



Universidade Federal
de São João del-Rei



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI (UFSJ)
COORDENAÇÃO GERAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
NEAD) UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB/UFSJ)**

EDITAL Nº 011/2020

**PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PROFESSORES ORIENTADORES DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE GRADUAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

O Colegiado do **Curso de Administração Pública** da Universidade Federal de São João del-Rei, no uso de suas atribuições legais, torna pública, a abertura do Processo Seletivo interno para provimento de **08 (oito) vagas** para Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como bolsistas da Universidade Aberta do Brasil – UAB, Universidade Federal de São João del-Rei, com vistas à orientação de TCC deste curso de graduação, nas áreas abrangidas pelo curso, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Interno de que trata este Edital será realizado sob a responsabilidade do Colegiado do Curso de Graduação em Administração Pública, conforme Resolução Nº 006/CONSU, de 15 de junho de 2020.

1.2. O Processo Seletivo Interno de que trata este Edital será realizado em uma única fase: Análise Curricular (eliminatória e classificatória).

1.3. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 08 (oito) vagas para atender as necessidades de professor orientador de TCC do Curso de Graduação em Administração Pública do Núcleo de Educação a Distância – NEAD/UFSJ.

2. VAGAS

2.1 São inicialmente abertas 08 (oito) vagas para professor orientador de TCC, **oferecidas aos docentes concursados da UFSJ**, que serão selecionados de acordo com a pontuação alcançada como resultado da análise curricular, conforme os critérios definidos no Anexo II deste edital. Os candidatos participantes do processo interno de seleção que não tiverem sido selecionados inicialmente permanecerão como suplentes podendo ser chamados em caso de necessidade do curso.

3. PERÍODO E PROCEDIMENTO PARA AS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por via eletrônica, através do formulário a ser preenchido no endereço: www.nead.ufsj.edu.br no período de 15 de julho a 08 de agosto de 2020, **informando a modalidade (Formador I ou Formador II) e anexando, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

a. Documento de identificação oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) se esta informação não constar no documento de identificação oficial.

b. Cópia simples dos Diplomas de Graduação, Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, fornecidos por Instituição de Ensino Superior de curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), CAPES ou Conselho Estadual de Educação – CEE, ou revalidados em Universidades Brasileiras, caso sejam expedidos por estabelecimentos de Ensino Superior de outro país

c. Declaração de disponibilidade de tempo (**ANEXO I**) de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais para desenvolver atividades de trabalho de orientação de monografia no curso

3.2 Cabe ao candidato digitalizar e inserir documentação, exigida no item 4 deste Edital, bem como demais documentos comprobatórios de atividade considerada para fins de avaliação, tal como previsto no **ANEXO II**, em formato PDF (arquivo único);

3.3 A inscrição no Processo de Seleção de Professor para Orientação de TCC implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.4 O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas na inscrição e dos documentos anexados à inscrição online.

3.5 As inscrições de que trata este Edital são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa ou emolumento.

3.6 O NEAD/UFSJ não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 Contato da Secretaria do Curso:

admpublica@nead.ufsj.edu.br

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CANDIDATOS

4.1 O professor orientador receberá bolsa CAPES-UAB na modalidade de professor formador I ou II em decorrência dos requisitos estabelecidos para cada modalidade de bolsa:

Professor Formador I:

a) Ter comprovante de formação em nível superior.

b) Ter comprovante de mestrado e/oudoutorado.

c) Ter comprovante de experiência mínima de 3 (três) anos no magistério do ensino superior.

Professor Formador II:

- a) Ter comprovante de formação em nível superior.
- b) Ter comprovante de formação mínima de Mestrado.
- c) Ter comprovante de experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior.

Observação: As bolsas do Sistema UAB serão concedidas de acordo com critérios e modalidades gerais definido na PORTARIA CAPES Nº 183, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016, e PORTARIA CAPES Nº 015, DE 23 DE JANEIRO DE 2017, dispostos a seguir:

- I. **Professor Formador I:** valor de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) concedido para atuação em atividades típicas de ensino, participantes de projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias de ensino na área de formação inicial e continuada de professores de educação básica no âmbito do Sistema UAB, **sendo exigida experiência de 03 (três) anos no magistério superior** (Redação dada pela Portaria CAPES Nº 183/2016);
- II. **Professor Formador II:** valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) concedido para atuação em atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, **exigida formação mínima de Mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior** (Redação dada pela Portaria CAPES Nº 015/2017).

4.2 A classificação no processo de seleção interno assegura apenas a expectativa de direito ao exercício da atividade de Docência, ficando a concretização desse ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse da Administração do NEAD/UFSJ, da ordem de classificação e o repasse dos recursos financeiros pela CAPES/UAB.

5. SELEÇÃO

5.1 Serão desconsideradas as inscrições de candidatos que não atendam aos requisitos do item 4 deste edital.

5.2 A seleção será baseada em análise dos documentos comprobatórios de titulação e atividades elencadas, de acordo com a modalidade (Formador I ou Formador II) informada pelo candidato, como critérios de avaliação tal como previsto no Anexo II deste edital.

5.3 O processo de seleção será realizado pelo Colegiado do Curso que efetuará a análise dos documentos.

5.4 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da nota final obtida.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. O resultado preliminar da seleção será divulgado, por ordem de classificação, até o dia 12 de agosto de 2020, no site www.ufsj.nead.edu.br.

7. DO RECURSO

7.1. Todas as interposições de recurso do processo seletivo deverão ser formalizadas ao

Colegiado do Curso, através do e-mail admpublica@nead.ufsj.edu.br no **dia 13 de agosto de 2020**. Os recursos serão julgados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a conclusão do prazo para a interposição de recursos e serão divulgados no site www.ufsj.nead.edu.br/editais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final, após recursos, será divulgado no site www.ufsj.nead.edu.br até o **dia 17 de agosto de 2020**.

9. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

9.1. O candidato selecionado será convocado para assinatura da Ficha de Cadastro e Termo de Compromisso do Bolsista, da CAPES, por meio de convocação encaminhada ao e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição, e deverá assinar, datar e encaminhar eletronicamente para o email admpublica@nead.ufsj.edu.br, **no prazo de até 24 horas a contar da data de recebimento da convocação**, pela Coordenação do Curso, sendo excluído do processo o candidato que não enviar o referido documento devidamente assinado no prazo estabelecido.

9.2. O candidato selecionado deverá também encaminhar para o email admpublica@nead.ufsj.edu.br o Termo de Compromisso do Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Administração Pública (**ANEXO III**) devidamente assinado e datado.

9.3. Caso haja necessidade de novas convocações para preenchimento das vagas, elas serão realizadas em conformidade com o subitem 9.1.

10. CAPACITAÇÃO DE ORIENTADORES

10.1. Os candidatos selecionados deverão participar e concluir o curso de Formação de Orientadores - Capacitação em Orientação de TCC na EaD, ofertado pelo NEAD/USFJ.

10.2. O curso de Formação de Orientadores - Capacitação em Orientação de TCC na EaD, com carga horária estabelecida pelo Colegiado do Curso, será executado na modalidade EAD sob a responsabilidade pelo NEAD/USFJ, sito à Praça Frei Orlando, 170 – Campus Santo Antônio, Centro, Universidade Federal de São João del-Rei, São João del-Rei, Minas Gerais.

10.2.1. O candidato selecionado que não concluir no prazo estabelecido o curso de Formação de Orientadores estará automaticamente excluído do quadro de orientadores.

10.3. Em caso de capacitações presenciais, O NEAD/USFJ não se responsabilizará pelos custos de traslado, hospedagem e alimentação do professor orientador para os cursos de capacitação.

11. CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR

11.1. Os candidatos selecionados farão jus a uma única bolsa a cada grupo de 5 alunos, de professor formador I no valor de R\$1.300,00 (mil e trezentos reais) ou professor formador II

no valor de R\$1.100,00 (mil e cem reais); **OU** a 2 (duas) bolsas a cada grupo de 10 alunos, de professor formador I no valor de R\$1.300,00 (mil e trezentos reais) ou professor formador II no valor de R\$1.100,00 (mil e cem reais); **OU** a 3 (três) bolsas a cada grupo de 15 alunos, de professor formador I no valor de R\$1.300,00 (mil e trezentos reais) ou professor formador II no valor de R\$1.100,00 (mil e cem reais).

11.2. A orientação terá início no mês de agosto de 2020, devendo a defesa ocorrer com previsão até o mês de dezembro de 2020.

11.2.1. As bolsas estabelecidas no item 11.1. referem-se às atividades desenvolvidas em todo o período de orientação. Os pagamentos deverão ocorrer nos meses previstos de setembro, outubro e novembro de 2020, sendo uma bolsa paga a cada mês, quando for o caso. Podendo este prazo se estender conforme demanda do Colegiado do Curso.

11.3. O professor orientador selecionado deverá cumprir 20 (vinte) horas semanais, desenvolvendo atividade de orientação para até 15 (quinze) orientandos, sob a responsabilidade do Colegiado do Curso ao qual estará vinculado e receberá apenas pela disciplina de orientação para o TCC, não implicando sua atuação em vínculo empregatício com o NEAD/UFSJ.

11.4. Para o exercício da sua função, o candidato aprovado deverá preencher plenamente os requisitos expressos nas Lei 11.273/2006 e 11.502/2007, e nas legislações de concessão e pagamento de bolsas: Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, Portaria CAPES nº 102 de 10 de maio de 2019. A bolsa somente poderá ser recebida atendidos os critérios dos normativos citados e não constituirá acúmulo de bolsa de estudo ou pesquisa, conforme disposto no artigo 1º inciso III da lei 11.273/2006. Exceto os casos disciplinados pela portaria conjunta CAPES/CNPQ Número 01 de dezembro de 2007.

12. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Atribuições do Professor Orientador(a) de TCC:

12.1. Estabelecer, com o orientando, o plano de estudo, o respectivo programa, os horários e formas de atendimento e outras providências necessárias, registrando no Ambiente Virtual de Aprendizagem usado no curso as orientações e comentários enviados ao aluno;

12.2. Formular ou rever o tema de estudo a ser investigado e o planejamento a partir da proposta do trabalho de conclusão de curso (TCC);

12.3. Analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo para a busca de soluções de problemas surgido no decorrer dos trabalhos, respondendo questionamento e/ou dúvidas do cursista no prazo máximo de 48 horas, exceto finais de semana;

12.4. Indicar bibliografia básica para o(s) tema(s) de sua especialidade, incentivar e auxiliar os alunos na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informação: bibliotecas virtuais, endereços eletrônicos, bibliotecas físicas, etc;

12.5. Informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de

avaliação do TCC;

12.6. Produzir relatórios mensais sobre o andamento do desenvolvimento dos TCC dos seus orientandos, bem como sua assiduidade às atividades previstas, encaminhando os relatórios para o Colegiado do Curso;

12.7. Definir, ao final do processo de elaboração da monografia, se o trabalho se encontra em condições de ser apresentado;

12.8. Informar ao Colegiado do Curso os casos passíveis de avaliação e aprovação de TCC, para agendarem data e hora de apresentação da defesa pública do trabalho de conclusão de curso – TCC.;

12.9. Participar e coordenar as bancas de defesa dos orientandos sob sua orientação;

12.10. Realizar atividades de orientação presencial nos Polos UAB vinculados ao Curso;

12.11. Comunicar, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, ao Colegiado do Curso o interesse em desligar-se da função, ficando sua liberação sujeita à sua substituição.

12.12. Ter disponibilidade de horário para trabalho com 20 (vinte) horas semanais para desenvolver atividades de orientação em modalidade de educação a distância com encontros presenciais caso sejam possíveis por parte das normas da UFSJ, ou remotos mensais com orientandos (em grupo ou individual).

12.13. Participar de encontros remotos oficiais definidos no calendário do TCC pelo Colegiado do Curso para orientações nas datas estabelecidas e participar da sessão de defesa presencialmente, caso seja possível por parte das normas da UFSJ.

12.13.1. No caso previsto no item em epígrafe os custos com traslado e diária poderão ser pagos pelo NEAD/UFSJ, desde que haja disponibilidade de recursos pela CAPES.

12.14. Outras atribuições correlatas ao trabalho de Orientador de TCC.

13. DESLIGAMENTO DO CURSO

13.1. Os professores orientadores poderão ser desligados do curso pelos seguintes motivos:

- a) Término do contrato e não renovação;
- b) Não cumprimento de horários e atividades inerentes à bolsa;
- c) Comportamento incompatível com a natureza da atividade, bem como com o perfil e atribuições do bolsista;
- d) O professor que solicitar desligamento do curso deixa de receber, automaticamente, a bolsa, não estando impedido de candidatar-se novamente em outro Edital de mesma natureza.

Obs.: O não cumprimento das atividades inerentes à função de professor implicará no desligamento imediato do curso.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Colegiado do Curso poderá, a qualquer momento, para garantir a transparência e legitimidade deste processo, divulgar normas complementares que serão publicadas como alterações no edital e divulgadas no mesmo modo.

14.2. Para os cursos vigentes no Núcleo de Educação a Distância – NEAD/UFSJ em processo de orientação de TCC, cada orientador poderá ter no máximo 15 (quinze) orientandos simultaneamente.

14.3. Os candidatos estão cientes e concordam com todos os termos apresentados neste Edital.

14.4. O prazo de validade do processo seletivo público interno tem duração de 6 (seis) meses, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, junto à Coordenação Geral do NEAD/UFSJ.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância em que será mencionada em aditivos ao referido Edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico www.ufsj.nead.edu.br.

São João del-Rei, 09 de julho de 2020.

PROF. PABLO LUIZ MARTINS
Presidente do Colegiado Curso de Graduação
em Administração Pública



Universidade Federal
de São João del-Rei



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO E RESPONSABILIDADE

Eu,.....,

CPF, residente e domiciliado em

.....

bairro:.....complementação:.....

telefone:..... e-mail

declaro que disponho de, no mínimo, 20 horas semanais para dedicar-me ao trabalho de orientação de monografia UAB no Curso de Graduação em Administração Pública à distância.

Declaro, ainda, conhecer o inteiro teor do **Edital Nº 011/2020, de 09 de julho de 2020**, e que estou ciente de que deverei participar de todas as atividades estabelecidas no Edital, bem como restituir à CAPES as bolsas recebidas, em caso de desistência da Orientação de TCC a qualquer tempo.

_____, de _____ de 20.....

Local e Data

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO INTERNA DE ORIENTADORES DE TCC OFERTA 2020

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO		PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Máximo 60 pontos – Pontuação não acumulativa)	Doutorado nas áreas de: Administração, Administração Pública, Economia, Engenharia de Produção e Ciências Contábeis (reconhecidos pela CAPES)	60 Pontos
	Doutorado em outras áreas reconhecidos pela CAPES	50 Pontos
	Mestrado nas áreas de: Administração, Administração Pública, Economia, Engenharia de Produção e Ciências Contábeis (reconhecidos pela CAPES)	30 Pontos
	Mestrado em outras áreas reconhecidos pela CAPES	20 pontos
EXPERIÊNCIA (Máximo 40 pontos – Pontuação acumulativa)	Experiência em docência em cursos EaD nos últimos 05 anos.	05 Pontos / disciplina ministrada (Máximo 20 pontos)
	Experiência em Orientação de TCC em cursos EaD nos últimos 05 anos.	02 Pontos / aluno concluinte (Máximo 20 pontos)
Total: Máximo 100 pontos		

CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. MAIOR TITULAÇÃO

2. MAIOR IDADE

ANEXO III

Termo de Compromisso do Professor Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso

O curso de Graduação em **Administração Pública** oferecido pelo Núcleo de Educação a Distância - NEAD da Universidade Federal de São João del-Rei apresenta as seguintes diretrizes que compõem o termo de compromisso do professor orientador para a orientação dos trabalhos de conclusão de curso no segundo semestre do ano de 2020. Tal documento regulamenta a condução dos trabalhos, bem como salienta as obrigações e o papel do professor orientador nesse processo. O documento deverá ser lido e assinado em concordância com os seguintes termos:

1. Participação ativa na disciplina, com frequência mínima na plataforma de 3 vezes por semana;
2. Participação de reuniões de treinamento ou de outra natureza, convocadas pela coordenação do curso;
3. Contato e trabalho em conjunto com os demais orientadores, e com os tutores a distância e presenciais, se houver;
4. Indicação e cobrança das normas para realização e defesa de TCC, aos alunos, estabelecidas pela coordenação do curso;
5. Comunicação imediata de possíveis problemas pedagógicos, organizacionais ou de qualquer outra natureza, decorrentes do processo de elaboração de TCCs à coordenação do curso, professor da disciplina, e coordenação de TCCs;
6. Participação em viagem com o objetivo de orientação presencial a ser realizada em data marcada pela coordenação do curso e que será informada com um prazo mínimo de 30 dias;
7. A entrega da documentação necessária para planejamento de viagem de orientação presencial e banca de TCC deverá ser de no mínimo 20 dias anteriores a data da viagem, bem como a entrega do relatório de viagem na coordenação do curso, para posterior cadastramento da mesma no SCDP até cinco dias após o seu término;
8. Comparecimento às bancas presenciais de TCC a serem realizadas em data marcada pela coordenação do curso e que será informada com um prazo mínimo de 30 dias, presidindo-as conforme normas institucionais;
9. Postagem de nota atribuída ao aluno pelos membros da banca, após recebimento do TCC na versão pós-banca;
10. Entrega de atas pós-banca assinadas e preenchidas conforme instruções, na secretaria do curso logo após a defesa;
11. Acompanhamento e comprometimento com a orientação de TCC de alunos que não concluíram o trabalho por um período de até 12 meses após as defesas regularmente previstas no calendário dos cursos;
12. Estabelecer, com o orientando, o plano de estudo, respectivo programa e as formas de atendimento e outras providências necessárias;
13. Formular ou rever o tema de estudo a ser investigado, quando for o caso, e o planejamento a partir do Projeto elaborado na disciplina de Metodologia Científica;
14. Analisar e avaliar as etapas produzidas do trabalho do aluno, apresentando sugestões de leituras e estudos, contribuindo para a busca de soluções de problemas surgidos no decorrer do Projeto de Intervenção;

15. Avaliar e devolver, no menor espaço de tempo possível, os documentos enviados pelos orientandos entregues para avaliação e recomendações;
16. Facilitar aos orientandos a compreensão da estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso, ajudando a construir a introdução, os objetivos, a metodologia, o referencial teórico, os resultados e a conclusão;
17. Utilizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem disponibilizado para interações síncronas e assíncronas, mantendo frequência de acesso regular conforme disposto no item 1 deste termo de compromisso, para acompanhamento do desempenho individual dos estudantes sob sua responsabilidade, esclarecendo dúvidas, respondendo os e-mails recebidos, e comentando os trabalhos;
18. Proceder aos registros de desempenho individual dos orientandos sob sua responsabilidade e encaminhar para a Secretaria do Curso, respeitando os prazos estabelecidos;
19. Apoiar e motivar, de maneira especial, os orientandos menos participativos e com mais dificuldades, até mesmo com a indicação de outros trabalhos que servirão como base para a elaboração do TCC;
20. Propor procedimentos que melhorem o desempenho dos orientandos;
21. Conhecer detalhadamente os materiais e procedimentos de elaboração, desenvolvimento e finalização do TCC;
22. Informar a Secretaria do Curso com cópia para a Coordenação do curso, ao final do processo de elaboração do TCC;
23. Oficializar a Secretaria e Coordenação do Curso os casos passíveis de avaliação e aprovação do TCC, para apresentação da defesa pública do mesmo;
24. Obrigatoriamente compor da Banca de apresentação do TCC como presidente, devendo preencher e assinar a Ficha de Avaliação e a Ata da Banca Examinadora;
25. Resolver, sob supervisão da Coordenação do Curso, questões relacionadas ao TCC em geral, e as de seus orientandos, caso não estejam previstas neste documento;
26. Cumprir o cronograma estabelecido, participar das reuniões da equipe de orientadores e reuniões de planejamento em conjunto, conforme previsto no item 3 deste termo de compromisso;
27. Apoiar a equipe gestora do Curso na preparação para a apresentação os Trabalhos de Conclusão do TCC;

O não cumprimento das cláusulas acima resultam em rompimento do trabalho de orientação de TCCs, bem como impede que o orientador e, conseqüentemente, seus alunos, participem do edital de publicação do livro referente aos TCCs.

São João del-Rei, _____ de _____ de 2020.

Orientador (a)

Pablo Luiz Martins
Presidente do Colegiado do Curso de Administração Pública

EDITAL Nº 011/2020**CRONOGRAMA**

EVENTOS	DATAS/PERÍODOS
Publicação edital página NEAD-UFSJ	10 de julho de 2020
Inscrições	15 de julho a 08 de agosto de 2020
Divulgação resultado preliminar	12 de agosto de 2020
Prazo de recursos contra a divulgação do resultado preliminar	13 de agosto de 2020
Homologação do Resultado Final	17 de agosto de 2020
Divulgação de convocados em 1ª chamada	17 de agosto de 2020
Prazo de entrega da documentação dos convocados em 1ª chamada	18 de agosto de 2020
Divulgação de convocados em 2ª chamada	19 de agosto de 2020
Prazo de entrega da documentação dos convocados em 2ª chamada	20 de agosto de 2020
Divulgação de convocados em 3ª chamada	21 de agosto de 2020
Prazo de entrega da documentação dos convocados em 3ª chamada	24 de agosto de 2020