



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

RESOLUÇÃO Nº 052/2013 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013

Aprova o Regulamento para Liberação de Servidores Docentes do IF Goiano para Capacitação (Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado)

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – IF Goiano, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- I- A Lei 11.892 de 28/12/2008;
- II- O Estatuto do IF Goiano;
- III- Regimento Interno do Conselho Superior;
- IV- O Parecer nº 013/2013 da Câmara Consultiva de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Conselho Superior do IF Goiano;
- VI- O Despacho nº 020/2013/Proen/IF Goiano, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos da ata da VI Reunião Ordinária do Conselho Superior do IF Goiano, o Regulamento para Liberação de Servidores Docentes do IF Goiano para Capacitação (Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Original assinado
Vicente Pereira de Almeida
Presidente do CS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGULAMENTO PARA LIBERAÇÃO DE SERVIDORES DOCENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO PARA CAPACITAÇÃO (MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO)

Dispõe sobre o Regulamento para Liberação de Servidores Docentes do IF Goiano para Capacitação (Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado)

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa Institucional de Capacitação Docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (PICSS IF Goiano) tem por objetivo:

- I - viabilizar a capacitação, em nível de pós-graduação *Stricto sensu* (mestrado, doutorado e Pós-Doutorado), dos docentes do quadro de pessoal Permanente do IF Goiano;
- II - estabelecer a capacitação dos docentes do IF Goiano como uma questão institucional a ser enfrentada por um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazo, que envolvam em seu planejamento e promoção o intenso comprometimento de seus dirigentes e dos integrantes de suas unidades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - contribuir para a melhoria da qualidade da educação e sua consolidação em nível-técnico, de graduação, e pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*, elevando o nível de capacitação de seus docentes;
- IV - atender o Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Goiano.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS NO PROGRAMA

Art. 2º São atribuições do IF Goiano:

- I - realizar de forma articulada entre a reitoria e os câmpus, e sob a coordenação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), a implementação, acompanhamento, monitoramento e a avaliação das ações e resultados do Programa;
- II - tomar, de imediato, as providências que se fizerem necessárias caso haja inobservâncias das normas estabelecidas para o Programa;

III - avaliar e atualizar este regulamento.

Art. 3º São atribuições dos câmpus do IF Goiano:

I - responder pelo cumprimento das diretrizes e normas do Programa;

II - orientar o docente contemplado no programa, sobre as normas, seus direitos e obrigações;

III - realizar o acompanhamento das ações do Programa, especialmente aquelas que se referem ao desempenho acadêmico;

IV - apresentar à PROPPI, quando solicitado(s), o(s) relatório(s) de acompanhamento dos docentes em capacitação;

V - responsabilizar-se pelo cumprimento das diretrizes e normas do Programa e pelas obrigações estipuladas pelos instrumentos que venham a ser firmados com o IF Goiano;

VI - definir áreas e vagas prioritárias para liberação, bem como realizar o processo de seleção dos docentes a serem liberados.

Art. 4º A Comissão de Gestão do PICSS (CGPICSS) IF Goiano possuirá a seguinte composição:

I - um representante da PROPPI, sendo o Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, ou um servidor indicado por ele;

II - um representante da PROEN, sendo o Pró-reitor de Ensino, ou um servidor indicado por ele;

III - um representante da Comissão de Capacitação de Desenvolvimento de Pessoal Docente (CCDP);

IV - um representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);

V - um representante da CGPICSS de cada Câmpus;

VI - um representante da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DSGP).

§1º A presidência da CGPICSS será exercida por um dos representantes dos itens I ou II, escolhido pelo Reitor.

Art. 5º A Comissão de Gestão do PICSS (CGPICSS) nos câmpus, possuirá a seguinte composição:

I - um representante da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou equivalente, ou um servidor indicado por ele;

II - um representante da Diretoria de Ensino, ou um servidor indicado por ele;

III - um representante da CCDP;

IV - um representante da CPPD;

V - um representante da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP).

§1º A presidência da CGPICSS nos câmpus será exercida por um dos representantes dos itens I ou II, escolhido pelo Diretor Geral.

Art. 6º A Coordenação do PICSS IF Goiano tem por finalidade assessorar a PROPPI na coordenação e avaliação do Programa no sentido de:

I - estabelecer e revisar os objetivos, diretrizes e estratégias de implementação do Programa;

II - elaborar o edital contendo o número de vagas bem como as áreas para liberação semestral de docentes para cursarem mestrado e doutorado e realização do estágio pós-doutoral, bem como conduzir todo o processo;

III - analisar o relatório emitido pelo coordenador do programa e do orientador do docente liberado;

IV - zelar para o bom andamento do programa;

V - manter atualizado, e permanentemente disponível à PROPPI, arquivo com informações administrativas individuais dos Docentes em capacitação a que se refere este regulamento.

Art. 7º A Coordenação do PICSS IF Goiano nos câmpus tem por finalidade assessorar a PROPPI na coordenação e avaliação do Programa no sentido de:

I - definir as áreas prioritárias para a liberação de capacitação, de acordo com o PDI do câmpus, preservando sua autonomia;

II - criar normas complementares para definição de áreas prioritárias, considerando a titulação dos docentes por área de conhecimento e o PDI no Câmpus;

III - assessorar a CGPICSS na elaboração do edital;

IV - conduzir todo processo de concessão do afastamento para capacitação.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS GERAIS E OPERACIONAIS

Art. 8º O edital contendo o número de vagas e áreas prioritárias será lançado até o final do primeiro mês de cada semestre letivo.

Art. 9º A liberação será concedida quando houver disponibilidade de profissional para assumir as atividades do docente.

Art. 10. Bolsistas do Programa Institucional de Qualificação (PIQ) do IF Goiano não poderão ser contemplados com afastamento, exceto conforme disposto no Art. 12 do Regulamento do Programa Institucional de Qualificação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (PIQ IF GOIANO).

Parágrafo único. Os docentes contemplados com bolsas PIQ terão prioridade em relação aos que estiverem pleiteando o afastamento especificado neste regulamento.

Art. 11. O docente que for liberado para capacitação, só poderá ser contemplado novamente para um nível de formação superior a concedida anteriormente, após retornar e exercer suas atividades por igual período de liberação.

§1º No caso de estágio pós-doutoral, terá que ser respeitado o interstício de 5 anos entre uma liberação e outra.

§2º Liberações para o mesmo nível, ou nível inferior, só serão concedidas, em casos excepcionais, para atender aos interesses da instituição, com aprovação do Conselho Superior.

Art. 12. A liberação do docente que trata este regulamento não está atrelada à concessão de bolsas de estudo ou qualquer outro tipo de ajuda financeira.

Art. 13. A solicitação para afastamento de docentes, para cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, deverá ser requerida pelo próprio servidor, unicamente por ocasião de abertura de edital para esta finalidade, mediante o preenchimento e encaminhamento dos seguintes documentos à coordenação do PICSS IF Goiano no câmpus:

I – Formulário de Requerimento (parte integrante do edital);

II – *Curriculum Lattes* atualizado.

Art. 14. Para ser contemplado com a liberação, o docente deve:

I - pertencer ao quadro de pessoal permanente do IF Goiano e estar em efetivo exercício, a ser informado pelo GGP/DGP ou à CGRH;

- II - cumprir, em pleno exercício na instituição, igual período que tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares;
- III - possuir parecer favorável da chefia imediata e do Diretor Geral do Câmpus;
- IV - apresentar documentos, relatórios e informações pertinentes solicitados pelo câmpus;
- V - ter sido selecionado em edital específico para este fim dentro do limite de vagas disponíveis para cada Câmpus;
- VI - apresentar comprovante de aluno regular em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado) na área informada na ficha de inscrição ou comprovante de aceite no caso de Pós-Doutorado;
- VII - assinar termo de compromisso e responsabilidade (parte integrante do edital);
- VIII - comprovar de que o curso matriculado é autorizado pela CAPES ou equivalente do país de origem;
- IX - apresentar cronograma de atividades a serem desenvolvidas durante o período de afastamento;
- X - apresentar plano de estudo que, obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações:
 - a) linha de pesquisa proposta;
 - b) áreas de curso e concentração;
 - c) resumo da proposta do projeto de pesquisa.

Art. 15. Caso o número de candidatos seja superior ao percentual descrito no Art. 18, serão contemplados aqueles que obtiver (em) maior pontuação nos critérios apresentados no Quadro I.

CAPÍTULO IV DA DURAÇÃO DAS LIBERAÇÕES

Art. 16. A liberação será concedida pelo prazo limite de 42 (quarenta e dois) meses para o doutorado, com a possibilidade de 6 (seis) meses de prorrogação, de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado e 12 meses para o pós-doutorado, desde que:

I - ao final de cada ano, o docente presente à CGPICSS recomendação do coordenador do Programa de Pós-Graduação que estiver vinculado e de seu orientador, documento que justifique a manutenção da liberação, contendo a descrição do andamento dos trabalhos de pesquisa e das disciplinas se for o caso;

II - a não apresentação do relatório ou a apresentação de um relatório insuficiente implicará na imediata suspensão da liberação e retorno das atividades no câmpus onde o docente for lotado.

Art. 17. Dentre os critérios estabelecidos no Quadro I, deverão ter preferência na liberação docentes que solicitarem o menor tempo possível de liberação dentro de cada categoria permitida no art. 16, levando, também, em consideração o tempo de exercício na instituição.

Art. 18. O afastamento integral para ações de capacitação, obedecendo aos prazos estabelecidos no art. 16, somente poderão ser concedidos em no máximo 15% (quinze por cento) do corpo docente de cada câmpus do IF Goiano, e conforme matriz de equivalência, a ser informado pela DGP.

§1º Caso a aplicação do percentual de que trata o caput resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§2º Os servidores liberados para participação em programas de MINTER ou DINTER serão computados no percentual de 15% (quinze por cento) previsto no *caput* deste artigo.

Art. 19. Caso o docente conclua o curso antes do período previsto no Art. 16º, deverá retornar imediatamente à Instituição.

CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA DO CURSO

Art. 20. A transferência de um programa de pós-graduação para outro do mesmo nível, promovido pela mesma ou por outra instituição, durante a vigência da liberação, poderá ser permitida em casos especiais se atendidas às seguintes condições:

I – o novo programa deve atender a todas as exigências referentes aos programas admitidos pelo PICSS IF Goiano;

II – a transferência de programa deve ser devidamente justificada, sendo necessário o pronunciamento do orientador do docente na IES onde iniciou seu programa de estudos, sobre os motivos da transferência pleiteada; o parecer do orientador na nova IES pretendida com as condições em que ocorrerá a continuidade do referido programa, inclusive no tocante ao cumprimento dos prazos fixados, aproveitamento de créditos e outras informações pertinentes, com a devida autorização do câmpus de origem;

III – a transferência de programa não poderá implicar na ampliação do prazo de vigência da liberação, sendo o período anteriormente usufruído regularmente computado como de duração do benefício;

IV – o docente deve permanecer cumprindo todos os compromissos assumidos em relação à liberação concedida;

V – a transferência só pode ser efetivada após ser formalmente autorizada pela PROPI;

VI – não será custeada qualquer despesa decorrente de transferência autorizada, nem será concedido, por este motivo, qualquer benefício adicional;

VII – a solicitação de autorização de transferência deve ser encaminhada à PROPI no mínimo 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para a sua efetivação, acompanhada das devidas justificativas e do certificado de seleção para o novo curso/programa.

CAPÍTULO VI DA REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

Art. 21. Será revogada a concessão de liberação, nos seguintes casos:

I – se praticada qualquer fraude pelo docente, sem a qual a concessão não teria ocorrido; e

II – a qualquer tempo, por insuficiência de desempenho.

CAPÍTULO VII DO CANCELAMENTO

Art. 22. A liberação deve ser obrigatoriamente cancelada ou encerrada, imediatamente após verificada uma ou mais das seguintes situações:

I – conclusão do curso, independentemente do fato de não ter ainda expirado o prazo máximo admitido para a duração da liberação;

II – esgotamento do prazo máximo de duração estabelecido para o nível solicitado;

III – desistência ou desligamento do curso ou trancamento de matrícula;

IV – aposentadoria;

Art. 23. O desligamento por abandono da capacitação pelo servidor ou sua reprovação por motivo de frequência ou baixo rendimento, implicará no ressarcimento total das despesas realizadas, nas formas especificadas nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112/90.

§1º O afastamento intempestivo da capacitação poderá, ainda, ser considerado abandono de cargo, conforme lei 8.112/90, se superior a 30 dias.

§2º O servidor somente estará isento do ressarcimento e das sanções previstas, após apreciação e parecer do Conselho Superior, quando interromper sua participação na capacitação, em virtude de licença para tratamento da própria saúde ou de doença em pessoa da família, nos termos da legislação vigente.

§3º O docente que for desligado do curso, só poderá solicitar nova liberação após realizado o ressarcimento descrito no *caput* do artigo e após cumprido em efetivo exercício na instituição de origem, o mesmo período que ficou liberado.

CAPÍTULO VIII

DAS OBRIGAÇÕES DO DOCENTE APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 24. Após a conclusão do curso, o docente deverá:

I - permanecer atuando na instituição de origem o tempo exigido para cumprir o que determina a Lei 8.112, de 11/12/1990;

II - responder, a qualquer tempo, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela PROPPI ou por seu câmpus de origem e reitoria ou pela instituição de destino, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

Art. 25. O servidor deverá assumir, formalmente, com o IF Goiano os seguintes compromissos:

I - assinar o Termo de Compromisso;

II - desenvolver integralmente o projeto de trabalho ou de estudo aprovado;

III - apresentar desempenho acadêmico satisfatório;

IV - apresentar à Instituição, até 10 (dez) dias úteis após o início do semestre acadêmico subsequente de seu programa, o relatório semestral das atividades desenvolvidas, destacando as etapas já concluídas de seu projeto, a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão do curso ou programa de capacitação, acompanhado do parecer de seu orientador e, declaração de matrícula regular expedida pela instituição promotora;

V - comunicar formalmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis à Instituição a conclusão de seu curso;

VI - apresentar à Instituição comprovante do título obtido, fornecida pela Instituição promotora do curso.

Art. 26. Concluída a participação do servidor em curso de pós-graduação, só será concedida aposentadoria, exoneração a pedido do cargo efetivo, licença para tratar de interesses

particulares, licença incentivada, cessão, redistribuição ou nova participação em eventos de capacitação de longa duração, após decorrido tempo de efetivo exercício igual ou superior ao período do curso, salvo mediante indenização ao IF Goiano das despesas realizadas no mencionado período, na forma definida no Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Art. 27. Compete ao servidor, após a conclusão da capacitação, colaborar com o processo de melhoria qualitativa do ensino e desenvolver a pesquisa aplicada à produção de bens, serviços e consultorias.

Art. 28. Após a conclusão do curso o servidor entregará à DGP ou à CGRH, no prazo máximo de 90 dias, os seguintes documentos:

I - *curriculum lattes* atualizado, datado e assinado;

II - cópia do Diploma ou certificado de conclusão do curso;

III - histórico escolar;

IV - 01 (um) exemplar encadernado da dissertação, tese ou relatório de pós-doutorado, que comporão o acervo das Bibliotecas do IF Goiano e, uma cópia digital para disponibilização via sítio do IF Goiano na internet. Nos casos em que a pesquisa seja objeto de propriedade intelectual, ela somente deverá ser disponibilizada para o público após o ingresso de pedido de propriedade intelectual, junto ao órgão competente;

V - resumo da dissertação ou tese ou relatório do Pós-doutorado, para fins de divulgação interna.

§1º A exigência constante do inciso II poderá ser substituída pela declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar e da ata de conclusão de defesa de dissertação ou tese, desde que não condicional.

§2º A aceitação da declaração, conforme disposto no parágrafo anterior, deverá trazer a compreensão de que o servidor/aluno concluiu satisfatoriamente todas as etapas para a obtenção do título.

Art. 29. No caso de pós-doutorado, o servidor deverá entregar a DGP ou à CGRH, no prazo máximo de 90 dias após o retorno ao serviço, os seguintes documentos:

I - certificado ou atestado emitido pela Instituição onde foi realizado o programa, especificando as pesquisas ou estudos realizados e o período concernente;

II - relatórios das atividades desenvolvidas;

III - relação dos artigos encaminhados a periódicos constantes do *Qualis* da CAPES/MEC.

CAPÍTULO IX

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

Art. 30. O acompanhamento do programa será efetuado por meio da consolidação dos relatórios de atividades recebidos do docente pelos câmpus de origem, bem como pelos dados apresentados no Cadastro da PROPI e por outros instrumentos que o CGPICSS vier a implementar.

Art. 31. Toda e qualquer alteração de situação do docente (titulação, suspensão, reativação, cancelamento) deve ser encaminhada à PROPI de acordo com o calendário a ser estabelecido, para a devida atualização do sistema.

CAPÍTULO X

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos e as situações não previstas neste Regulamento serão analisados pela CGPICSS e pela PROPPI.

Art. 33. O afastamento para capacitação no exterior obedecerá além das normas do IF Goiano, a legislação federal pertinente.

Art. 34. Em caso de realização de projeto de pesquisa que envolva matéria de proteção intelectual ou direitos autorais, deverá ser celebrado acordo prévio entre as partes envolvidas.

Art. 35. Em todo e qualquer afastamento tratado neste Regulamento deverá ser observado o interesse da Instituição.

Art. 36. No caso de vigência de um novo Plano de Carreira, o CCDP procederá às alterações necessárias neste Programa, em conjunto com os órgãos representativos dos servidores.

Art. 37. Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pela CGPICSS, em conjunto com a Direção-Geral ou Reitoria, com a análise e parecer da Procuradoria Jurídica, quando se fizer necessário, e posterior encaminhamento ao Conselho Superior para apreciação e deliberação.

Art. 38. Este Regulamento entrará em vigor quando aprovado pelo Conselho Superior do IF Goiano e publicado no Boletim de Serviço da Instituição, revogadas as disposições contrárias.

Quadro I – Formulário de Avaliação

ITEM	ATIVIDADE	PONTOS	Quantidade	Pontuação	Numeração do comprovante	Para uso da CGPICSS
1	Área prioritária*	200				
2	Para cada semestre solicitado a menos que o tempo máximo permitido conforme artigo 14, atribuir 200 pontos. Desde que haja concordância do Orientador e do programa de pós-graduação.	100 pontos/semestre reduzido				
3	Tempo de exercício no IF Goiano como servidor do quadro permanente, limitado a 1000 pontos.	200 / ano				
4	Aluno orientado em monografia de especialização (Monografia aprovada) (no máximo 10 monografias)**	6 / aluno				
5	Aluno orientado em Trabalho de Curso (Monografia aprovada, no máximo 10)**	6 / aluno				
6	Orientação concluída de aluno de Iniciação Científica PIBIC/PIBITI/PIVIC**	20/aluno/ano				
7	Orientação concluída de aluno de Iniciação Científica PIBIC/Jr. ou PIBIC Ensino Médio**	15/aluno/ano				
8	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “A1” (Apenas a primeira página)**	100 / artigo				
9	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “A2” (Apenas a primeira página)**	85 / artigo				
10	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B1” (Apenas a primeira página)**	70 / artigo				
11	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B2” (Apenas a primeira página)**	55 / artigo				
12	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B3” (Apenas a primeira página)**	40 / artigo				
13	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B4” (Apenas a primeira página)**	25 / artigo				
14	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B5” (Apenas a primeira página)**	10 / artigo				
15	Artigo publicado em periódico sem conceito Qualis (até o máximo de 25 pontos) (Apenas a primeira página)**	5 / artigo				
16	Capítulo de livro com ISBN e corpo editorial**	10 / capítulo				
17	Livro com ISBN e corpo editorial**	30/ livro				
18	Resumo simples publicado em anais de eventos científicos (até no máximo 10 resumos)**	1 / resumo				
19	Resumo expandido publicado em anais de eventos científicos (mínimo 2 páginas), (até no máximo 10 resumos expandidos), (Apresentar apenas a primeira e a	2 / resumo				

	última página)**					
20	Trabalho completo publicado em anais de eventos científicos (mínimo 5 páginas e contendo abstract), (até no máximo 10 trabalhos), (Apresentar apenas a primeira e a última página)	3 / trabalho				
21	Patente (registrada ou depositada)	30 / patente				
22	Coordenador de projeto de pesquisa aprovado em Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP)	40 / projeto				
23	Membro de equipe de projeto de pesquisa aprovado em Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP)	20 / projeto				
24	Coordenador de equipe de projeto de pesquisa encaminhado para Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP).	10 / projeto				
25	Membro de equipe de projeto de pesquisa encaminhado para Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP).	05 / projeto				
26	Carga horária docente na instituição (média dos últimos 5 anos)	10 / aula ministrada				
27	Experiência na gestão da instituição (Cargos de direção, Função gratificativa, Função de Coordenador de curso), nos últimos 5 anos	50 / semestre				
28	Participação em comissões nomeadas pelo diretor Geral ou Reitor, nos últimos 5 anos.	10 / comissão				
TOTAL						

* Se for a área prioritária, atribuir pontuação máxima, se não for, atribuir zero.

**Será computada apenas a produção dos últimos 5 anos completos.