



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRET. DE REL. EMPRES. E COMUNITARIAS-PG
ASS. DE REL. EMPRES. E COMUNITARIAS - PG



EDITAL Nº XXX/2020

EDITAL NAPI-TAXONLINE

TERMO FUNTEF/FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA Nº 31/2020

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSA-TÉCNICO PARA O AUXÍLIO À COORDENAÇÃO DO NAPI TAXONLINE – REDE PARANAENSE DE COLEÇÕES BIOLÓGICAS - COLEÇÃO MICROBIOLÓGICA DA REDE PARANAENSE DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ CAMPUS PONTA GROSSA.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná campus Ponta Grossa, por meio da Fundação de Apoio à UTFPR (FUNTEF) torna público que no período de 05 a 09/01/2021 estarão abertas as inscrições para a seleção de candidatos para a obtenção de Bolsas Técnico, financiadas com recursos da Fundação Araucária, termo de colaboração nº 31/2020 Napi-Taxonline, com o intuito de atender ao Herbário da Universidade Tecnológica Federal do Paraná Campus Ponta Grossa (CMIB).

1. OBJETIVO GERAL

- 1.1.** O objetivo deste Edital é distribuir 01 (uma) Bolsa-Técnico de nível superior, financiada com recursos repassados pela Fundação Araucária para a FUNTEF, visando o desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica no âmbito do Projeto Napi Taxonline.
- 1.2.** O laboratório a ser atendido exclusivamente pelo bolsista deste edital será o da Coleção de Microrganismos de Interesse Biotecnológica da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus Ponta Grossa;
- 1.3.** Somente serão consideradas atividades de apoio técnico exclusivas de pesquisa, não sendo consideradas neste Edital atividades de outra origem, se não as da coleção.

2. CARACTERIZAÇÃO DA BOLSA

- 2.1.** A Bolsa-Técnico, objeto deste Edital, é de Nível Superior (NS), e, portanto, exigem profissionais que possuam curso completo de graduação, sendo obrigatoriamente profissionais formados nas áreas de Biologia, Tecnologia de Alimentos e Biotecnologia, com experiência comprovada de trabalho em Coleção de Microrganismos, com ao menos 01 (um) ano.
- 2.2.** A cota de bolsa tem duração de 24 (vinte e quatro) meses e valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

3. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

- 3.1.** Diploma de conclusão de curso ou Declaração oficial de conclusão de curso em instituição de ensino superior reconhecida.
- 3.2.** Para análise dos critérios estabelecidos no Anexo II, será requerida documentação comprobatória.
- 3.3.** A documentação comprobatória requerida está listada na Lista de Critérios do Anexo I.
- 3.4.** A Documentação deve ser para o endereço eletrônico cmib-pg@utpr.edu.br até o dia 09/01/2021.
- 3.5.** Caso a solicitação não contenha todos os documentos previstos no Anexo I e II, a proposta será automaticamente eliminada.
- 3.6.** Em caso de solicitações duplicadas de um mesmo proponente, será considerada aquela de data mais recente.

4. DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O processo de homologação e classificação será conduzido pelo Representante local do NAPI- Taxonline da UTFPR-PG, com apoio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR-PG

4.2. A classificação será realizada conforme currículo do candidato, considerando-se os critérios constantes da tabela do Anexo II.

5. EXIGÊNCIAS PARA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

1º - Candidato no mínimo graduado nas áreas descritas no item 2.1;

2º - Possuir, ao menos, um ano de experiência em coleções Coleção de Microrganismos;

3º - Atender o regime de trabalho de 40 horas semanais, no período matutino e vespertino;

4º - Não poderá acumular bolsas de qualquer natureza ou manter vínculo empregatício durante a vigência da bolsa.

6. RESULTADOS E RECURSOS

6.1. Após a divulgação dos resultados da classificação, o proponente poderá interpor recurso contra a decisão da comissão, até data informada no Item 9 deste edital.

6.2. O recurso deverá estar fundamentado e enviado para o endereço eletrônico cmib-pg@utpr.edu.br, até a data informada no Item 9 deste edital.

6.3. A comissão de homologação e classificação da Bolsas-Técnico analisará os recursos, disponibilizando as respectivas devolutivas aos interessados em data estipulada no item 9 deste edital.

7. RESPONSABILIDADES DO BOLSISTA-TÉCNICO

7.1. As atividades do bolsista selecionado deverão ser iniciadas a partir do dia 01 de fevereiro de 2021, mediante elaboração do plano de trabalho, o qual será assinado pelo mesmo e pelo Representante local do NAPI- Taxonline da UTFPR-PG.

7.2. Até o 5º dia de cada mês, o bolsista deverá entregar a ficha de frequência, esta devidamente preenchida e assinada pelo Coordenador do Projeto, sob pena da perda da bolsa no mês se não proceder com a entrega deste documento em tempo hábil.

7.3. No 8º mês e no 15º mês de bolsa, o bolsista-técnico deverá apresentar um relatório parcial de atividades, demonstrando as ações realizadas durante o período, bem como um relatório final no último mês, ao qual será condicionado o recebimento da última parcela.

7.4. No caso de desempenho inadequado, de conduta não adequada no ambiente de trabalho ou não cumprimento de uma das etapas do seu plano de trabalho, o bolsista-técnico será substituído por outro aprovado na lista de espera.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Representante local do NAPI- Taxonline da UTFPR-CM, com apoio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR-CM, em consonância com a Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias.

8.2. Os solicitantes do apoio declaram conhecer todo o teor do presente Edital.

8.3. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Ponta Grossa, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir questões não resolvidas administrativamente deste Edital.

8.4. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Portal Institucional da UTFPR.

9. DATAS IMPORTANTES

1. Período de inscrição a serem homologadas (incluindo toda a documentação pertinente) conforme especificado no item 3.	05/01/2021 a 09/01/2021 Até as 17:00 horas.
2. Divulgação do resultado preliminar	12/01/2021
3. Interposição de recursos	Até 17:00 do dia 14/01/2021
4. Divulgação do resultado final (pós-recursos)	15/12/2021

Juliana Vitória Messias Bittencourt
Representante Local NAPI-Taxonline
UTFPR-PG

João Luiz Kovaleski
Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias
UTFPR-PG

Antônio Augusto de Paula Xavier
Diretor-Geral
UTFPR-PG



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JULIANA VITORIA MESSIAS BITTENCOURT, PROFESSOR ENS BASICO TECNOLÓGICO**, em (at) 10/12/2020, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JOAO LUIZ KOVALESKI, DIRETOR(A)**, em (at) 10/12/2020, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ANTONIO AUGUSTO DE PAULA XAVIER, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 10/12/2020, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **1803365** e o código CRC (and the CRC code) **097376F3**.

ANEXO I

LISTA DE CRITÉRIOS

A. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES Deverá ser entregue na seguinte ordem:

- Título: Documentos de Avaliação do Currículo La es
- Nome do candidato

B. LISTA ORGANIZACIONAL (2ª página)

- Deve-se listar todos os trabalhos que tem documentos comprobatórios;

- Os documentos deverão estar organizados na ordem que es ver na lista.

C. FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO (3ª página) (Planilha Excel) – Anexo II

- Deve ser entregue com a pontuação preenchida pelo candidato. Somente o que possuir comprovação. O nome do candidato deverá estar grifado ou destacado nos documentos comprobatórios.

1. Trabalhos completos e/ou resumos (simples ou expandidos) publicados e/ou aceitos em eventos (limitado a 10 pontos). (4ª página – escreva APENAS esse título na folha).

RESUMOS SIMPLES INTERNACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (5ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os resumos internacionais).

RESUMOS SIMPLES NACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (6ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os resumos nacionais)

RESUMOS SIMPLES REGIONAL/LOCAL PUBLICADOS E/OU ACEITOS (7ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os resumos simples)

RESUMO EXPANDIDO E TRABALHO COMPLETO INTERNACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (8ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os trabalhos)

RESUMO EXPANDIDO E TRABALHO COMPLETO NACIONAIS PUBLICADOS E/OU ACEITOS (9ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os trabalhos)

RESUMO EXPANDIDO E TRABALHO COMPLETO REGIONAL/LOCAL PUBLICADOS E/OU ACEITOS (10ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os trabalhos)

2. Produção científica e tecnológica (Limitado a 35 pontos) (11ª página – escreva APENAS esse título na folha)

2.1 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPESA1 (12ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

2.2 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPES A2 (13ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)

- 2.3 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPES B1 (15ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)
- 2.4 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPES B2 (15ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)
- 2.5 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPES (16ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)
- 2.6 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPES B4 (17ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)
- 2.7 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPES B5 (18ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)
- 2.8 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO LISTADO NO QUALISCAPES BOTÂNICA C (19ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)
- 2.9 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE ARTIGO PUBLICADO E/OU ACEITO EM PERIÓDICO CIENTÍFICO NÃO LISTADO NO QUALIS/CAPES (20ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os artigos)
- 2.10 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE CAPÍTULO EM LIVRO CIENTÍFICO INTERNACIONAL, COM ISBN (21ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página com o nome)
- 2.11 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE LIVRO CIENTÍFICO INTERNACIONAL, COM ISBN (22ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página com o nome do autor)
- 2.12 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE CAPÍTULO EM LIVRO CIENTÍFICO NACIONAL, COM ISBN (23ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página com o nome)
- 2.13 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE LIVRO CIENTÍFICO NACIONAL, COM ISBN (24ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe a página do livro)
- 2.14 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE PATENTE REGISTRADA/PUBLICADA (25ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)
- 2.15 AUTORIA OU CO-AUTORIA DE PROCESSOS, PRODUTOS E/OU SOFTWARES REGISTRADOS PORÉM SEM PATENTE (26ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

3. Atividades de iniciação científica, estágios e cursos de pós-graduação (limitado a 20 pontos). (27ª página – escreva APENAS esse título na folha). O documento deverá conter o período referente à participação como bolsista ou voluntário, conter data e estar assinado por representante

da IES.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, EXTENSÃO E EDUCAÇÃO TUTORIAL (BOLSISTAS E/OU VOLUNTÁRIOS PIBIC, PIBIT, PIBEXT ePET). (28ª página – escreva APENAS esse título na folha os documentos comprobatórios e respectivos períodos de atuação e/ou recebimento de bolsas).

PROGRAMA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID), MONITORIAS E ESTÁGIOS VINCULADOS AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (29ª página – escreva APENAS esse título na folha os documentos comprobatórios e respectivos períodos de atuação e/ou recebimento de bolsas).

PÓS-GRADUAÇÃO CONCLUÍDA LATO SENSU, CONCLUÍDA NA ÁREA DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (30ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, CONCLUÍDA EM OUTRA ÁREA (31ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

4. Experiência profissional em empresas públicas, empresas privadas, instituições de ensino, pesquisa e extensão (limitado a 30 pontos). (32ª página – escreva APENAS esse título na folha)

4.1 ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (33ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

4.2 DOCÊNCIA EM ENSINO SUPERIOR (34ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos) 4.3 DOCÊNCIA EM ENSINO FUNDAMENTAL OU MÉDIO (35ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5. Atividades Complementares (limitado a 05 pontos). (36ª página – escreva APENAS esse título na folha)

5.1 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (CURSOS COM MÍNIMO DE 20 H CADA), INCLUINDO CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS (SEMESTRAL) (37ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.2 ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NA ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (38ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.3 PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS RELACIONADAS A ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (39ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.4 PARTICIPAÇÃO EM MINICURSOS, SEMANAS ACADÊMICAS E OUTROS EVENTOS NA ÁREA DA GRADUAÇÃO E/OU DO SEU PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, INCLUINDO PARTICIPAÇÃO ENQUANTO MONITOR EM EVENTOS TÉCNICOS (40ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.5 CARGOS DE GESTÃO DE ENTIDADES ESTUDANTIS (DIRETÓRIO ACADÊMICO, CENTRO ACADÊMICO, ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA UNIVERSITÁRIA, OUTRA) (41ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.6 PARTICIPAÇÃO EM EMPRESA JÚNIOR, CRIAÇÃO/GESTÃO DE EMPRESA EM HOTEL TECNOLÓGICO OU INCUBADORA DE EMPRESAS

(42ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.7 PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE CONCLUSÃO DE CURSO COMO AVALIADOR (GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO) (43ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.8 PRÊMIOS E TÍTULOS DE ORDEM ACADÊMICA OU CIENTÍFICA (44ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos)

5.9 PALESTRAS, CURSOS OU MINI-CURSOS MINISTRADOS (45ª página – escreva APENAS esse título na folha e em seguida anexe os documentos).

ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO

Resumos expandidos e trabalhos completos	1.4 Internacional	2,0		
	1.5 Nacional	1,0		
	1.6 Regional Local	0,5		
TOTAL				
2 - Produção Científica e Tecnológica de acordo com o QUALIS/CAPES em Botânica ou Fator de Impacto JCR (FI) (limitados a 35 pontos)				
Discriminação da atividade		Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão
2.1 A1 ou FI ≥ 4,3		10		
2.2 A2 ou FI ≥ 3,2 e < 4,3		8		

Autoria ou Co-autoria de artigo publicado ou aceito em periódico científico não listado no QUALIS/CAPES ou com Fator de Impacto (FI) no JCR	2.3 B1 ou FI $\geq 2,1$ e $< 3,2$	6		
	2.4 B2 ou FI $\geq 1,4$ e $< 2,1$	4		
	2.5 B3 ou FI $\geq 0,8$ e $< 1,4$	3		
	2.6 B4 ou FI $\geq 0,1$ e $< 0,8$	2		
	2.7 B5 ou FI $\leq 0,1$	1		
	2.8 C	0,5		
	2.9 Autoria ou Co-autoria de artigo em periódico não listado no QUALIS/CAPES ou JCR	0,5		
2.10 Autoria ou Co-autoria de capítulo em livro científico internacional com ISBN	10,0			
2.11 Autoria ou Co-autoria de livro científico internacional com ISBN	15,0			
2.12 Autoria ou Co-autoria de capítulo em livro científico nacional com ISBN	8,0			
2.13 Autoria ou Co-autoria de livro científico nacional com ISBN	10,0			
2.14 Autoria ou Co-autoria de patente registrada/publicada	15,0			
2.15 Autoria ou Co-autoria de processos, produtos e/ou softwares registrados, porém, sem patente	7,0			
TOTAL				
3 - Atividade de iniciação científica, estágios e cursos de pós-graduação (limitados a 20 pontos)				
Discriminação da atividade	Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão	
3.1 Iniciação Científica, Tecnológica, Extensão e de Educação Tutorial (PIBIC, PIBIT, PIBEXT e PET), devidamente comprovada com documento emitido pela IES. O documento deverá conter o período referente à participação como bolsista ou voluntário, conter data e estar assinado.	3,0 a cada quatro meses			
3.2 Programa de Iniciação à Docência (PIBID), monitorias e estágios vinculados as atividades de ensino, pesquisa e extensão, (Exceto estágio obrigatório de final de curso), incluindo o período de trabalho excedente ao ano trabalhado em herbário (pré-requisito deste edital).	2,0 a cada quatro meses			
3.3 Pós-graduação concluída, Lato sensu, na área de sua graduação ou, preferencialmente, na botânica	10,0 a cada 360 horas (limitados a 10 pontos)			
TOTAL				/

Resumos expandidos e trabalhos completos	1.4 Internacional	2,0		
	1.5 Nacional	1,0		
	1.6 Regional Local	0,5		
TOTAL				
2 - Produção Científica e Tecnológica de acordo com o QUALIS/CAPES em Botânica ou Fator de Impacto JCR (FI) (limitados a 35 pontos)				
				Homologação
4 - Experiência profissional em empresas públicas, empresas privadas, instituições de ensino, pesquisa e extensão (limitados a 20 pontos)				
Discriminação da atividade	Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão	
4.1 Atividades profissionais na área da formação da Graduação	0,2 ponto por mês			
4.2 Docência em ensino superior	0,3 ponto por mês			
4.3 Docência em ensino fundamental ou médio	0,2 ponto por mês			
TOTAL				
5 - Atividades Complementares (limitado a 15 pontos) .				
Discriminação da atividade	Pontos	Preenchimento pelo candidato	Homologação pela comissão	
5.1 Formação complementar na área do seu Curso de Graduação (cursos) com mínimo de 20 h cada), incluindo cursos de línguas estrangeiras (semestral)	0,5 ponto cada			
5.2 Organização de eventos na área de sua graduação	1,0 ponto cada			
5.3 Participação em palestras relacionadas a sua graduação ou a botânica	0,1 ponto cada palestra			
5.4 Participação em minicursos. semanas acadêmicas	0,2 ponto cada			

e outros eventos na área da Graduação ou da botânica, incluindo participação enquanto monitor em eventos técnicos	(Limitado a 5 pontos)			
5.5 Cargos de gestão de entidades estudantis (diretório acadêmico, centro acadêmico, associação atlética/universitária, outra)	0,5 ponto cada			
5.6 Participação em empresa júnior, criação/gestão de empresa em hotel tecnológico ou incubadora de empresas	0,5 ponto/ano/atividade			
5.7 Participação em bancas de conclusão de curso (graduação e especialização) como avaliador	1 ponto por banca			
5.8 Prêmios e títulos de ordem acadêmica ou científica	2 pontos			
5.9 Palestras, cursos ou mini-cursos ministrados	0,2 ponto/hora			