

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 40/2013

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **7.302/2013-52 – COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO DE VAGAS SURGIDAS;**

CONSIDERANDO os pareceres das Comissões de Orçamento e Finanças e de Assuntos Didáticos, Científicos e Culturais;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária realizada no dia 23 de maio de 2013,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar o Projeto Básico para a realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas surgidas nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), do ano de 2013, para ingresso, nos referidos Cursos, nas modalidades de Transferência Facultativa, Novo Curso Superior, Remoção e Reopção, conforme anexo desta Resolução.

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

Sala das Sessões, 23 de maio de 2013.

REINALDO CENTODUCATTE
PRESIDENTE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 40/2013 – CUn

PROJETO BÁSICO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS SURGIDAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFES, COMPREENDENDO AS MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA, NOVO CURSO SUPERIOR, REOPÇÃO DE CURSO E REMOÇÃO

1 COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO DE VAGAS SURGIDAS (CEPSVS)

1.1 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Constitui-se como o órgão responsável por todas as ações que envolvem o gerenciamento do Processo Seletivo, desde o desenvolvimento e o encaminhamento do projeto básico até o exaurimento da sua execução, após aprovação do projeto pelos órgãos competentes, dentre elas:

- I. elaboração de editais;
- II. administração dos recursos humanos, materiais e de espaço-físico, necessários para a realização das provas;
- III. análise dos recursos administrativos impetrados pelos candidatos, dando os esclarecimentos e encaminhamentos necessários;
- IV. processamento dos recursos administrativos impetrados pelos candidatos;
- V. processamento do resultado da análise de documentos apresentados pelos candidatos;
- VI. execução de demais tarefas de cunho administrativo, tais como o trato das correspondências internas e externas, atendimento ao público em geral etc.

1.2 COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Constitui-se como o órgão responsável pela:

- I. orientação e coordenação das propostas de programas e respectivas bibliografias;
- II. coordenação, convocação e supervisão das Bancas de elaboração e de correção das provas;
- III. supervisão da editoração eletrônica das provas (diagramação e digitação);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- IV. coordenação da montagem (impressão e fotocópias) e do empacotamento das provas.

1.3 DESENVOLVIMENTO WEB

Constitui-se como o órgão de apoio responsável por:

- I. disponibilizar e controlar os serviços na página do PSVS-UFES, em particular quanto à geração e divulgação de informações pela internet;
- II. desenvolver e realizar a manutenção de um sítio eletrônico na internet para inscrição virtual dos candidatos;
- III. divulgar os procedimentos e resultados do processo seletivo;
- IV. permanecer em plantão no dia da aplicação da prova.

2 ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

2.1 COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO DE VAGAS SURGIDAS (CEPSVS)

- I. elaborar e encaminhar ao Conselho Universitário/UFES o projeto básico para realização do PSVS;
- II. elaborar e encaminhar a proposta de programas e bibliografias para análise e aprovação pelo CEPE/UFES (art. 7º, § único, da Resolução nº 47/2010-CEPE);
- III. supervisionar e organizar todas as atividades operacionais;
- IV. orientar e controlar o acesso de candidatos ao local de trabalho da CEPSVS;
- V. selecionar pessoal envolvido em atividades temporárias, necessário à execução do processo;
- VI. estabelecer a infraestrutura necessária para a viabilização da planta física dos prédios utilizados para a realização de provas;
- VII. coordenar os serviços gráficos, incluindo impressão de provas;
- VIII. coordenar a sinalização da planta física;
- IX. coordenar e aplicar as provas, bem como divulgar seus resultados;
- X. coordenar a análise de toda a documentação apresentada pelos candidatos;
- XI. organizar e promover a política de pesquisa e segurança de dados, visando à análise crítica e ao aperfeiçoamento do Processo Seletivo;
- XII. Realizar e controlar os serviços de processamento de dados, em particular quanto à leitura óptica dos cartões-resposta e à divulgação dos resultados;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- XIII. Formular a política de informática, especificamente quanto aos aspectos de segurança de rede, na prestação de todos os serviços executados;
- XIV. Dar todo o suporte necessário para a realização do Processo Seletivo no que se refere às áreas administrativa e acadêmica.

2.2 SECRETARIA DO PSVS

- I. Assessorar o planejamento das ações de execução de todas as atividades inerentes à Secretaria;
- II. Executar serviços de secretaria, incluindo o atendimento ao público.
- III. zelar pelo respeitoso contato e repasse de informações ao público externo;
- IV. findo o Processo, promover o adequado tratamento das informações processadas no âmbito da CEPSVS;
- V. zelar pela integridade do banco de dados cadastrais dos candidatos;
- VI. cuidar e manter o arquivo dos processos seletivos anteriores.

2.3 PLANEJAMENTO - INFORMÁTICA

- I. Realizar e controlar os serviços de processamento de dados, especificamente quanto à confecção e leitura óptica dos cartões-resposta, à geração e divulgação dos resultados e relatórios, ao desenvolvimento e à manutenção do banco de dados para divulgação dos procedimentos e resultados do processo seletivo;
- II. Formular a política de informática, quanto aos aspectos de segurança de rede e de prestação de todos os serviços de informática.

3 ESTRUTURA TEMPORÁRIA DA CEPSVS

Dentro da execução do Processo Seletivo, surgem diversas atividades que constituem a estrutura temporária, conforme discriminado abaixo.

3.1 BANCAS DE ELABORAÇÃO/CORREÇÃO DE PROVAS

- I. elaborar sugestão de programa e respectiva bibliografia, quando se tratar de programa ainda não aprovado pelo CEPE/UFES;
- II. elaborar as questões das provas (objetivas e/ou práticas), obedecendo às diretrizes gerais contidas nas normas do Processo Seletivo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- III. acompanhar o processo de revisão e editoração eletrônica, comprometendo-se a fornecer figuras e diagramas nítidos, no caso de se tornar necessário o emprego de meios ópticos (*scanner* etc.);
- IV. responder aos recursos impetrados pelos candidatos sobre questões da prova;
- V. participar do processo de análise crítica das provas, quando solicitado pela CEPSVS.

3.1.1 QUANDO A PROVA ENVOLVER QUESTÕES PRÁTICAS, AS BANCAS DEVERÃO AINDA

- I. proceder à aplicação das questões práticas, **se solicitado pela CEPSVS**;
- II. proceder à correção das questões práticas da prova;
- III. dar plantão no período de correção, para eliminação de discrepâncias nas notas atribuídas por diferentes membros;
- IV. preencher planilhas de notas.

3.1.2 ESTIMATIVA DE BANCAS NECESSÁRIAS, ESTABELECIDAS POR CONTEÚDO ESPECÍFICO, A SEREM COMPOSTAS POR DOIS MEMBROS DESIGNADOS PELA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

ORDEM	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
1.	Anatomia	25
2.	Anatomia Humana	25
3.	Anatomia Veterinária	25
4.	Biologia	25
5.	Biologia Celular	25
6.	Bioquímica	25
7.	Desenho	Prática
8.	Filosofia	25
9.	Física (Mecânica Clássica)	25
10.	Gemologia	25
11.	Geografia	25
12.	História	25
13.	História da Arte	25
14.	Inglês	25
15.	Introdução à Arquivologia	25



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ORDEM	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
16.	Introdução ao Direito	25
17.	Língua Portuguesa	25
18.	Matemática (Cálculo I e II)	25
19.	Música	Prática
20.	Química Geral	25
21.	Sociologia	25

Observação: outras bancas poderão ser constituídas, se criada pelo CEPE/UFES prova de conteúdo específico ainda não previsto pela Resolução nº 47/2010-CEPE.

3.2 BANCAS DE ANÁLISE CRÍTICA DA PROVA (PEDAGÓGICA E LINGUÍSTICA)

- I. analisar e discutir com as Bancas de Elaboração as questões das provas, tanto do ponto de vista de técnicas de elaboração quanto do gramatical, propondo adequações, quando for o caso;
- II. acompanhar o processo de editoração eletrônica.

3.3 COORDENADOR MÉDICO

- I. coordenar os plantonistas acadêmicos;
- II. supervisionar os atendimentos em cada setor;
- III. orientar os plantonistas acadêmicos antes do início da prova;
- IV. atender diretamente, ou providenciar o encaminhamento médico necessário, o candidato cujo quadro clínico esteja fora da alçada do plantonista.

3.4 PLATONISTA MÉDICO

- I. atender, devidamente supervisionado pelo coordenador médico, os casos de urgências médicas surgidas em seu setor;
- II. preencher relatório de atendimento.

3.5 CHEFE DE SETOR

- I. garantir o perfeito desenvolvimento das atividades no setor sob sua responsabilidade, de acordo com cronograma estabelecido pela CEPVS;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- II. orientar Chefes de Salas, Fiscais e Auxiliares para sinalização do setor;
- III. distribuir o pessoal de fiscalização nas salas/unidades do setor;
- IV. resolver problemas que possam surgir durante a aplicação das provas, transferindo à CEPSVS a solução daqueles que fogem à sua competência;
- V. conferir os cadernos de prova e os cartões-resposta, para devolução à CEPSVS;
- VI. participar de reuniões prévias para recebimento de material e de instruções, repassando-os, posteriormente, aos Chefes de Salas e Fiscais sob sua responsabilidade;
- VII. registrar e comunicar à CEPSVS qualquer ocorrência fora da normalidade durante a aplicação das provas.

3.6 CHEFE DE FISCAL

- I. Participar da reunião de treinamento;
- II. Auxiliar o Chefe de Setor em tarefas inerentes à aplicação da prova;
- III. Supervisionar os trabalhos dos fiscais que lhe são subordinados, substituindo-os quando for necessário;
- IV. Manter a ordem e a tranquilidade do setor durante a realização da prova.
- V. Registrar e comunicar ao Chefe de Setor qualquer ocorrência fora da normalidade durante a aplicação das provas.

3.7 FISCAL DE SALA

- I. participar da reunião de treinamento;
- II. responsabilizar-se por todo o material referente à sala;
- III. distribuir os cadernos de provas na sala sob sua responsabilidade;
- IV. realizar a fiscalização, evitando toda e qualquer comunicação entre os candidatos ou qualquer outro tipo de fraude dentro da sala;
- V. colaborar na distribuição dos cadernos de prova e tomar as assinaturas dos presentes, anotando os ausentes na lista de frequência;
- VI. distribuir cartões-resposta (quando for o caso);
- VII. realizar os procedimentos de coleta de digitais dos candidatos (digiselo)
- VIII. recolher provas / cartões-resposta, organizando na ordem preestabelecida.
- IX. conferir todo o material que deverá ser devolvido ao Chefe de Setor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

3.8 FISCAL AUXILIAR (CORREDOR)

- I. participar da reunião de treinamento;
- II. acompanhar os candidatos que necessitem sair de sala para ir ao banheiro, ao posto médico ou tomar água;
- III. evitar comunicação fora da sala de aula, especialmente quanto aos candidatos que já tenham terminado de fazer suas provas;
- IV. verificar periodicamente os banheiros e circular pelos corredores, para evitar transferência de informação entre candidatos.
- V. Assumir a fiscalização de sala, quando necessário e sob a convocação do Chefe de Setor.

3.9 FISCAL LEDOR

- I. participar da reunião de treinamento;
- II. dar suporte a candidatos que necessitam de atendimento especial no que se refere à leitura de questões da prova.

3.10 TÉCNICO EM LIBRAS

- I. participar da reunião de treinamento;
- II. dar suporte a candidatos que necessitam de atendimento especial no que se refere à LIBRAS.

3.11 MOTORISTA

- I. transportar provas, materiais em geral e pessoal da CEPSVS no dia da prova;
- II. dar suporte à CEPSVS e aos Chefes de Setor durante a realização das provas.

3.12 ARRUMAÇÃO E LIMPEZA

- I. limpar os prédios (salas de aula, corredores, banheiros etc.);
- II. arrumar cada sala (distribuição de carteiras escolares) de acordo com a planta física, sob a orientação da CEPSVS;
- III. manter limpo o espaço físico durante a realização da prova;
- IV. limpar e reorganizar as salas, após a aplicação da prova, objetivando sua utilização pelo Centro de Ensino responsável.

Observação: este serviço é prestado antes, durante e após a aplicação da prova.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

3.13 SEGURANÇA

- I. executar atividades relacionadas ao controle de entrada e saída de veículos;
- II. dar suporte à CEPSVS no dia da prova, objetivando a tranquilidade necessária para a realização do evento.

3.14 PLANTÃO HIDRÁULICO E ELÉTRICO

- I. executar serviços hidráulicos e elétricos emergenciais, antes e durante a realização do Processo Seletivo.

3.15 PLANTÃO TELEFÔNICO

- I. executar atendimento telefônico na semana que antecede a aplicação da prova, inclusive no dia de sua realização.

3.16 SUPORTE GRÁFICO

- I. Responsável pela montagem, impressão e empacotamento das provas.

3.17 SUPORTE FINANCEIRO

- I. Planejar e acompanhar as ações de execução de todos os pagamentos necessários para a efetiva realização do Processo Seletivo de Vagas Surgidas, observado o Decreto nº 6.114/2007.

3.18 ANÁLISE DE DOCUMENTOS

- I. consiste em uma atividade, a ser realizada por pessoas designadas pela Coordenação Administrativa, com o objetivo de verificar o atendimento aos critérios de ingresso na UFES por meio do Processo Seletivo de Vagas Surgidas, de acordo com a Resolução nº 47/2010-CEPE/UFES, a partir da análise dos documentos apresentados pelos candidatos classificados pela etapa de prova.

3.19 APOIO

- I. dar suporte a todas as atividades auxiliares, executando tarefas como receber e entregar documentos, separar e organizar protocolados e executar demais tarefas de auxílio à Coordenação Administrativa.

3.20 OUTRAS ATIVIDADES

- I. trata-se de outros encargos que, por ventura, se façam necessários.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

4 ESTIMATIVA DE DESPESAS COM A ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO DE VAGAS SURGIDAS PARA 2013

A estimativa de custos, envolvendo despesas com a coordenação do Processo Seletivo, bem como com sua estrutura temporária, é feita de acordo com os valores estabelecidos para cada função, conforme o Decreto nº 61.114, de 15 de maio de 2007, e a Portaria nº 1.684-MEC, de 02 de setembro de 2008.

ESTIMATIVA DE DESPESAS COM ESTRUTURA DA CEPVS - DECRETO Nº 1.114/2007

Atividades/Função	Duração (Dias)	Valor Hora Trabalhada	Horas anuais	Valor da parcela R\$	Nº de parcelas	Nº de pessoas	Total
Elaboração de questão de prova	3	265,00	7	1.855,00	1	44	81.620,00
Análise crítica da prova (Didática e Linguística)	15	265,00	10	2.650,00	1	2	5.300,00
Aplicação de Prova Prática	1	220,00	6	1.320,00	1	2	2.640,00
Planejamento - Secretaria	180	144,00	110	5.280,00	3	1	15.840,00
Planejamento - Informática	32	144,00	32	4.608,00	1	1	4.608,00
Execução 1 - Análise de Documentos	9	90,00	27	2.430,00	1	7	17.010,00
Execução 1 - Editoração de Prova	18	90,00	30	1.350,00	2	1	2.700,00
Execução 1 - Suporte Gráfico	15	90,00	34	1.530,00	1	1	1.530,00
Execução 1 - Suporte Financeiro	60	90,00	50	2.250,00	2	1	4.500,00
Execução 1 - Apoio	30	90,00	10	900,00	1	2	1.800,00
Execução 2 - Plantonista telefônico	10	50,00	6	300,00	2	2	1.200,00
Execução 2 - outras atividades	10	50,00	5	250,00	2	5	2.500,00
Fiscalização 1 - Fiscal Sala / Corredor / Portaria	2	30,00	5	150,00	1	150	22.500,00
Fiscalização 1 - Limpeza	2	30,00	5	150,00	1	16	2.400,00
Fiscalização 1 - Plantonista elétrico	2	30,00	5	150,00	1	1	150,00
Fiscalização 1 - Plantonista hidráulico	2	30,00	5	150,00	1	1	150,00
Fiscalização 1 - Segurança	2	30,00	7	210,00	1	2	420,00
Fiscalização 2 - Chefe de Fiscal	1	40,00	5	200,00	1	12	2.400,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Atividades/Função	Duração (Dias)	Valor Hora Trabalhada	Horas anuais	Valor da parcela R\$	Nº de parcelas	Nº de pessoas	Total
Fiscalização 2 - Fiscal Ledor	1	40,00	5	200,00	1	2	400,00
Fiscalização 3 - Técnico em Libras	2	50,00	5	250,00	1	2	500,00
Fiscalização 3 - Plantonista Médico	2	50,00	5	250,00	1	8	2.000,00
Fiscalização 3 - Motorista	2	50,00	5	250,00	1	1	250,00
Fiscalização 4 - Chefe de Setor	2	90,00	5	450,00	1	8	3.600,00
Fiscalização 5 - Supervisor Médico	2	100,00	6	600,00	1	1	600,00
Total							176.618,00
TOTAL GERAL (R\$) :							250.058,00

ESTIMATIVA DE DESPESAS COM ESTRUTURA DA CEPVS – DECRETO Nº 1.114/2007

Atividades/Função	Duração (Dias)	Valor Hora Trabalhada	Horas anuais	Subtotal	Nº de parcelas	Valor da parcela R\$	Nº de pessoas	TOTAL
Coordenação Administrativa	180	144,00	110	15.840,00	3	5.280,00	3	47.520,00
Coordenação Acadêmica	120	144,00	90	12.960,00	3	4.320,00	1	12.960,00
Coordenação De Desenvolvimento WEB	120	144,00	90	12.960,00	3	4.320,00	1	12.960,00
Total								73.440,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

5 PREVISÃO DE ORÇAMENTO DO PROCESSO SELETIVO DE VAGAS SURGIDAS PARA INGRESSO EM 2013

1	CANDIDATOS	
1.1	Pagantes	4.500
1.2	Isentos	500
	Total	5.000
2	RECEITA	
2.1	Inscrição	70,00
2.2	Arrecadação bruta	315.000,00
3	DESPESAS	
3.1	Equipe técnico-administrativa	73.440,00
3.2	Elaboração, avaliação, correção, aplicação, estatística, apoio médico e outras atividades afins	176.618,00
	Subtotal (1)	250.058,00
3.3	Encargos sociais (20% - vinte por cento)	50.011,60
	Subtotal (2)	300.069,60
4	RESUMO	
	TOTAL DE RECEITA	315.000,00
	TOTAL DE DESPESAS	300.069,60
	SALDO	14.930,40

Observação: Este orçamento prevê o mínimo necessário de despesas para a realização do Processo Seletivo de Vagas Surgidas em 2013.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

6 JUSTIFICATIVA DO ORÇAMENTO PROPOSTO, CONFORME O DECRETO Nº 6.114, DE 15 DE MAIO DE 2007, E A PORTARIA Nº 1.684, DE 02 DE SETEMBRO DE 2008

6.1 TAXA DE INSCRIÇÃO

Será mantida a taxa de inscrição no valor de R\$ 70,00 (setenta reais). O orçamento proposto acima prevê cerca de 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos pagantes para o Processo Seletivo de Vagas Surgidas em 2012, levando em conta o número de candidatos inscritos no processo realizado em 2011 e 2012.

6.2 ARRECADAÇÃO

O valor arrecadado com o pagamento de taxa de inscrição será destinado, prioritariamente, para despesas inerentes ao Processo Seletivo, de acordo com o Item 5 desta Resolução, conforme previsto pela Portaria Ministerial nº 1.684, de 02 de setembro de 2008.

7 GERENCIAMENTO DOS RECURSOS

Os recursos são gerenciados por órgão financeiro da UFES, devidamente fiscalizados por:

- I. ordenador de Despesas;
- II. fiscal de Recursos - Professora Ana Cláudia Locateli (presidenta da CEPSVS).

8 REDE BANCÁRIA

O pagamento da taxa de inscrição ocorrerá via Guia de Recolhimento da União (GRU), recolhida em agências do Banco do Brasil.

9 PROPOSTA DE VAGAS PARA OS CURSOS DA UFES

O quadro seguinte contém o quantitativo de Vagas Surgidas nos diversos Cursos de Graduação da UFES no ano de 2012, nas situações específicas previstas (morte, transferência para outra IES, reopção de curso, remoção, não-preenchimento de vagas de vestibular, desistência de vaga formalizada na PROGRAD e desligamento por sanção disciplinar, abandono de curso e/ou reprovação), que anualmente são disponibilizadas após levantamento feito pela PROGRAD e aprovação pelo CEPE.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

CURSO	AUTORIZAÇÃO/ RECONHECIMENTO
Administração - Diurno (Bacharelado)	Decreto 75.708/75
Administração - Noturno (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Agronomia - Alegre (Bacharelado)	Decreto 75.235/75
Agronomia - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Arquitetura e Urbanismo (Bacharelado)	Portaria 232/86
Arquivologia - Vespertino/Noturno (Bacharelado)	Portaria 3.458/04
Artes Plásticas (Bacharelado)	Decreto 49.847/61
Artes Visuais - Diurno (Licenciatura)	Portaria 148/07
Artes Visuais - Noturno (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Biblioteconomia - Noturno (Bacharelado)	Decreto 83.043/79
Ciência da Computação (Bacharelado)	Portaria 270/94
Ciência da Computação - Alegre (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Ciências Biológicas (Licenciatura)	Decreto 66.477/70
Ciências Biológicas (Bacharelado)	Decreto 66.477/70
Ciências Biológicas - Alegre (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Ciências Biológicas - Alegre (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Ciências Biológicas - São Mateus - Noturno (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Ciências Biológicas - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Ciências Contábeis - Vespertino (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Ciências Contábeis - Noturno (Bacharelado)	Decreto 64.306/69
Ciências Econômicas (Bacharelado)	Lei 3.868/61
Ciências Sociais - Noturno (Licenciatura/ Bacharelado)	Portaria 1.109/96
Ciências Sociais – Vespertino (Licenciatura/ Bacharelado)	Portaria 1.109/96
Comunicação Social - Jornalismo (Bacharelado)	Decreto 83.220/79
Comunicação Social - Publicidade e Propaganda (Bacharelado)	Decreto 83.220/79
Comunicação Social - Audiovisual (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Desenho Industrial - Programação Visual (Bacharelado)	Portaria 1.469/03
Direito (Bacharelado)	Decreto 566/35
Educação Física (Licenciatura)	Lei 3.868/61
Educação Física - Noturno (Bacharelado)	Lei 3.868/61
Enfermagem e Obstetrícia (Bacharelado)	Portaria 271/81
Enfermagem - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Engenharia Ambiental (Bacharelado)	Portaria 148/07
Engenharia Civil (Bacharelado)	Decreto 40.544/56
Engenharia de Alimentos - Alegre (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Engenharia de Computação (Bacharelado)	Portaria 1.208/96
Engenharia de Computação - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Engenharia de Petróleo - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Engenharia de Produção - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Engenharia de Produção (Bacharelado)	Resolução 41/2006-CUn
Engenharia Elétrica (Bacharelado)	Decreto 79.675/77
Engenharia Florestal - Alegre (Bacharelado)	Portaria 3.995/04
Engenharia Industrial Madeireira - Alegre (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Engenharia Mecânica (Bacharelado)	Decreto 75.710/75
Engenharia Química - Alegre (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Engenharia Química - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Estatística (Bacharelado)	Portaria 1.202/94
Farmácia (Bacharelado)	Portaria 2.155/01
Farmácia - Alegre (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

CURSO	AUTORIZAÇÃO/ RECONHECIMENTO
Farmácia - São Mateus (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Filosofia - Noturno (Licenciatura)	Portaria 1.545/93
Filosofia - Noturno (Bacharelado)	Portaria 1.545/93
Física - Noturno (Licenciatura)	Portaria 614/80
Física - Diurno (Bacharelado)	Portaria 614/80
Física - São Mateus (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Física - Alegre (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Fisioterapia (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Fonoaudiologia (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Gemologia – Vespertino (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Geografia - Diurno (Licenciatura)	Decreto 39.815/56
Geografia - Diurno (Bacharelado)	Decreto 39.815/56
Geografia - Noturno (Licenciatura)	Decreto 39.815/56
Geografia - Noturno (Bacharelado)	Decreto 39.815/56
Geologia - Alegre (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
História - Vespertino (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
História - Noturno (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Língua e Literatura Inglesa (Licenciatura)	Decreto 39.815/56
Licenciatura e Literatura em Língua Portuguesa - Matutino	Decreto 39.815/56
Licenciatura e Literatura em Língua Portuguesa - Noturno	Decreto 39.815/56
Licenciatura Dupla Português/Espanhol - Noturno	Resolução 38/2007-CUn
Licenciatura Dupla Português/Francês - Noturno	Resolução 38/2007-CUn
Matemática - (Licenciatura / Bacharelado)	Decreto 66.477/70
Matemática - São Mateus - Noturno (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Matemática - São Mateus - Noturno (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Matemática - Alegre (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Medicina (Bacharelado)	Lei 3.868/61
Medicina Veterinária - Alegre (Bacharelado)	Portaria 4.180/04
Música - Diurno (Licenciatura)	Portaria 882/2006
Música - Noturno (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Nutrição (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Nutrição - Alegre (Bacharelado)	Resolução 44/2005-CUn
Oceanografia (Bacharelado)	Portaria 1.463/05
Odontologia (Bacharelado)	Decreto 31.866/52
Pedagogia - Matutino (Licenciatura)	Decreto 39.815/56
Pedagogia - Noturno (Licenciatura)	Decreto 39.815/56
Psicologia (Bacharelado)	Portaria 143/86
Química (Licenciatura)	Portaria 1.411/93
Química (Bacharelado)	Portaria 1.411/93
Química - São Mateus (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Química - Alegre (Licenciatura)	Resolução 38/2007-CUn
Serviço Social (Bacharelado)	Decreto 79.062/76
Sistemas de Informação - Alegre (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Tecnologia Mecânica - Noturno	Portaria 075/81
Terapia Ocupacional (Bacharelado)	Resolução 38/2007-CUn
Zootecnia - Alegre (Bacharelado)	Portaria 3.799/04

Observação: os grupos de cursos, referenciados no Art. 6º da Resolução 47/2010-CEPE, estão estabelecidos no seu Anexo - disponível em www.psvs.ufes.br.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

10 CALENDÁRIO PARA O PROCESSO SELETIVO DE VAGAS SURGIDAS DA UFES PARA O ANO DE 2013

Calendário de Atividades Internas do Processo Seletivo para preenchimento de Vagas Surgidas nos diversos cursos de graduação, compreendendo as modalidades de Transferência Facultativa, Novo Curso Superior, Reopção de Curso e Remoção, com ingresso em 2013/2

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO
Último dia para a CEPSVS: (a) compor as Bancas (Elaboração de Programa / bibliografia, Elaboração de Prova e Correção) (b) agendar dia e horário da 1ª reunião com as bancas	maio/2013
Último dia para as bancas apresentarem os programas com respectivas Bibliografias — 1ª reunião com bancas (quando for o caso de programa novo)	maio/2013
Envio ao Reitor de sugestão de programas com respectivas bibliografias	3 de maio (6ª feira)
Último dia para o CEPE/UFES aprovar: (a) conteúdo programático e bibliografia específica (quando for o caso de programa novo) ; (b) quantitativos de vagas surgidas em 2011;	24 de maio (6ª feira)
Entrega de modelo de formatação da prova — 2ª reunião com bancas	27 de maio (2ª feira)
Publicação de Edital de Abertura do Processo Seletivo em jornal do Estado de maior circulação e disponibilização eletrônica;	1º de junho (sábado)
Inscrição via Internet (com e sem isenção de taxa);	1º a 30 de junho (sábado a domingo)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO
Período para pagamento da taxa de inscrição Obs: Candidato com pedido de isenção de taxa indeferido também Deve pagar até o término deste prazo para efetivar inscrição;	1º de junho (sábado) a 1º de julho (2ª feira)
Solicitação de espaço físico aos Centros de ensino da UFES	5 de junho (4ª feira)
Último dia para a Banca entregar a prova, o gabarito, a chave de resposta (quando for o caso) e informar necessidade de tabelas e/ou materiais específicos – 3ª reunião com bancas	14 de junho (6ª feira)
Editoração eletrônica das provas Revisão técnica (Pedagógica e Linguística)	17 de junho (2ª feira) a 4 de julho (5ª feira)
Divulgação da análise da isenção de taxa	21 de junho (6ª feira)
Recurso contra análise de isenção de taxa	24 e 25 de junho (2ª e 3ª feira)
Resultado do recurso da Isenção de Taxa	26 de junho (4ª feira)
Análise final da Banca elaboradora de conteúdo específico	4 de julho (5ª feira)
Preparação de Banco de Dados referente aos candidatos inscritos com emissão de listagens diversas	8 a 10 de julho (2ª a 4ª feira)
Período para cadastramento on-line de pessoas interessadas no Trabalho de fiscalização de provas.	1 a 5 de julho (2ª a 6ª feira)
Montagem, preparação e empacotamento das provas (impressão / fotocópias) Seleção de pessoal temporário para aplicação das provas Preparação de espaço físico para aplicação das provas, fiscalização, sinalização de salas e prédios, preparação de listagens de frequência e atas de salas.	8 a 19 de julho (2ª a 6ª feira)
Divulgação da relação candidato/vaga	9 de julho (3ª feira)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO
Divulgação de Situação de Inscrição e Impressão do comprovante (via internet) já informando local de prova (prédio)	A partir de 13 de julho (sábado)
Publicação de Edital com locais de provas em jornal do Estado de maior circulação, e disponibilização eletrônica	13 de julho (sábado)
APLICAÇÃO DAS PROVAS PELA CEPSVS	21 de julho (domingo)
Divulgação dos gabaritos das questões objetivas	22 de julho (2ª feira)
Período para protocolar recurso contra questão de prova	22 e 23 de julho (2ª e 3ª feira)
Análise dos recursos contra questão de prova – sob a responsabilidade das Bancas de Elaboração/Correção;	24 a 29 de julho (4ª a 2ª feira)
Divulgação do resultado da análise dos recursos;	30 de julho (3ª feira)
Correção das questões objetivas (leitura óptica);	30 e 31 de Julho (3ª e 4ª feira)
Avaliação das provas práticas pelas Bancas;	29 a 31 de Julho (2ª a 4ª feira)
Divulgação dos pontos obtidos nas provas (questões objetivas e práticas); Divulgação da relação dos candidatos, em ordem decrescente dos pontos ; e chamada para entrega de documentos;	13 de agosto (3ª Feira)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO
PERÍODO PARA PROTOCOLAR DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM O EDITAL.	26 a 29 de agosto (2ª a 5ª feira)
Organização e análise da documentação apresentada pelos candidatos convocados, de acordo com o Edital;	30 de agosto a 6 de setembro (6ª a 6ª feira)
Resultado da análise de documentos;	13 de setembro (6ª feira)
Período para protocolar recurso contra a análise de documentos;	16 e 17 de Setembro (2ª e 3ª feira)
Resultado dos recursos contra a análise de documentos; RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO;	20 de Setembro (6ª feira)
Encaminhamento ao DRCA/PROGRAD dos processos dos candidatos aprovados no PSVS;	23 de Setembro (2ª feira)
Previsão do início do semestre letivo 2013/2	7 de outubro de 2013



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Calendário de Atividades Externas do Processo Seletivo para preenchimento de Vagas Surgidas nos diversos Cursos de Graduação, compreendendo as modalidades de Transferência Facultativa, Novo Curso Superior, Reopção de Curso e Remoção, com ingresso em 2013

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo em jornal do Estado, de maior circulação, e disponibilização eletrônica	1º de junho (sábado)
Inscrição via Internet	1º a 30 de junho (sábado a domingo)
Período para pagamento da taxa de inscrição (candidato com pedido de isenção de taxa indeferido deve efetivar pagamento até o término deste prazo)	1º de junho (sábado) a 1º de julho (2ª feira)
Divulgação da análise de isenção de taxa	21 de junho (6ª Feira)
Recurso contra a análise da isenção de taxa	24 e 25 de junho (2ª e 3ª feira)
Resultado do recurso de isenção de taxa	26 de junho (4ª feira)
Divulgação da relação candidato/vaga	9 de julho (3ª feira)
Divulgação de situação de inscrição e impressão do comprovante (via internet) já informando o local de prova (prédio)	A partir de 13 de julho (sábado)
Publicação de Edital com locais de provas em jornal do Estado, de maior circulação, e disponibilização eletrônica	13 de julho (sábado)
APLICAÇÃO DAS PROVAS PELA CEPSVS	21 de julho (domingo)
Divulgação dos gabaritos das questões objetivas	22 de julho (2ª feira)
Período para protocolar recurso contra questão de prova	22 e 23 de julho (2ª e 3ª feira)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO
Divulgação do resultado da análise dos recursos	30 de julho (3ª feira)
Divulgação dos pontos obtidos nas provas (questões objetivas e práticas) Divulgação da relação dos candidatos em ordem decrescente dos pontos obtidos; e chamada para entrega de documentos	13 de agosto (3ª feira)
PERÍODO PARA PROTOCOLAR DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM EDITAL	26 a 29 de agosto (2ª a 5ª feira)
Resultado da análise de documentos	13 de setembro (6ª feira)
Período para protocolar recurso contra a análise de documentos	16 e 17 de setembro (2ª e 3ª feira)
Resultado dos recursos contra a análise de documentos RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	20 de setembro (6ª feira)
Retirada dos documentos indeferidos	30 de setembro a 4 de outubro (2ª a 6ª feira)
Previsão de início do semestre letivo de 2012/3	7 de outubro de 2013