (2,0 por disciplina).	
<b>3. Experiência Profissional</b>		
3.1. Direção	5 (1,0 por ano)	

3.2. Coordenação e gerência em atividades administrativas	5 (1,0 por ano)	
3.3 Vivências na área pretendida	3 (1,0 por ano)	
3.4. Participação em Comissões/Membro de Conselho/Membros de Colegiados nomeados por portaria/fiscal de contratos administrativos	12 (1,0 por participação)	
<b>4. Reembolso concedidos ( não se aplica a renovação de reembolso, apenas para pedidos novos)</b>		
4.1. Nenhuma vez	5	
4.2. Uma vez	3	
4.3. Mais de uma vez	2	

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO (Apenas para os contemplados)

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, servidor(a) contemplado (a) com ressarcimento de mensalidade de custeada pelo IFCE – *Campus* de Tauá, declaro estar ciente de:

1. minhas obrigações para participação no referido programa, bem como da possibilidade de devolução dos valores em caso de desligamento do programa, em relação aos quais me comprometo ao ressarcimento;
2. cumprir as exigências dos art. 30 a 39 da Resolução nº 03/2018;
3. remeter, quando solicitado, documentos necessários ao acompanhamento do curso de Tauá;
4. repassar, aos meus pares, os conhecimentos adquiridos;
5. apresentar Certificado/Diploma de conclusão de curso, junto à Coordenação de Gestão de Pessoas.

Em caso de descumprimento dos itens acima, serão aplicadas as normas cabíveis constantes na referida Resolução.

Assinatura do candidato

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
INSCRIÇÃO	8 de abril a 10 de maio de 2019
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	13 a 17 de maio de 2019
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO	17 de maio de 2019
RECURSOS	20 de maio de 2019
ANÁLISE DOS RECURSOS	21 de maio de 2019
PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL DE CLASSIFICADOS	22 de maio de 2019