



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA**



EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 011/2014 – CTT/UFPI

Teresina (PI), 06 de outubro de 2014.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA**

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 011/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2014

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC CTT/UFPI**

O Diretor do Colégio Técnico de Teresina (CTT), vinculado à Universidade Federal Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o Processo institucional para seleção de bolsistas para formação de cadastro reserva para os encargos de **Professor, Supervisor e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas**, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 31/2011, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo CTT, através de Comissão instituída pela Direção Geral do respectivo Colégio.
- 1.2. Os bolsistas selecionados, se convocados, atuarão nos encargos e carga horária semanal descritos no item 2 e de acordo com as atribuições constantes no item 3 do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o exercício da Pactuação 2014.
- 1.3. Este processo seletivo realizar-se-á por meio de Avaliação de Títulos.

2. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS MÍNIMOS.

ENCARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS EXIGIDOS
Professor - Curso Fic's/Teresina Área: Saúde	01+CR*	No máximo 16 horas	a) Possuir Graduação em Enfermagem b) Ser professor ou servidor ativo ou Inativo da UFPI lotado no Colégio Técnico de Teresina.
Professor - Cursos FIC's/Teresina Área: Artes	01+ CR*	No máximo 16 horas	a) Possuir Graduação em Educação Artística - habilitação em Artes Plásticas; b) Ser professor ou servidor ativo ou Inativo da UFPI lotado no Colégio Técnico de Teresina.
Supervisor Cursos FIC Sistema Acadêmico SAAP- PRONATEC- Área informática	CR*	No máximo 20 horas	a) Possuir Graduação em Informática ou computação b) Ser professor ou servidor ativo ou Inativo da UFPI lotado no Colégio Técnico de Teresina. c) Possuir experiência em programação WEB com PHP e MySQL.
Professor – Curso de Assistente de Planejamento e Controle de Produção (PCP) Área: Engenharia de Produção	01+CR*	No máximo 16 horas	a) Graduação em Engenharia de Produção ou áreas afins; b) Ser professor ou servidor ativo ou Inativo da UFPI lotado no Departamento de Engenharia de Produção do Campus Petrônio Portela.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas Área: Engenharia elétrica	CR*	No máximo 20 horas	a) Possuir Curso Técnico em eletrônica; b) Ser servidor ativo ou Inativo da UFPI lotado na Coordenação de Engenharia Elétrica
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas Área: Engenharia elétrica	CR*	No máximo 20 horas	a) Possuir Graduação em Secretariado Executivo; b) Ser servidor ativo ou Inativo da UFPI lotado na Coordenação de Engenharia Elétrica
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Sistema Acadêmico SAAP- PRONATEC- Área informática	CR*	No máximo 20 horas	a) Possuir Curso Técnico em Informática b) Ser servidor ativo ou Inativo da UFPI lotado no Núcleo de Tecnologia da Informação c) Possuir experiência em programação WEB com PHP e MySQL. d) Possuir experiência em servidores LINUX

CR*=Cadastro de Reserva

3. DAS ATRIBUIÇÕES (Conforme Resolução CD/FNDE nº 04/2012)

3.1. Do Professor

- a) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa- Formação;
- b) Adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) Registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- e) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f) Avaliar o desempenho dos estudantes; e
- g) Participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

3.2 Do supervisor

- a) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) Coordenar o planejamento de ensino;
- d) Assegurar a acessibilidade para a plena participação das pessoas com deficiência;
- e) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- g) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

3.3 Do profissional de apoio às atividades acadêmicas e administrativas

- 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 a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato será gratuita e será realizada no período de **07 a 10 de outubro de 2014**, por meio eletrônico através do envio dos documentos listados no item 4.3 para o e-mail inscrevapronatecct@gmail.com, com o título “INSCRIÇÃO EDITAL Nº 011/2014”, não sendo aceita a entrega de documentos ou formulários impressos.
- 4.1. O candidato poderá inscrever-se em apenas **um dos encargos**, assinalando a opção na Ficha de Inscrição (Anexo I).
- 4.2. No ato da inscrição o candidato deverá enviar em **01(UM) ÚNICO AROQUIVO EM FORMATO PDF**, na ordem indicada no item 4.3, para o e-mail inscrevapronatecct@gmail.com. O envio da documentação fora da ordem acarretará no indeferimento da inscrição. Não será aceita inscrição, na qual a documentação não for enviada em único arquivo pdf.
- 4.3. O candidato deverá obrigatoriamente enviar a seguinte DOCUMENTAÇÃO, em um único arquivo PDF, na ordem a seguir:
 - 1º - Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, conforme Anexo I.
 - 2º - Cópia dos seguintes documentos: RG, CPF.
 - 3º - Cópia de diploma e comprovantes que atendam aos requisitos dos(s) encargo(s) pretendido(s) constantes na Tabela do item 2.
 - 4º - Cópia de comprovante de dados bancários (Banco, agência e conta corrente), não podendo ser conta poupança.
 - 5º - Para servidores ativos da UFPI: autorização para exercer encargo no PRONATEC, expedida pela Chefia, conforme modelo constante no Anexo II. No caso de servidor inativo da UFPI, é dispensada a autorização para exercer encargo PRONATEC, sendo obrigatória a comprovação de que foi servidor da UFPI.
 - 6º - Curriculum Vitae assinado e devidamente comprovado (diplomas, certificados, declarações, publicações, etc.; na ordem de citação no Curriculum Vitae).
- 4.4. Após o envio do e-mail, o candidato receberá uma notificação automática de recebimento do e-mail pela Coordenação Geral do PRONATEC. Caso isto não ocorra, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenação pelo telefone (86) 3237-1131.
- 4.5. O candidato que não enviar a documentação obrigatória completa terá sua inscrição INDEFERIDA.
- 4.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.
- 4.7. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
 - Cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

- Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

5. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas DEFERIDAS apenas as inscrições dos candidatos que atendam e comprovem os **requisitos constantes na tabela do item 2 e que a tenham enviado via e-mail documentação digitalizada juntamente com as exigidas no item 4.3 deste Edital, em um arquivo único em PDF, na ordem descrita**
- 5.2 A divulgação das inscrições deferidas será dia **13 de OUTUBRO de 2014** no endereço eletrônico da UFPI (www.ufpi.br ou www.ufpi.br/cat).
- 5.3 A classificação será realizada através da contagem dos pontos do Curriculum Vitae de acordo com os critérios apresentados na Tabela de contagem de pontos constante no **Anexo IV** considerando o encargo pretendido.
- 5.4 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 5.5 Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:
- a) Maior Idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - b) Maior tempo de serviço no CTT;
 - c) Maior tempo de serviço na UFPI;
 - d) Maior tempo de atuação no PRONATEC;
 - e) Maior tempo de atuação no encargo para o qual está concorrendo;
 - e) Maior Titulação acadêmica.
- 5.6 Para efeitos de convocação dos bolsistas selecionados no presente deste edital será utilizada a lista de classificação, conforme o item 5.4 deste edital:
- 5.7 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.
- 5.8 A classificação neste processo de Seleção, não resulta em obrigatoriedade de convocação e concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 de 16 de março de 2012 e neste Edital.

6. DOS RESULTADOS

- 6.1. O resultado das análises de currículo será divulgado no dia **14 de OUTUBRO de 2014**, no endereço eletrônico da UFPI (www.ufpi.br ou www.ufpi.br/cat).

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até **24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado**, preenchendo integralmente um Requerimento próprio para Recurso Administrativo (Anexo III) e de acordo com as instruções nele constantes e enviando sua solicitação através do e-mail inscrevapronatecctt@gmail.com, com o título “RECURSO EDITAL Nº 011/2014”.
- 7.2. O Candidato deverá consultar o parecer da Comissão de Seleção em dia e horário a ser definido.
- 7.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- 8.1. As atividades do PRONATEC serão iniciadas em dia e horário estabelecidos pela Direção do CTT e pela Coordenação Geral do PRONATEC do CTT, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento do encargo de bolsista do PRONATEC.
- 8.2. O horário das atividades do bolsista selecionado será de acordo com a carga horária prevista, com as necessidades do encargo e com a oferta dos cursos, podendo ser distribuído em qualquer dos turnos de funcionamento dos cursos, ficando limitada ao máximo de 16 (dezesesseis) horas semanais, para professor e 20 (vinte) horas para Apoio às atividades Acadêmicas e Administrativas.
- 8.3. O bolsista deverá ter disponibilidade para exercer suas funções e participar das demais atividades programadas para o PRONATEC, nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Coordenação Geral do PRONATEC no CTT/UFPI.
- 8.4. O período de duração das atividades do encargo está condicionado ao período de realização dos cursos durante o exercício da Pactuação 2014, e também, à sua avaliação, sendo esse o fator determinante para a permanência em suas atividades, de acordo com o Art. 15 § 5º, da Resolução nº 4, de 16 de março de 2012.
- 8.5. As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do PRONATEC não geram vínculo empregatício.
- 8.6. A incompatibilidade do horário do candidato para as atividades previstas para o encargo, conforme necessidade do CTT, no âmbito do PRONATEC, implicará na perda da vaga e na convocação do próximo classificado.
- 8.7. Os profissionais selecionados quando convocados deverão assinar o Termo de Compromisso.

9. DO PAGAMENTO DA BOLSA

- 9.1. Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do CTT/UFPI farão jus a uma remuneração equivalente ao estabelecido no Art. 15º, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012:
- I – Supervisor de curso: R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora.
 - II – Apoio às atividades acadêmicas e administrativas: R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora.
 - III – Professor: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora.
 - IV – Orientador: R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora.
- 9.2. Sobre o valor da bolsa que trata o subitem 9.1 poderão incidir os seguintes encargos: INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais incidentes sobre os honorários recebidos por pessoas físicas em virtude da realização da atividade do bolsista PRONATEC.

9.3. As despesas decorrentes de deslocamento para participar de atividades previstas nas suas atribuições ocorrerão por conta do bolsista.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na Resolução nº 04/2012 do CD/FNDE.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 A validade deste processo de seleção de bolsistas será de até 1 (um) ano após a assinatura do termo de concessão da bolsa, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A concessão da bolsa está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do interesse e conveniência da administração do CTT e da Coordenação do PRONATEC CTT/UFPI.

12.2. Os bolsistas selecionados no presente edital, de acordo com a necessidade e interesse do CTT e da Coordenação do PRONATEC, poderão ser convocados para exercerem o encargo em outro município ou unidade remota que ofertam curso do Programa.

12.3. O candidato selecionado será regido pela Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e a concessão da bolsa não gera vínculo empregatício.

12.4. A permanência do profissional no PRONATEC estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe da Coordenação Geral do CTT/UFPI ao final da realização dos cursos, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012.

12.5. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas e compromisso de cumpri-las.

12.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este processo de seleção.

12.8. O prazo de vigência do Edital para convocação dos classificados é até 31/12/2014, podendo ser prorrogado por um ano.

12.9. O prazo de vigência da bolsa é de um ano, podendo ser prorrogado por um ano a contar da data de convocação.

12.10. Dúvidas decorrentes deste Edital de seleção poderão ser direcionadas para o e-mail: inscrevapronecctt@gmail.com, com o título "DÚVIDAS EDITAL Nº 011/2014".

12.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Teresina (PI), 06 de outubro de 2014.

Prof. José Bento de Carvalho Reis
Diretor do CTT / UFPI
Assinatura no original

ANEXO I- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 011/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2014**

ENCARGO PRETENDIDO (Assinale as opções, numerando por ordem de prioridade)	
()	Professor - Cursos FICs /Teresina - Área: Saúde
()	Professor - Curso FICs/Teresina- Área: Artes
()	Professor - Curso FIC em Assistente de Planejamento e Controle de Produção - Área: Engenharia de Produção
()	Supervisor Cursos FIC Sistema Acadêmico SAAP-PRONATEC- Área informática
()	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas (Área: Engenharia Elétrica)
()	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Sistema Acadêmico SAAP-PRONATEC- Área informática

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Lotação:		
Cargo:	SIAPE	
PIS/PASEP	Titulação:	
Tempo de serviço docente na área do encargo:		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

_____ (local), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 011/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2014

AUTORIZAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER ENCARGO NO PRONATEC

Considerando o disposto na Resolução/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, autorizo o(a) servidor(a)

_____,
RG nº _____ CPF nº _____ Matrícula Funcional/SIAPE nº _____,
ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ (h/a) (h) nesta
Unidade _____, candidato no processo de seleção de bolsistas do PRONATEC, para
atuar no encargo de _____. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo
servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo nesta Unidade.

_____ (local), ____ de _____ de 2014.

Diretor da Unidade ou chefe da divisão
(Carimbo e assinatura)

ANEXO III – REQUERIMENTO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 011/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2014

RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão de seleção

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra Pontuação de Classificação do processo seletivo para bolsista PRONATEC-CTT-UFPI – Edital _____

Município: _____

Nome do Candidato: _____

Telefone: (____) _____.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Fundamentação:

ANEXO IV – TABELAS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 011/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2014

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE

N	Componente curricular	Pontuação por componente	Pontuação máxima
1	Formação acadêmica (não acumuláveis) 1.1 Curso de Doutorado 1.2. Curso de Mestrado 1.3. Curso de Especialização 1.4. Curso de Graduação 1.5. Curso Técnico Profissionalizante	40 20 10 5 2	40 20 10 5 2
2.	Produção Científica/Técnica/Cultural e/ou Artística 2.1 Autoria de artigo técnico-científico (qualis A ou B) 2.2 Autoria de livro ou capítulo de livro com ISBN 2.3 Co-Autoria de artigo técnico-científico (qualis A ou B) 2.4 Co-Autoria de livro ou capítulo de livro com ISBN 2.5. Apresentação de trabalho, individual ou coletivo em reunião científica,(congresso, seminário, simpósio ou evento similar) 2.6 Obra artística, técnica ou cultural	3 2 1,5 1 0,2 0,3	15 10 7,5 5 1 1,5
3	Atualização Profissional 3.1 Curso de qualificação profissional com carga horária maior ou igual a 60h 3.2 Realização de estágio profissional 3.3 Participação em evento científico	1 1 0,1	5 5 0,5
4	Experiência Didático-Pedagógica e/ou Técnico-Administrativa 4.1 Exercício do magistério (por semestre) 4.2 Supervisão ou coordenação de curso (por semestre) 4.3 Exercício de cargo técnico educacional (por semestre) 4.4 Exercício de cargo técnico profissional (por semestre) 4.4 .Curso ministrado acima de 40h (por curso)	1 1 1 0,5 0,5	5 5 5 2,5 2,5
5.	Atividades no PRONATEC 5.1 Exercício do encargo de Supervisor ou Orientador de Curso (por semestre) 5.2 Exercício do encargo de Professor (0,05*CH ministrada) 5.3 Exercício do encargo de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (por semestre)	1 -- 0,5	5 5 2,5
6.	Outras atividades 6.1 Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, extensão e pesquisa 6.2 Orientação ou co-orientação de Tese 6.3 Orientação ou co-orientação de Dissertação 6.4 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso Especialização 6.5 Orientação de Monografia de Conclusão de Curso de Graduação 6.6 Orientação de Iniciação Científica (por ano)	1,5 3 2 1 0,5 0,5	7,5 15 10 5 2,5 2,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA (duzentos e dois vírgula cinco pontos)			202,5

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 011/MEC/SETEC/UFPI/CTT/PRONATEC 2014**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	Etapas / Atividades
06/10/2014	Publicação do Edital
07/10/2014	Início do Período de Inscrições
10/10/2014	Fim do período de Inscrições
13/10/2014	Deferimento das Inscrições
14/10/2014	Resultado da análise de Títulos
15/10/2014	Fim do prazo para recurso
16/10/2014	Divulgação do resultado Final