

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 33/2010**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **13.296/2010-20 – COMISSÃO COORDENADORA DO VESTIBULAR (CCV)**;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão de Orçamento e Finanças;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Extraordinária realizada no dia 1º de setembro 2010,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar o Projeto Básico para realização do Processo Seletivo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) para ingresso nos cursos de graduação no ano letivo de 2011, conforme anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 1º de setembro de 2010.

**REINALDO CENTODUCATTE**  
NA PRESIDÊNCIA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 33/2010 - CUn**

**PROJETO BÁSICO PARA REALIZAÇÃO DO  
PROCESSO SELETIVO DA UFES PARA INGRESSO  
NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NO  
ANO LETIVO DE 2011**

**Sumário**

1 – PLANEJAMENTO E ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO 2011 .....	2
---	---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

1.1 – Coordenação .....	2
1.2 – Secretaria .....	2
1.3 – Setor Gráfico.....	3
1.4 – Elaboração de Provas.....	3
1.5 – Correção de Provas .....	4
1.6 – Processo de Isenção/Inclusão Social .....	5
1.7 - Análise de Provas.....	5
1.8 – Chefe de Setor.....	5
1.9 – Chefe de Fiscal .....	6
1.10 – Fiscal .....	6
1.11 – Fiscal de corredor .....	6
1.12 – Fiscal Porteiro .....	7
1.13 – Auxiliar de Limpeza.....	7
1.14 – Estruturador de Área.....	7
1.15 – Coordenação Médica.....	7
1.16 – Plantonista Médico.....	8
1.17 – Coordenação de Infra-estrutura/suporte .....	8
1.18 – Vigilante .....	8
1.19 – Motorista .....	8
1.20 – Carregador.....	8
1.21 – Plantão Hidráulico, Elétrico e de Telefonia. ....	9
1.22 – Especialista em Braile e Libras (elaboração e aplicação).....	9
1.23 – Análise Estatística.....	9
1.24 – Outras atividades .....	9
2 - ESTIMATIVA DE DESPESAS .....	10
3 - ORÇAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2011 .....	12
3.1 - Justificativa do Orçamento Proposto .....	13
4 - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO 2011 .....	14
5– PROPOSTA DE VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO 2011 .....	15



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### 1 – PLANEJAMENTO E ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO 2011

O Processo Seletivo 2011 será regido conforme o estabelecido nas **Resoluções n<sup>os</sup> 33/2009 e 29/2010 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)**. Consistirá de duas etapas, sendo a primeira as provas objetivas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) 2010 e a segunda constituída de uma prova de redação e de duas provas discursivas específicas a cada curso, realizadas nos dias 19, 20 e 21 de dezembro. Para a realização do processo seletivo, surgem diversas atividades que constituem a estrutura temporária ligada à Comissão Coordenadora do Vestibular (CCV). Estas atividades bem como as respectivas funções e atribuições estão descritas a seguir:

#### 1.1 – Coordenação

Constituída por uma Comissão com a função de coordenar todas as atividades necessárias à realização do processo seletivo, além de contribuir com sua avaliação. São atribuições da Comissão:

- Supervisionar e organizar todas as atividades operacionais do processo seletivo;
- Administrar o pessoal envolvido em atividades temporárias, necessário à execução do processo seletivo;
- Controlar a infraestrutura necessária, particularmente quanto à viabilização da planta física nos prédios de realização de provas;
- Coordenar, convocar e supervisionar as bancas de elaboração, correção e revisão;
- Realizar e controlar os serviços de processamento de dados de todo o processo seletivo;
- Organizar e promover a política de pesquisa de dados do processo seletivo;
- Controlar e manter organizada as informações contidas no banco de dados dos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UFES.

#### 1.2 – Secretaria

Constitui o órgão de apoio administrativo diretamente ligado à CCV, sendo responsável pelo expediente administrativo diário, além de:

- Promover o adequado tratamento das informações processadas no âmbito da CCV;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- Zelar pela integridade do banco de dados cadastral dos candidatos ao processo seletivo;
- Zelar pelo respeitoso contato e repasse de informações ao público externo;
- Cuidar e manter o arquivo atualizado dos principais processos seletivos do país;
- Executar as tarefas de cunho acadêmico-administrativo, tal como elaboração de ofícios, memorandos, correspondência externa, controle de patrimônio e etc.;
- Controlar o acesso às dependências da CCV.

### 1.3 – Setor Gráfico

Constitui o setor responsável pela produção gráfica nas dependências da CCV, com a função de:

- Executar os serviços gráficos do processo seletivo, incluindo provas e demais impressos;
- Organizar o material destinado aos locais de prova, incluindo a embalagem e lacre das provas;
- Dar suporte nas áreas administrativa e acadêmica.

### 1.4 – Elaboração de Provas

- Elaborar as questões da prova discursiva, obedecendo às diretrizes gerais contidas nas normas do processo seletivo;
- Acompanhar o processo de revisão e editoração eletrônica, comprometendo-se a fornecer figuras, diagramas e mapas nítidos, no caso de se tornar necessário o emprego de meios ópticos (*scanner*, etc.);
- Dar plantão nos dias de aplicação das provas, para apoio a candidatos com necessidades especiais, quando necessário;
- Responder aos recursos impetrados;
- Participar do processo de avaliação crítica das provas do processo seletivo, quando solicitado pela CCV.

A tabela abaixo traz os custos praticados com a elaboração das provas, a composição das bancas, o valor por hora trabalhada e a estimativa de horas necessárias à execução das atividades citadas acima.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Banca		Quantitativo professores	Valor/hora	Total horas	VALOR DE REFERÊNCIA	TOTAL (R\$)
1	BIOLOGIA	3	100	20	2.000,00	6.000,00
2	FÍSICA	3	100	20	2.000,00	6.000,00
3	GEOGRAFIA	3	100	20	2.000,00	6.000,00
4	HISTÓRIA	3	100	20	2.000,00	6.000,00
5	INGLÊS	2	100	20	2.000,00	4.000,00
6	PORTUGUÊS/LITERATURA	4	100	20	2.000,00	8.000,00
7	MATEMÁTICA	3	100	20	2.000,00	6.000,00
8	QUÍMICA	3	100	20	2.000,00	6.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>				<b>48.000,00</b>

### 1.5 – Correção de Provas

- Constituir pares de membros das bancas para a correção das provas;
- Participar de reuniões para padronização dos critérios de correção;
- Proceder à correção das provas de acordo com os critérios estabelecidos pela CCV;
- Preencher as planilhas de notas;
- Eliminar discrepâncias de notas atribuídas de acordo com as normas vigentes;
- Participar do processo de avaliação crítica das provas do processo seletivo, quando solicitado pela CCV.

Cada uma das provas será corrigida por dois corretores independentes. A composição das bancas e o quantitativo de provas estimado por corretor serão controlados pela CCV, de acordo com o período de correção. O procedimento de dupla de corretor por questão, adotado nos últimos processos seletivos, é bem mais eficiente, tanto do ponto de vista do rendimento quanto da diminuição da discrepância.

A tabela a seguir traz os custos praticados com a correção das provas, a composição das bancas, o valor por hora trabalhada e a estimativa de horas necessárias à execução das atividades citadas acima.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Banca	Quantitativo professores	Valor/hora	Estimativa horas/prof.	Valor de referência	TOTAL (R\$)
1 BIOLOGIA	10	100	42	4200	42.000,00
2 FÍSICA	5	100	50	5000	25.000,00
3 GEOGRAFIA	5	100	19	1900	9.500,00
4 HISTÓRIA	10	100	44	4400	44.000,00
5 INGLÊS	2	100	10	1000	2.000,00
6 MATEMÁTICA	10	100	45	4500	45.000,00
7 REDAÇÃO	25	100	46	4600	115.000,00
8 PORTUGUÊS/LITERATURA	5	100	50	5000	25.000,00
9 QUÍMICA	8	100	45	4500	36.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>				<b>343.500,00</b>

### 1.6 – Processo de Isenção/Inclusão Social

Os procedimentos relacionados a seguir são realizados pela Secretaria de Inclusão Social (SIS/UFES). A tabela abaixo traz os custos praticados com a análise da documentação enviada pelos candidatos que pretendem concorrer a reserva de vagas do sistema de inclusão social.

Função	Quantitativo pessoas	Valor/hora	Total horas	VALOR DE REFERÊNCIA	TOTAL (R\$)
1 Análise socioeconômica	4	21,27	120	2.552,40	10.209,60
2 Análise escolaridade	4	21,27	60	1.276,20	5.104,80
3 Planejamento e supervisão	3	34,02	30	1.020,60	3.061,80
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>				<b>18.376,20</b>

### 1.7 - Análise de Provas

- Analisar e discutir com as bancas de elaboração das provas, tanto do ponto de vista de técnicas de elaboração quanto do ponto de vista lingüístico;
- Acompanhar o processo de editoração eletrônica;
- Dar plantão nos dias de aplicação das provas, para apoio a candidatos com necessidades especiais, quando necessário;
- Participar do processo de avaliação crítica das provas do processo seletivo, quando solicitado pela CCV.

### 1.8 – Chefe de Setor

- Participar de reuniões prévias para recebimento do material e das instruções, repassando-as ao pessoal sob sua responsabilidade;



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- Garantir o perfeito desenvolvimento das atividades no setor sob sua responsabilidade, de acordo com as instruções estabelecidas pela CCV;
- Orientar Chefes de Fiscal, Fiscais, Auxiliares e pessoal da arrumação e limpeza para sinalização do setor e para exercer suas respectivas funções;
- Distribuir o pessoal de fiscalização nas salas/unidades do setor;
- Resolver problemas que possam surgir durante a aplicação das provas, transferindo à CCV a solução daqueles que fogem à sua competência;
- Conferir e organizar o material sob sua responsabilidade, para devolução ao Estruturador de Área.

### **1.9 – Chefe de Fiscal**

- Participar das reuniões de treinamento, de acordo com as orientações estabelecidas pela CCV;
- Realizar a sinalização do setor e distribuir os pacotes de provas nas salas sob sua responsabilidade;
- Supervisionar os trabalhos dos fiscais que lhe são subordinados, substituindo-os quando for necessário;
- Auxiliar o Chefe de Setor na conferência dos cadernos de provas e dos cartões-resposta que deverão ser encaminhados a CCV;
- Fazer visitas periódicas aos locais sob sua supervisão, incluindo banheiros, corredores e salas.

### **1.10 – Fiscal**

- Participar das reuniões de treinamento;
- Realizar a fiscalização, seguindo as orientações estabelecidas pela CCV, evitando toda e qualquer comunicação entre os candidatos ou qualquer outro tipo de fraude dentro da sala de aula;
- Distribuir as provas, colher assinaturas dos presentes na lista de frequência e conferir o documento de identificação do candidato;
- Recolher as provas, organizando-as em ordem numérica crescente.

### **1.11 – Fiscal de corredor**

- Participar das reuniões de treinamento;





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- Auxiliar a fiscalização de acordo com as orientações estabelecidas pela CCV;
- Acompanhar os candidatos que necessitam sair de sala para ir ao banheiro, ao posto médico ou tomar água;
- Evitar comunicação fora da sala de aula, especialmente quanto a candidatos que já tenham terminado suas provas;
- Verificar periodicamente os banheiros, corredores e demais dependências, para evitar qualquer transferência de informação entre candidatos.

### **1.12 – Fiscal Porteiro**

- Participar das reuniões de treinamento;
- Auxiliar a fiscalização de acordo com as orientações estabelecidas pela CCV;
- Controlar a entrada e a saída dos candidatos ao setor de provas, conferindo o cartão de inscrição e o documento de identidade.

### **1.13 – Auxiliar de Limpeza**

- Limpar os prédios (salas de aula, corredores, banheiros, etc.);
- Arrumar cada sala de prova de acordo com a planta física, sob a orientação do Chefe de Fiscal.

### **1.14 – Estruturador de Área**

- Acompanhar o transporte e a distribuição de provas e do material necessário à realização do processo seletivo nos setores sob sua responsabilidade;
- Recolher as provas e todo o material dos candidatos após o encerramento das atividades diárias;
- Controlar a distribuição do material de consumo de acordo com orientação da CCV;
- Dar suporte aos Chefes de Setor, durante a realização das provas.

### **1.15 – Coordenação Médica**

- Coordenar os plantonistas médicos;
- Supervisionar os atendimentos dos setores e responsabilizar-se pelos mesmos;
- Treinar os plantonistas acadêmicos antes do início do concurso;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- Atender diretamente, ou providenciar o atendimento médico, a candidatos cujo quadro clínico esteja fora da alçada dos plantonistas.

### 1.16 – Plantonista Médico

- Atender os casos de ocorrência médica, sob supervisão do coordenador médico;
- Controlar os medicamentos encaminhados pela CCV e responsabilizar-se por eles;
- Preencher relatório de atendimento.

### 1.17 – Coordenação de Infraestrutura/suporte

- Coordenar os motoristas, a distribuição de veículos, segundo instruções da CCV;
- Supervisionar os atendimentos de transporte setor e responsabilizar-se por eles;
- Coordenar a distribuição e ação dos vigilantes;
- Supervisionar os atendimentos de vigilância em todo o *campus* e responsabilizar-se por eles.

### 1.18 – Vigilante

- Garantir a segurança nas dependências da CCV, e nos acessos aos locais de prova localizados nos campi da UFES;
- Orientar o trânsito de veículos durante os dias de provas, no *campus* em Vitória.

### 1.19 – Motorista

- Transportar provas, materiais em geral e pessoal da CCV na véspera e durante os dias de provas, sob responsabilidade exclusiva da coordenação de transporte;
- Dar apoio ao Estruturador de Área e à CCV durante a realização das provas.

### 1.20 – Carregador

- Carregar provas, garrafas de água, material de limpeza e materiais em geral durante realização do processo seletivo;
- Dar apoio ao Estruturador de Área e à CCV durante a realização das provas.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### 1.21 – Plantão Hidráulico, Elétrico e de Telefonia.

- Executar os serviços hidráulicos, elétricos e de telefonia antes e durante a realização do processo seletivo.

### 1.22 – Especialista em Braile e Libras (elaboração e aplicação)

- Responsabilizar-se pela elaboração de provas em braile, aplicação das provas aos candidatos com necessidades especiais (deficientes visuais, auditivos e outros), garantindo a perfeita interpretação das questões, particularmente quanto a questões que envolvam diagramas, gráficos e etc.

### 1.23 – Análise Estatística

- Analisar estatisticamente os dados do questionário socioeducacional dos candidatos;
- Produzir relatórios para subsidiar a elaboração de provas dos próximos processos;
- Participar do processo de avaliação crítica das provas do processo seletivo;
- Subsidiar os estudos técnicos encaminhados pela CCV.

### 1.24 – Outras atividades

Outras atividades são indispensáveis à realização do Processo, dentre elas:

- Digitação e Diagramação das provas;
- Apoio gráfico e Apoio logístico;
- Controle de acesso e segurança do banco de dados da internet durante o período de inscrição, emissão de cartão, cadastro da fiscalização e emissão de desempenho (suporte técnico);
- Coordenação de aplicação das provas nos municípios de Alegre, São Mateus, Colatina e Guarapari (Coordenador Local);
- Atendimento a candidato nos períodos de grande demanda em virtude das proximidades com a realização das provas;
- Processo de desidentificação de provas, organização de lotes de prova e controle durante o período de correção;
- Assessoria de comunicação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**2 - ESTIMATIVA DE DESPESAS**

Os valores abaixo foram calculados com base no Processo Seletivo 2010, que prevê a aplicação das provas discursivas a todos os candidatos inscritos. Os valores estimados no item Correção de Provas levou em consideração o quantitativo de candidatos classificados para a segunda etapa. Neste caso, utiliza-se a nota do ENEM 2010 para classificação dos candidatos e corrige apenas as provas dos classificados.

Atividades/Função	Estimativa Horas	Valor/hora	Valor de Referência	Número de Pessoas	Total
Coordenação	80	—100,00	—8.000,00	2	—16.000,00
Secretaria	80	—56,98	—4.558,40	4	—18.233,60
Produção gráfica	80	—56,98	—4.558,40	2	—9.116,80
Elaboração de Provas		ver tabela item 1.4			—48.000,00
Correção de Provas		ver tabela item 1.5			—343.500,00
Processo de Isenção/Inclusão		ver tabela item 1.6			—18.376,20
Análise de Provas	20	—100,00	—2.000,00	2	—4.000,00
Chefe de Setor	19	—31,08	—590,52	40	—23.620,80
Chefe de Fiscal	12	—31,08	—372,96	82	—30.582,72
Fiscal	12	—23,31	—279,72	1190	—332.866,80
Fiscal de Corredor	12	—23,31	—279,72	210	—58.741,20
Fiscal Porteiro	12	—23,31	—279,72	52	—14.545,44
Auxiliar de Limpeza	12	—19,42	—233,04	150	—34.956,00
Estruturador de Área	17	—31,08	—528,36	8	—4.226,88
Coordenador Médico	17	—31,08	—528,36	2	—1.056,72
Plantonista Médico	10	—31,08	—310,80	40	—12.432,00
Coordenador Infraestrutura/suporte	15	—31,08	—466,20	3	—1.398,60
Vigilante	12	—23,31	—279,72	18	—5.034,96
Motorista	12	—23,31	—279,72	20	—5.594,40
Carregador	13	—19,42	—252,46	8	—2.019,68
Plantão Elétrico/Hidráulico/Telefonia	12	23,31	—279,72	9	—2.517,48
Aplicador prova em Libras/Braille	15	31,08	—466,20	3	—1.398,60
Especialista em Braille/Elaboração	25	56,98	—1.424,50	1	—1.424,50
Análise Estatística	70	56,98	—3.988,60	1	—3.988,60
Digitação/Diagramação	70	31,08	—2.175,60	1	—2.175,60
Apoio Logístico/Gráfico	75	31,08	—2.331,00	4	—9.324,00
Inscrição/ Segurança banco	75	56,98	—4.273,50	1	—4.273,50
Coordenador Local	18	56,98	—1.025,64	4	—4.102,56
Atendimento/candidato	20	31,08	—621,60	4	—2.486,40
Desidentificação provas	30	31,08	—932,40	12	—11.188,80
Assessoria de Comunicação	75	56,98	—4.273,50	1	—4.273,50
<b>Total</b>					<b>—1.031.456,34</b>

Obs.: Estima-se que dos valores acima aproximadamente R\$ 590.000,00 (quinhentos e noventa mil reais) se refere ao pagamento de pessoas sem vínculo.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Os valores abaixo foram calculados com base no Processo Seletivo 2010, que prevê a aplicação das provas discursivas a todos os candidatos inscritos. Os valores estimados no item correção de provas levou em consideração apenas o quantitativo de candidatos classificados para a segunda etapa. Neste caso, utiliza-se a nota do ENEM 2010 para classificação dos candidatos e corrigem-se apenas as provas dos classificados. Com relação ao orçamento aprovado de acordo com a Resolução 33/2010-CUn em 01 de setembro de 2010, as alterações apresentadas a seguir se deram em virtude do aumento no total de candidatos inscritos que passou de 23.000 (vinte e três mil) para 27.125 (vinte e sete mil, cento e vinte e cinco) candidatos.

Atividades/Função	Estimativa Horas	Valor / hora	Valor de Referência	Nº de Pessoas	Total
Coordenação	80	100,00	8.000,00	2	16.000,00
Secretaria	80	56,98	4.558,40	4	18.233,60
Produção gráfica	80	56,98	4.558,40	2	9.116,80
Elaboração de Provas		ver tabela item 1.4			48.000,00
Correção de Provas		ver tabela item 1.5			343.500,00
Processo de Isenção/Inclusão		ver tabela item 1.6			18.376,20
Análise de Provas	20	100,00	2.000,00	2	4.000,00
Chefe de Setor	19	31,08	590,52	48	28.344,96
Chefe de Fiscal	12	31,08	372,96	120	44.755,20
Fiscal	12	23,31	279,72	1500	419.580,00
Fiscal de Corredor	12	23,31	279,72	268	74.964,96
Fiscal Porteiro	12	23,31	279,72	60	16.783,20
Auxiliar de Limpeza	12	19,42	233,04	190	44.277,60
Estruturador de Área	17	31,08	528,36	8	4.226,88
Coordenador Médico	17	31,08	528,36	3	1.585,08
Plantonista Médico	10	31,08	310,80	45	13.986,00
Coordenador Infraestrutura/suporte	15	31,08	466,20	3	1.398,60
Vigilante	12	23,31	279,72	24	6.713,28
Motorista	12	23,31	279,72	22	6.153,84
Carregador	13	19,42	252,46	8	2.019,68
Plantão Elétrico/Hidráulico/Telefonia	12	23,31	279,72	11	3.076,92
Aplicador prova em Libras/Braille	15	31,08	466,20	4	1.864,80
Especialista em Braille/Elaboração	25	56,98	1.424,50	1	1.424,50
Análise Estatística	70	56,98	3.988,60	1	3.988,60
Digitação/Diagramação	70	31,08	2.175,60	1	2.175,60
Apoio Logístico/Gráfico	75	31,08	2.331,00	6	13.986,00
Inscrição/ Segurança banco	75	56,98	4.273,50	1	4.273,50
Coordenador Local	18	56,98	1.025,64	4	4.102,56
Atendimento/candidato	20	31,08	621,60	6	3.729,60
Desidentificação provas	30	31,08	932,40	14	13.053,60
Assessoria de Comunicação	75	56,98	4.273,50	1	4.273,50
<b>Total</b>					<b>1.177.965,06</b>

*Obs: Estima-se que, dos valores acima, aproximadamente R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) referem-se ao pagamento de pessoas sem vínculo.*

(Nova redação do item 2 dada pela Resolução nº. 44/2010 do Conselho Universitário)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**3 - ORÇAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 2011**

O orçamento proposto baseou-se em ~~21.000 (vinte e um mil)~~ candidatos pagantes e ~~2.000 (dois mil)~~ candidatos isentos da taxa de inscrição, totalizando ~~23.000 (vinte e três mil)~~ candidatos. O valor da taxa de inscrição sugerida é de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais). As principais rubricas do orçamento estão discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	NATUREZA	PREVISTO
<b>1 - CANDIDATOS</b>		
4	1.1 - Pagantes	21.000
	1.2 - Isentos	2.000
	<b>TOTAL DE CANDIDATOS</b>	<b>23.000</b>
<b>2 - RECEITAS</b>		
2	2.1 - Arrecadação com as Inscrições - R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato	<b>735.000,00</b>
<b>3 - PESSOA FÍSICA</b>		
3	3.1 - Pessoa Física com vínculo (secretaria, elaboração de provas, correção, análise e outros, constantes na tabela do item 2)	441.098,92
	3.2 - Pessoa Física sem vínculo (conforme nota da tabela do item 2)	590.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.031.098,92</b>
<b>4 - PESSOA JURÍDICA</b>		
4	4.1 - Encargos - INSS ( 20% de 3.2 - Pessoa Física sem Vínculo)	118.000,00
	4.2 - Editais	9.743,66
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>127.743,66</b>
<b>5 - OUTRAS DESPESAS</b>		
5	5.1 - Ressarcimento a UFES (3%)	22.050,00
	5.2 - Desenvolvimento Institucional (3%)	22.050,00
	5.3 - Reserva Técnica de Contingência (2%)	14.700,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>58.800,00</b>
<b>6 - RESUMO DAS DESPESAS</b>		
6	6.1 - Pessoa física	1.031.098,92
	6.2 - Pessoa jurídica	127.743,66
	6.3 - Outras despesas	58.800,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.217.642,58</b>



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

O reorçamento baseia-se no aumento do número de candidatos pagantes e na diminuição do número de candidatos isentos da taxa de inscrição em relação ao inicialmente proposto. O número de pagantes passou de 21.000 (vinte e um mil) para 26.354 (vinte e seis mil, trezentos e cinquenta e quatro) candidatos, enquanto o número de isentos passou de 2.000 (dois mil) para 771 (setecentos e setenta e um) candidatos, totalizando 27.125 (vinte e sete mil, cento e vinte e cinco) candidatos. O valor da taxa de inscrição de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) foi aprovado na Resolução 33/2010-CUn em 01 de setembro de 2010. As principais rubricas do orçamento estão discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	NATUREZA	PREVISTO
<b>1 - CANDIDATOS</b>		
1	1.1 - Pagantes	26.354
	1.2 - Isentos	771
	<b>TOTAL DE CANDIDATOS</b>	<b>27.125</b>
<b>2 - RECEITAS</b>		
2	2.1 - Arrecadação com as Inscrições - R\$ 35,00/candidato de acordo com a Resol. 33/2010-CUn	<b>922.390,00</b>
<b>3 - PESSOA FÍSICA</b>		
3	3.1 - Pessoa Física com vínculo (secretaria, elaboração de provas, correção, análise e outros, constantes na tabela do item 2)	487.965,06
	3.2 - Pessoa Física sem vínculo (conforme nota da tabela do item 2)	690.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.177.965,06</b>
<b>4 - PESSOA JURÍDICA</b>		
4	4.1 - Encargos - INSS ( 20% de 3.2 - Pessoa Física sem Vínculo.)	138.000,00
	4.2 - Editais	9.743,66
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>147.743,66</b>
<b>5 - OUTRAS DESPESAS</b>		
5	5.1 - Ressarcimento à UFES (3%)	27.671,70
	5.2 - Desenvolvimento Institucional (3%)	27.671,70
	5.3 - Reserva Técnica de Contingência (2%)	18.447,80
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>73.791,20</b>
<b>6 - RESUMO DAS DESPESAS</b>		
6	6.1- Pessoa física	1.177.965,06
	6.2- Pessoa jurídica	147.743,66
	6.3 - Outras despesas	73.791,20
	<b>TOTAL</b>	<b>1.399.499,92</b>

(Nova redação do item 3 dada pela Resolução nº. 44/2010 do Conselho Universitário)



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### 3.1 - Justificativa do Orçamento Proposto

- **Rubrica 3.1 e 3.2 – Pessoa física com vínculo e sem vínculo**

A tabela apresentada no item 2 traz a estimativa de despesas por atividades, o quantitativo de pessoas necessárias ao desenvolvimento das diversas atividades relacionadas no item 1, assim como o valor por hora trabalhada, a estimativa de horas e os valores de referência.

- **Rubrica 4.1 - Encargos sociais**

Refere-se aos encargos sociais do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - 20% (vinte por cento) - incidente sobre a rubrica 3.2.

- **Rubrica 4.2 - Editais**

Refere-se à publicação de editais, avisos, assinaturas de jornais e outros.

- **Rubrica 5.1 - Ressarcimento a UFES**

Refere-se à taxa de ressarcimento a UFES, correspondente a 3% (três por cento) da arrecadação total de acordo com a Resolução nº 24/2008 do Conselho Universitário (CUn).

- **Rubrica 5.2 – Desenvolvimento institucional**

Refere-se à taxa de desenvolvimento institucional, correspondente a 3% (três por cento) da arrecadação total de acordo com a Resolução 24/2008-CUn.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**4 - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO 2011**

<b>Período</b>	<b>Atividade</b>
23/09/2010	Publicação do Edital de Abertura das Inscrições.
<b>27/09/2010 a 27/10/2010</b>	<b>Inscrição via internet.</b>
24/11/2010	Divulgação da relação dos protocolos de inscrição com irregularidades nos documentos relativos à inscrição.
25/11/2010 a 2/12/2010	Período para entrar em contato com a CCV para acertar as irregularidades nas inscrições.
23/11/2010	Divulgação pela CCV da relação dos protocolos de inscrição dos candidatos que concorrerão às vagas do Sistema de Inclusão Social (SIS).
03/12/2010	Disponibilização do Cartão de Inscrição na internet.
04/12/2010	Publicação do Edital divulgando os locais das provas discursivas.
<b>19, 20 e 21/12/2010</b>	<b>Provas discursivas.</b>
04/02/2011	Divulgação dos classificados pelo limite de vagas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**5- PROPOSTA DE VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO 2011**

<b>CENTRO</b>	<b>CURSO</b>	<b>VAGAS 1º SEM Não OPt</b>	<b>VAGAS 1º SEM OPt</b>	<b>VAGAS 2º SEM Não OPt</b>	<b>VAGAS 2º SEM OPt</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ARTES</b>	Arquitetura e Urbanismo	18	12	18	12	60
	Artes Plásticas	18	12	18	12	60
	Artes Visuais - Noturno	-	-	18	12	30
	Artes Visuais - Diurno	18	12	18	12	60
	Comunicação Social - Audiovisual	-	-	18	12	30
	Comunicação Social - Jornalismo	15	10	15	10	50
	Comunicação Social - Publicidade	15	10	15	10	50
	Desenho Industrial	18	12	18	12	60
	Música (Bacharelado) - Noturno	-	-	18	12	30
	Música (Licenciatura)	-	-	18	12	30
<b>CIÊNCIAS DA SAÚDE</b>	Enfermagem	18	12	18	12	60
	Farmácia	15	10	15	10	50
	Fisioterapia	15	10	15	10	50
	Fonoaudiologia	15	10	15	10	50
	Medicina	24	16	24	16	80
	Nutrição	15	10	15	10	50
	Odontologia	18	12	18	12	60
	Terapia Ocupacional	15	10	15	10	50
<b>CIÊNCIAS AGRÁRIAS</b>	Agronomia	18	12	18	12	60
	Ciências Biológicas	24	16	-	-	40
	Engenharia de Alimentos	24	16	-	-	40
	Engenharia Florestal	24	16	-	-	40
	Engenharia Industrial Madeireira	-	-	24	16	40
	Geologia	24	16	-	-	40
	Medicina Veterinária	22	18	-	-	40
	Nutrição	24	16	-	-	40
	Zootecnia	24	16	-	-	40
<b>CIÊNCIAS EXATAS</b>	Estatística	24	16	-	-	40
	Física Diurno (Bacharelado)	36	24	-	-	60
	Física Noturno (Licenciatura)	24	16	-	-	40
	Matemática	-	-	30	20	50
	Química (Licenciatura)	9	6	-	-	15
	Química (Bacharelado)	24	16	-	-	40
<b>TECNOLÓGICO</b>	Ciência da Computação	24	16	-	-	40
	Engenharia Ambiental	-	-	12	8	20
	Engenharia Civil	24	16	24	16	80
	Engenharia de Computação	24	16	-	-	40
	Engenharia Elétrica	24	16	24	16	80
	Engenharia Mecânica	24	16	24	16	80
	Engenharia de Produção	-	-	12	8	20
	Tecnologia Mecânica	24	16	24	16	80



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

<b>CENTRO</b>	<b>CURSO</b>	<b>VAGAS 1º SEM Não OPt</b>	<b>VAGAS 1º SEM OPt</b>	<b>VAGAS 2º SEM Não OPt</b>	<b>VAGAS 2º SEM OPt</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS</b>	Ciências Biológicas	21	14	21	14	70
	Ciências Sociais – Noturno	-	-	24	16	40
	Ciências Sociais – Vespertino	24	16	-	-	40
	Filosofia (Bacharelado) – Noturno	15	10	-	-	25
	Filosofia (Licenciatura) – Noturno	15	10	-	-	25
	Geografia – Diurno	24	16	-	-	40
	Geografia – Noturno	-	-	24	16	40
	História – Vespertino	24	16	-	-	40
	História – Noturno	-	-	24	16	40
	Letras – Inglês	15	10	15	10	50
	Letras Português – Matutino	30	20	-	-	50
	Letras Português – Noturno	-	-	15	10	25
	Licenciatura Dupla Português/Espanhol	-	-	15	10	25
	Oceanografia	18	12	-	-	30
	Psicologia	18	12	18	12	60
<b>CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS</b>	Administração – Diurno	24	21	30	20	95
	Administração – Noturno	24	21	30	20	95
	Arquivologia	22	18	22	18	80
	Biblioteconomia	22	18	22	18	80
	Ciências Contábeis – Noturno	30	20	30	20	100
	Ciências Contábeis – Vespertino	30	20	30	20	100
	Ciências Econômicas	30	20	30	20	100
	Direito	33	22	33	22	110
	Gemologia	27	18	27	18	90
	Serviço Social	27	18	27	18	90
<b>EDUCAÇÃO</b>	Pedagogia – Matutino	24	16	24	16	80
	Pedagogia – Noturno	-	-	24	16	40
<b>EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Educação Física Noturno (Bach.)	24	16	24	16	80
	Educação Física (Licenciatura)	24	16	24	16	80
<b>UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO</b>	Agronomia	27	23	-	-	50
	Ciências Biológicas	27	23	-	-	50
	Enfermagem	27	23	-	-	50
	Engenharia de Computação	27	23	-	-	50
	Engenharia de Petróleo	27	23	-	-	50
	Engenharia de Produção	27	23	-	-	50
	Engenharia de Química	27	23	-	-	50
	Farmácia	27	23	-	-	50
Matemática	27	23	-	-	50	