



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
COLÉGIO PEDRO II
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

EDITAL Nº 04/2012 – PREC - ERRATA

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO

PROCESSO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS E CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA

A Pró-reitora de Extensão e Cultura no uso de suas atribuições torna público por meio deste Edital, a seleção de profissionais para desenvolver atividades de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS, ORIENTADORES, SUPERVISORES DE CURSO, E PROFESSORES** que atuarão no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC/COLÉGIO PEDRO II no âmbito do Bolsa-Formação, instituída pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, e em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº 04 DE 16 DE MARÇO DE 2012 e considerando:

1- a necessidade de expandir e democratizar o acesso dos brasileiros à Educação Profissional e Tecnológica, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

2- a necessidade de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público por intermédio de sua articulação com uma educação profissional e tecnológica voltada para a formação profissional e para o exercício da cidadania; e

3- a necessidade de integrar as principais redes ofertantes de forma a compartilhar experiências e unir esforços de forma a garantir a democratização e interiorização da oferta de educação profissional e tecnológica no País:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O processo de seleção destina-se à seleção de servidores ativos e inativos do Colégio Pedro II para atuarem como bolsistas nas ações de implantação, gestão, execução e acompanhamento dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC- Bolsa Formação no COLÉGIO PEDRO II para as atividades de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, Orientador, Professor e Supervisor de Curso.

1.2- As funções a serem desempenhadas pelos bolsistas e as vagas existentes estão demonstradas no Anexo II deste Edital.

- 1.3-** O processo seletivo realizar-se-á por meio de avaliação curricular e entrevista.
- 1.4-** A concessão de bolsas para estes profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do PRONATEC dar-se-á conforme o estabelecido pelo artigo 9º da Lei nº 12.513/2011, estando condicionado às matrículas de alunos em cursos do PRONATEC na Instituição e observando as seguintes condições:
- I** - O bolsista servidor ativo do quadro de servidores do Colégio Pedro II só poderá ter concedida a bolsa, mediante autorização da chefia imediata da instituição;
 - II** - A bolsa ficará limitada a um máximo de 20 horas semanais para Apoio Acadêmico Administrativo, Orientador e Supervisor de curso e de 16 horas semanais para professores;
 - III** – O número de bolsistas e a carga horária de cada um deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários da Bolsa-Formação do PRONATEC;
- 1.5-** A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda e o interesse do Colégio Pedro II;
- 1.6-** A realização dos cursos ocorrerá no período de novembro de 2012 a março de 2013, nos horários e dias da semana conforme o planejamento de cada *Campus*.
- 1.7-** Para todos os cargos serão classificados profissionais para atuarem nos cursos FIC ofertados para 2012/2013 e também para cadastro de reserva, que será utilizado, observada a necessidade de cada *Campus*.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período: 16 a 19 de outubro de 2012.

2.2. Horário: das 9:00h às 16:00 horas.

2.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente na Pró-reitoria de Extensão e Cultura / Prédio da Reitoria / Colégio Pedro II – Campo de São Cristóvão, 177 – São Cristóvão/RJ, 3º andar.

2.4. O candidato deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a bolsa que pretende concorrer, antes de realizar sua inscrição.

2.5. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) Currículo profissional datado e assinado;
- b) Cópia do contra cheque funcional;
- c) Comprovante de escolaridade;
- d) Formulário de Inscrição (Anexo I);
- e) Documentos comprobatórios de todas as informações declaradas no currículo profissional;

2.6. É vedada a inscrição condicional.

3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

Poderão submeter-se ao Processo Seletivo os candidatos que atenderem aos pré-requisitos e critérios especificados abaixo:

- a) Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do Colégio Pedro II.
- b) Ter disponibilidade de carga horária semanal conforme, item 1.6 deste edital.
- c) Ter formação profissional na área das referidas funções.
- d) Ter experiência profissional na área das referidas funções;

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

O processo seletivo será realizado em duas etapas:

4.1 Análise de documentos

Esta etapa é eliminatória, com pontuação máxima de 100 pontos e mínima de 60 pontos.

4.2 Entrevista

Esta etapa é classificatória.

5. DA COMISSÃO JULGADORA

5.1 Será designada pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura do CPIL uma Comissão Julgadora composta de, pelo menos, 03 (três) servidores do CPIL, nomeados por portaria e supervisionados pela Coordenação Geral do PRONATEC no Colégio Pedro II, que analisará os “*curriculum vitae*” e realizará as entrevistas.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O resultado da análise documental será publicado no endereço eletrônico da instituição (www.cp2.g12.br) a partir das 14 horas do dia **22 de outubro de 2012**.

6.2 Os recursos poderão ser protocolados até o dia **23 de outubro** na Pró-reitoria de Extensão e Cultura no endereço: Campo de São Cristóvão 177, 3º andar – São Cristóvão.

6.3 Os candidatos aprovados na primeira etapa deverão comparecer para entrevista no dia **24 ou 25 de outubro**, conforme orientação divulgada no endereço eletrônico da instituição, munidos dos seguintes documentos:

- a) original e cópia dos seguintes documentos: RG-CPF-PIS/PASEP;

- b) cópia do comprovante de cumprimento das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral, endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- c) cópia do comprovante de cumprimento das obrigações militares;
- d) comprovante de endereço com 90(noventa) dias de validade;
- e) certidão negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais
- f) comprovante de Dados Bancários, (Banco/Agência/Conta Corrente), não podendo ser conta poupança.

6.4 O resultado final da seleção será publicado no endereço eletrônico da instituição (www.cp2.g12.br) a partir das 14 horas do dia **26 de outubro de 2012**.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1 No caso de servidor ativo, a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na instituição, observando os limites impostos pela Resolução nº4 de 16 de março de 2012.

7.2 No caso de professor contratado a data de encerramento do contrato tem que ser de pelo menos 3 meses além da data prevista para o término do curso.

7.3 Conforme § 1º. Do Art. 9º da Lei nº 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do PRONATEC não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas da instituição, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

8. DO PRAZO DE VALIDADE

O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 180 (cento e oitenta dias), podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, em caso de necessidade da instituição, a contar da data de publicação deste Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O Colégio Pedro II fará a divulgação em sua página na internet (www.cp2.g12.br), sempre que for necessário de Avisos Oficiais e Normas complementares ao presente Edital.

9.2 O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer momento desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha a gerar direitos ou obrigações em relação aos interessados.

- 9.3** A admissão será de acordo com o início dos cursos, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito a postergá-la.
- 9.4** Os candidatos aprovados serão direcionados aos *Campi* onde estão pactuados os cursos.
- 9.5** A Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado desclassificará sumariamente o candidato que fornecer informações falsas.
- 9.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, através do *site* do Colégio Pedro II.
- 9.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado em conjunto com a Pró-reitoria de Extensão e Cultura do Colégio Pedro II.

MARIA HELENA SOARES SAMPAIO
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
COLÉGIO PEDRO II
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

ANEXO I
EDITAL Nº 04/2012 – PREC
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS		
Nome do Candidato:		
Perfil:	() Supervisor	() Apoio Acadêmico Administrativo
() Professor	Curso:	() Orientador
<i>Campus</i> de preferência conforme Anexo II:	() <i>Campus</i> Realengo () <i>Campus</i> Centro	() <i>Campus</i> Duque de Caxias () <i>Campus</i> Tijuca
RG:	CPF:	
Endereço:		
Município:	Estado:	
CEP:	Data de Nascimento:	
Telefone:		
Celular:		
E-mail:		
2. DADOS PROFISSIONAIS		
Unidade Administrativa de Lotação:	Função/Cargo:	
Nº Matrícula SIAPE		
3. FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Nível de Escolaridade:	Instituição:	
Curso de Formação:		
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
a) Tempo de efetivo exercício na área de atuação pretendida no Colégio Pedro II?	() Sim () Não	
b) Experiência no PRONATEC?	() Sim () Não	
c) Experiência em cursos de formação inicial e continuada?	() Sim () Não	
Processo seletivo PRONATEC / Edital nº 04/2012 (preenchido pela equipe do PRONATEC)		
Candidato _____		
função pretendida _____ nº de inscrição: _____		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
COLÉGIO PEDRO II
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

ANEXO II

EDITAL Nº 04/2012 – PREC

FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS E VALORES REFERENCIAIS PARA REMUNERAÇÃO

Funções	Atribuições	Pré-requisitos / Formação	Vagas Previstas e Cadastro Reserva	Carga horária semanal mínima- máxima	Valor da Bolsa
APOIO ACADÊMICO e ADMINISTRATIVO	a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; d) participar dos encontros de coordenação; e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e f) a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; g) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e h) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.	Ser Servidor da Instituição, com Ensino Médio Completo.	08	Mínima = 8 horas Máxima = 20 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora de 60 minutos

<p style="text-align: center;">SUPERVISOR DE CURSO</p>	<p>a) organizar a oferta dos cursos, em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada bem como com o Catálogo Nacional de Cursos;</p> <p>b) elaborar a proposta de implantação do curso e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, informando ao coordenador-adjunto;</p> <p>c) elaborar, juntamente com os demais profissionais envolvidos no curso, os conteúdos programáticos do curso, assim como participar do desenvolvimento de metodologias de ensino e da elaboração de materiais didáticos adequados à modalidade a ser ofertada, mediante avaliação de metodologias consagradas e inovadoras;</p> <p>d) assegurar os requisitos de acessibilidade física nas comunicações e no material didático pedagógico, possibilitando a plena participação de pessoas com deficiência.</p> <p>e) desenvolver, em colaboração com o coordenador, a metodologia de avaliação dos estudantes e implantar um sistema de avaliação, de acordo com o previsto no plano de curso;</p> <p>f) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;</p> <p>g) elaborar relatório sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento à SETEC/MEC ao final de cada semestre, ou quando solicitado;</p> <p>h) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;</p> <p>i) supervisionar a constante atualização, por parte dos professores no sistema de gestão do Pronatec, dos registros de acompanhamento de frequência e</p>	<p>Ser Servidor do Colégio Pedro II com formação de nível superior com experiência em coordenação e supervisão educacional.</p>	<p>02</p>	<p>Campus Realengo Cursos previstos para esse Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montagem e Manutenção de Computadores • Programador Web • Auxiliar de Web designer 	<p>Mínima = 8 horas Máxima = 20 horas</p>	<p>R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora de 60 minutos</p>
---	--	---	------------------	---	---	---

	<p>desempenho acadêmico dos beneficiados;</p> <p>j) realizar a articulação da escola de educação profissional e tecnológica com a escola de ensino médio, para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;</p> <p>k) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores.</p>		<p>02</p> <p>Campus Tijuca II Cursos Previstos para esse Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montagem e Manutenção de Computadores • Programador Web <p>02</p> <p>Campus Centro Cursos Previstos para esse Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Inspetor de Alunos • Recepcionista 		
ORIENTADOR	<p>a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;</p> <p>b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção sócio profissional;</p> <p>c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e</p> <p>f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.</p>	<p>Ser Servidor do Colégio Pedro II com formação de nível superior em Pedagogia Psicologia ou Psicopedagogia e com experiência em orientação educacional</p>	<p>01</p> <p>Campus Duque de Caxias Cursos em andamento no Campus: Auxiliar Administrativo, Inspetor Escolar e Recepcionista</p> <p>02</p> <p>Campus Realengo Cursos previstos para esse Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montagem e Manutenção de Computadores • Programador Web • Auxiliar de Web designer 	<p>Mínima = 8 horas</p> <p>Máxima = 20 horas</p>	<p>R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora de 60 minutos</p>

			<p>02</p> <p>Campus Tijuca II Cursos Previstos para esse Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montagem e Manutenção de Computadores • Programador Web <p>02</p> <p>Campus Centro Cursos Previstos para esse Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Inspetor de Alunos • Recepcionista 		
PROFESSOR	<p>a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;</p> <p>b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;</p> <p>c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;</p> <p>d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;</p> <p>e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;</p> <p>f) avaliar o desempenho dos estudantes; e</p> <p>g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.</p>	<p>Ser Servidor do Colégio Pedro II com formação de nível superior na área correlata à que está se candidatando.</p>	20		<p>Máxima = 16 horas semanais</p> <p>R\$ 50,00 (cinquenta reais por hora de 60 minutos)</p>

Tabela dos cursos e disciplinas

FUNÇÃO	Campus	VAGAS PREVISTAS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL(h)
PROFESSOR Word Básico/ Internet	Centro	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
PROFESSOR Ética, Cidadania e Trabalho	Centro	01	SUPERIOR	Máximo de 08 horas semanais
PROFESSOR Ética, Cidadania e Trabalho	TII	01	SUPERIOR	Máximo de 08 horas semanais
PROFESSOR Ética, Cidadania e Trabalho	RII	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor - Língua Portuguesa	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor- Português Instrumental	TII	01	SUPERIOR	Máximo de 08 horas semanais
Professor - Comunicação	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Relações Interpessoais	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Legislação (LDB, complementares e Estatuto do Menor e do Adolescente)	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor - Inspetor de alunos, Família, Escola e Educação	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor – Estruturação e Legislação de Ensino	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor – Escrituração e Arquivo	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor – Informática Básica Editor de Texto e Internet)	C	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor - Webdesigner	RII	02	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor – Programador Web	TII	02	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor – Montagem e Manutenção de Computadores	RII	01	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais
Professor – Montagem e Manutenção de Computadores	TII	02	SUPERIOR	Máximo de 12 horas semanais



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
COLÉGIO PEDRO II
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

ANEXO III

EDITAL Nº 04/2012 – PREC

Declaração de Disponibilidade

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____

_____ RG nº _____

CPF nº _____ Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal da Unidade de Ensino _____, declaro ter disponibilidade para

participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo à carga horária regular, conforme previsto no art. 9 da Lei no 12.513, de 26/10/2011, e Resolução CD/FNDE Nº 04 DE 16 DE MARÇO DE 2012.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos termos do § 1o do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011 as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas.

Horário disponível:

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
COLÉGIO PEDRO II
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

ANEXO IV

EDITAL Nº 04/2012 – PREC

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Horário	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO

Declaro estar ciente que, em função da carga horária semanal discriminada no quadro acima para participação como bolsista do PRONATEC, o(a) servidor(a)

RG nº. _____ CPF nº. _____ Matrícula SIAPE nº _____, que as atividades a serem desempenhadas no âmbito do PRONATEC são compatíveis com sua programação de trabalho.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

PARECER CHEFIA IMEDIATA

De Acordo:

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
COLÉGIO PEDRO II
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

ANEXO V

EDITAL Nº 04/2012 – PREC

Critérios de Seleção

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS – BOLSISTA PARA APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS			
Critério		Pontuação	
		Unitário	Máximo
	Tempo de atuação na área pretendida no Colégio Pedro II	2 pontos por ano completo	20,0 pontos
	Título: Especialização na área de atuação	5 pontos por título	20,0 pontos
	Título: Mestrado na área de atuação	10 pontos por título	
	Experiência em Administração Escolar	20 pontos por título	20 pontos
	Experiência em Informática	20 pontos por comprovação	20 pontos
	Experiência em pregão, licitação e compras.	20 pontos	20 pontos
		Total	100 pontos

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS – BOLSISTA ORIENTADOR E SUPERVISOR			
Critério		Pontuação	
		Unitário	Máximo
	Tempo de atuação na área pretendida no Colégio Pedro II	3 pontos por ano completo	45,0 pontos
	Título: Especialização na área de atuação	5 pontos por título	Escolher uma das 3 (três) opções. Máximo 30 pontos
	Título: Mestrado na área de atuação	10 pontos por título	
	Título: Doutorado na área de atuação	15 pontos por título	
	Experiência em Informática	15 pontos	15 pontos
	Experiência em atividades didático pedagógicas	10 pontos	10 pontos
		Total	100 pontos

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS – BOLSISTA PROFESSOR			
Critério		Pontuação	
		Unitário	Máximo
	Experiência comprovada como professor na disciplina pretendida	3 pontos por ano completo	45,0 pontos
	Título: Especialização na área de atuação	5 pontos	Escolher uma das 3 (três) opções. Máximo de 30 pontos
	Título: Mestrado na área de atuação	10 pontos	
	Título: Doutorado na área de atuação	15 pontos	
	Experiência em Informática	10 pontos	10 pontos
	Produção acadêmica	5 pontos por elaboração	15 pontos
		Total	100 pontos