



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 67/2013

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **24.992/2013-12 – COMISSÃO COORDENADORA DO VESTIBULAR (CCV)**;

CONSIDERANDO o parecer do relator na Comissão de Orçamento e Finanças;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária realizada no dia 19 de dezembro de 2013,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar o *ad referendum* da Vice-Presidenta no Exercício da Presidência deste Conselho que aprovou o Projeto Básico para a realização do Processo Seletivo para ingresso no Curso de Graduação em Letras-Libras do Centro de Ciências Humanas e Naturais (CCHN) da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) para o ano de 2014 (PS-Libras 2014), conforme anexo desta Resolução.

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

Sala das Sessões, 19 de dezembro de 2013.

ETHEL LEONOR NOIA MACIEL
NA PRESIDÊNCIA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº. 67/2013 – CUn

**PROJETO BÁSICO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO
NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM LETRAS-LIBRAS DO CENTRO DE CIÊNCIAS
HUMANAS E NATURAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PARA O
ANO LETIVO DE 2014**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

SUMÁRIO

1. PLANEJAMENTO E ATIVIDADES DO PS- LIBRAS 2014	3
1.1. Coordenações de Apoio	4
1.2. Secretaria	4
1.3. Gráfica.....	4
1.4. Banca de Elaboração de Questão de Prova de Libras.....	5
1.5. Bancas de Correção de Provas	5
1.6. Processo de Isenção de Taxa de Inscrição	6
1.7. Chefe de Setor	7
1.8. Chefe de Fiscal.....	7
1.9. Fiscal.....	8
1.10. Fiscal de corredor.....	8
1.11. Fiscal Porteiro.....	8
1.12. Auxiliar de Limpeza	8
1.13. Estruturador de Área	9
1.14. Coordenação Médica.....	9
1.15. Plantonista Médico	9
1.16. Coordenação de Infraestrutura/Suporte.....	9
1.17. Vigilante.....	10
1.18. Motorista.....	10
1.19. Carregador	10
1.20. Plantão Hidráulico, Elétrico e de Telefonia	11
1.21. Especialista em Libras (conversão de texto e aplicação).....	11
1.23. Outras atividades.....	11
2. ESTIMATIVA DE DESPESAS.....	12
3. ORÇAMENTO	13
3.1. Justificativa do Orçamento Proposto	14
4. CALENDÁRIO.....	15
5. PROPOSTA DE VAGAS	15



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

1. PLANEJAMENTO E ATIVIDADES DO PS- LIBRAS 2014

O Processo Seletivo para ingresso no Curso de Graduação em Letras-Libras do Centro de Ciências Humanas e Naturais da Universidade Federal do Espírito Santo para o ano letivo de 2014 (PS-Libras 2014) será regido conforme o estabelecido no Processo nº 23068.024799/2013-73 e será realizado em uma etapa, que consistirá de uma prova de redação, uma prova discursiva de Língua Portuguesa e Literatura e uma prova objetiva específica de Linguagem Brasileira de Sinais (Libras), a serem realizadas nos dias 19, 20 e 21 de janeiro de 2014.

Para a realização do PS-Libras 2014, serão executadas diversas atividades, que constituirão a estrutura temporária ligada à Comissão Coordenadora do Vestibular (CCV), discriminadas a seguir. As provas serão aplicadas nas mesmas datas do PS/UFES 2014 e, por este motivo, a CCV propõe que seja utilizada parte da infraestrutura que será montada para a aplicação das provas do PS/UFES 2014 também para a realização do PS-Libras 2014.

A coordenação geral do PS-Libras 2014 será realizada pela Comissão Executiva do Processo Seletivo, constituída por um Coordenador Acadêmico, um Coordenador Administrativo e um Coordenador de Tecnologia da Informação.

São atribuições da Coordenação Acadêmica:

- I. coordenar, convocar e supervisionar Bancas de Elaboração, Revisão e de Correção das provas;
- II. supervisionar a editoração eletrônica das provas (diagramação e digitação);
- III. coordenar a montagem (impressão gráfica e fotocópias) e o empacotamento das provas; e
- IV. manter o sigilo das provas, da elaboração até a distribuição.

São atribuições da Coordenação Administrativa:

- I. coordenar e supervisionar as atividades operacionais do PS-Libras 2014;
- II. administrar o pessoal envolvido em atividades temporárias necessário à execução do PS-Libras 2014; e
- III. controlar a infraestrutura necessária, particularmente quanto à viabilização da planta física nos prédios de realização de provas.

São atribuições da Coordenação de Tecnologia da Informática:

- I. coordenar e controlar as etapas relacionadas ao processamento de dados do PS-Libras 2014;
- II. organizar e promover a política de pesquisa de dados do PS-Libras 2014;
- III. controlar e manter organizadas as informações contidas no banco de dados dos PS-Libras ; e
- IV. manter o sigilo dos dados provenientes da leitura de notas, até a divulgação dos resultados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

1.1. Coordenações de Apoio

São atribuições das Coordenações de Apoio:

- I. promover a viabilização de infraestrutura física para realização do PS-Libras 2014;
- II. coordenar a distribuição e transporte das provas;
- III. coordenar a sinalização da planta física e o serviço de orientação ao candidato nos dias de aplicação das provas;
- IV. coordenar a alocação de pessoal para aplicação da prova (fiscalização);
- V. administrar o pagamento de todo o pessoal envolvido em atividades do PS-Libras 2014, conforme tabela constante no Item 2 deste Anexo;
- VI. coordenar o controle de acesso ao cofre na época da correção de provas;
- VII. atualizar e manter as aplicações para que os sistemas permaneçam operacionais;
- VIII. controlar a confecção das planilhas de correção;
- IX. realizar a leitura de planilhas; e
- X. coordenar o processamento de notas após a correção das provas.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que sejam utilizadas as Coordenações de Apoio que já estarão atuando no PS/UFES 2014.

1.2. Secretaria

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

- I. promover o adequado tratamento das informações relativas ao PS-Libras 2014 processadas no âmbito da CCV;
- II. zelar pela integridade do banco de dados cadastral dos candidatos ao PS-Libras 2014;
- III. zelar pelo respeitoso contato e repasse de informações ao público externo;
- IV. organizar e manter atualizado o arquivo dos PS-Libras;
- V. organizar e executar tarefas como elaboração de ofícios, memorandos, correspondência externa, controle de patrimônio, material de consumo, folhas de pagamento etc.; e
- VI. controlar o acesso às dependências da CCV.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que seja utilizada a estrutura de secretaria que já estará atuando no PS/UFES 2014.

1.3. Gráfica

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- I. executar os serviços gráficos do PS-Libras 2014, incluindo provas e demais impressos;
- II. organizar o material destinado aos locais de prova, incluindo a embalagem e lacre das provas; e
- III. dar suporte nas áreas administrativa e acadêmica.

Para o ano de 2014, como serão utilizadas as provas de Redação e Língua Portuguesa e Literatura que serão aplicadas concomitantemente no PS/UFES 2014, a CCV propõe que seja utilizada a estrutura de gráfica que já estará atuando no PS/UFES 2014.

1.4. Banca de Elaboração de Questão de Prova de Libras

São atribuições da Banca de Elaboração de Questão de Prova de Libras:

- I. elaborar as questões da prova específica de Libras, obedecendo às diretrizes gerais contidas nas normas do processo seletivo;
- II. acompanhar o processo de filmagem e edição do vídeo contendo as questões da prova específica de Libras, zelando pelo seu sigilo;
- III. dar plantão nos dias de aplicação das provas, para apoio a candidatos com necessidades especiais, quando necessário;
- IV. responder aos recursos impetrados; e
- V. participar do processo de avaliação crítica das provas do PS-Libras 2014, quando solicitado pela CCV.

A tabela abaixo traz o custo praticado com a elaboração da prova específica de Libras, o número de professores para a composição da banca, o valor por hora trabalhada e a estimativa de horas necessárias à execução da atividade.

Banca	Quantitativo professores	Valor / hora	Total horas	Valor de referência	TOTAL (R\$)
1 Elaboração de questão de prova LIBRAS	2	120,00	20	2.400,00	4.800,00

Observação: Para as provas de Redação e de Língua Portuguesa e Literatura, serão utilizadas as provas elaboradas para o PS-UFES 2014, a serem aplicadas concomitantemente.

1.5. Bancas de Correção de Provas

A correção das provas de Redação e Língua Portuguesa e Literatura será realizada pelas bancas de correção selecionadas para o PS/UFES 2014. A correção da prova objetiva específica de Libras será feita por leitura optoeletrônica dos cartões-resposta.

São atribuições das Bancas de Correção de Provas:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- I. participar de reuniões para padronização dos critérios de correção;
- II. proceder à correção das provas de acordo com os critérios estabelecidos pela CCV;
- III. preencher as planilhas de notas;
- IV. eliminar discrepâncias de notas atribuídas de acordo com as normas vigentes;
- e
- V. participar do processo de avaliação crítica das provas do PS-Libras 2014, quando solicitado pela CCV.

Cada uma das provas será corrigida por dois corretores independentes, conforme estabelecido nas Resoluções nºs. 33/2009 e 39/2009 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão desta Universidade (CEPE). 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, tem sido mais eficiente, tanto do ponto de vista do rendimento quanto da diminuição das discrepâncias.

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

	Banca	Quantitativo professores	Valor / hora	Estimativa horas/prof	Valor de referência	TOTAL (R\$)
7	Correção de prova discursiva REDAÇÃO	2	110,00	6	660,00	1.320,00
8	Correção de prova discursiva PORTUGUÊS/ LITERATURA	2	110,00	6	660,00	1.320,00
TOTAL		4				2.640,00

1.6. Processo de Isenção de Taxa de Inscrição

Em atendimento à Lei nº. 12.799, de 10 de abril de 2013, que assegura isenção total do pagamento das taxas de inscrição nos processos seletivos de ingresso em cursos de instituições federais de ensino superior ao candidato que comprovar cumulativamente ter renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou como bolsista integral em escola da rede privada, serão exigidos do candidato que pleitear isenção da taxa de inscrição do PS-Libras 2014 os seguintes documentos comprobatórios:

- I. cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio;
- II. no caso de bolsista integral de escola privada, declaração original, expedida pela escola, contendo assinatura com firma reconhecida e carimbo do responsável pela informação (original);
- III. declaração de que possui renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e de que está ciente que poderá ser convocado, a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

qualquer momento, a apresentar documentação comprobatória, conforme formulário que será disponibilizado na página do Processo Seletivo, devidamente assinada pelo candidato e, no caso de menor de dezoito anos, também pelo seu responsável;

Assim sendo, serão necessários os serviços de duas pessoas, que terão como atribuições:

- I. receber a documentação comprobatória exigida; e
- II. realizar a conferência da documentação entregue pelo candidato.

Caso seja necessária a análise aprofundada da situação de algum candidato, esta será realizada pelo setor responsável da Instituição.

1.7. Chefe de Setor

São atribuições do chefe de setor:

- I. participar de reuniões prévias para recebimento do material e das instruções, repassando-as ao pessoal sob sua responsabilidade;
- II. garantir o perfeito desenvolvimento das atividades no setor sob sua responsabilidade, de acordo com as instruções estabelecidas pela CCV;
- III. Orientar Chefes de Fiscal, Fiscais, Auxiliares e pessoal da arrumação e limpeza para sinalização do setor e para exercer suas respectivas funções;
- IV. distribuir o pessoal de fiscalização nas salas/unidades do setor;
- V. resolver problemas que possam surgir durante a aplicação das provas, transferindo à CCV a solução daqueles que fogem à sua competência; e
- VI. conferir e organizar o material sob sua responsabilidade, para devolução ao Estruturador de Área.

1.8. Chefe de Fiscal

São atribuições do Chefe de Fiscal:

- I. participar das reuniões de treinamento, de acordo com as orientações estabelecidas pela CCV;
- II. realizar a sinalização do setor e distribuir os pacotes de provas nas salas sob sua responsabilidade;
- III. supervisionar os trabalhos dos fiscais que lhe são subordinados, substituindo-os quando for necessário;
- IV. auxiliar o Chefe de Setor na conferência dos cadernos de provas e dos cartões-resposta que deverão ser encaminhados a CCV; e
- V. fazer visitas periódicas aos locais sob sua supervisão, incluindo banheiros, corredores e salas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

1.9. Fiscal

São atribuições do Fiscal:

- I. participar das reuniões de treinamento;
- II. 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;
- III. distribuir as provas, colher assinaturas dos presentes na lista de frequência, bem como a impressão digital nas provas, e conferir o documento de identificação do candidato; e
- IV. recolher as provas, organizando-as em ordem numérica crescente.

1.10. Fiscal de corredor

São atribuições do Fiscal de Corredor:

- I. participar das reuniões de treinamento;
- II. auxiliar na fiscalização, de acordo com as orientações estabelecidas pela CCV;
- III. acompanhar os candidatos que necessitam sair de sala para ir ao banheiro, ao posto médico ou tomar água;
- IV. evitar comunicação fora da sala de aula, especialmente quanto a candidatos que já tenham terminado suas provas; e
- V. verificar periodicamente os banheiros, corredores e demais dependências, para evitar qualquer transferência de informação entre candidatos.

1.11. Fiscal Porteiro

São atribuições do Fiscal Porteiro:

- I. participar das reuniões de treinamento;
- II. auxiliar na fiscalização, de acordo com as orientações estabelecidas pela CCV; e
- III. controlar a entrada e a saída dos candidatos ao setor de provas, conferindo o cartão de inscrição e o documento de identidade.

1.12. Auxiliar de Limpeza

São atribuições do Auxiliar de Limpeza:

- I. limpar os prédios (salas de aula, corredores, banheiros etc.); e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- II. arrumar cada sala de prova de acordo com a planta física, sob a orientação do Chefe de Fiscal.

1.13. Estruturador de Área

São atribuições do Estruturador de Área:

- I. acompanhar o transporte e a distribuição de provas e do material necessário à realização do PS-Libras 2014 nos setores sob sua responsabilidade;
- II. recolher as provas e todo o material dos candidatos após o encerramento das atividades diárias;
- III. controlar a distribuição do material de consumo, de acordo com orientação da CCV; e
- IV. dar suporte aos Chefes de Setor durante a realização das provas.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que sejam utilizados os Estruturadores de Área que já estarão atuando no PS/UFES 2014.

1.14. Coordenação Médica

São atribuições da coordenação médica:

- I. dar instruções e supervisionar os plantonistas médicos; e
- II. atender diretamente, ou providenciar o atendimento médico, a candidatos cujo quadro clínico esteja fora da alçada dos plantonistas.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que seja utilizada a coordenação médica que já estará atuando no PS/UFES 2014.

1.15. Plantonista Médico

São atribuições do Plantonista Médico:

- I. atender os casos de ocorrência médica, sob a supervisão do coordenador médico; e
- II. preencher relatório de atendimento, quando for o caso.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que sejam utilizados os Plantonistas Médicos que já estarão atuando no PS/UFES 2014.

1.16. Coordenação de Infraestrutura/Suporte

São atribuições da Coordenação de Infraestrutura/Suporte:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- I. supervisionar os motoristas e a distribuição de veículos, segundo instruções da CCV;
- II. supervisionar e responsabilizar-se pelos atendimentos de transporte setor; e
- III. supervisionar a distribuição e ação dos vigilantes;

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que seja utilizada a Coordenação de Infraestrutura/suporte que já estará atuando no PS/UFES 2014.

1.17. Vigilante

São atribuições do Vigilante:

- I. garantir a segurança nas dependências da CCV e nos acessos aos locais de prova localizados nos *campi* da UFES; e
- II. orientar o trânsito de veículos durante os dias de provas, no *campus* Universitário "Alaor de Queiroz Araújo" (Goiabeiras/Vitória).

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que sejam utilizados os vigilantes que já estarão atuando no PS/UFES 2014.

1.18. Motorista

São atribuições do Vigilante:

- I. transportar provas, materiais em geral e pessoal da CCV na véspera e durante os dias de provas, sob a coordenação exclusiva da Coordenação de Infraestrutura/Suporte; e
- II. dar apoio ao Estruturador de Área e à CCV durante a realização das provas.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que sejam utilizados os motoristas que já estarão atuando no PS/UFES 2014.

1.19. Carregador

São atribuições do Carregador:

- I. carregar provas, garrações de água, material de limpeza e materiais em geral durante realização do PS-Libras 2014; e
- II. dar apoio ao Estruturador de Área e à CCV durante a realização das provas.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que sejam utilizados os carregadores que já estarão atuando no PS/UFES 2014.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

1.20. Plantão Hidráulico, Elétrico e de Telefonia

São atribuições do plantão hidráulico, elétrico e de telefonia: executar os serviços hidráulicos, elétricos e de telefonia que se façam necessários antes e durante a realização do PS-Libras 2014.

Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que sejam utilizados os plantonistas que já estarão atuando no PS/UFES 2014.

1.21. Especialista em Libras (conversão de texto e aplicação)

São atribuições do Especialista em Libras: responsabilizar-se pela utilização da linguagem de Libras na aplicação das provas aos portadores de necessidades especiais, garantindo a perfeita interpretação das questões.

1.22. Filmagem e Edição do Vídeo Contendo a Prova de Libras

São atribuições da equipe de filmagem e edição do vídeo contendo a prova de Libras:

- I. responsabilizar-se pela filmagem e edição do vídeo que será utilizado na prova objetiva específica de Libras, sob a supervisão da banca elaboradora; e
- II. zelar pelo absoluto sigilo do conteúdo do vídeo.

1.23. Outras atividades

Algumas outras atividades são indispensáveis à realização do PS-Libras. Para o ano de 2014, excepcionalmente, a CCV propõe que tais atividades sejam exercidas pela equipe que já estará atuando no PS/UFES 2014 com o mesmo objetivo. São elas:

- I. digitação e diagramação das provas;
- II. atividades relacionadas à logística;
- III. 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 (Responsável técnico);
- IV. atendimento extra a candidato em períodos de grande demanda em virtude da proximidade com a realização das provas;
- V. atividades de desidentificação (codificação) de provas, separação e organização de lotes de prova e controle durante o período de correção;
- VI. fiscalização de acesso ao cofre durante a correção de provas; e
- VII. administração da página do Processo Seletivo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

2. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Atividade/Função		Estimativa Horas	Valor/ hora	Valor de Referência	Nº. de Pessoas	Total
1.4	Elaboração de questão de Provas		ver tabela item 1.4			4.800,00
1.5	Correção de Provas Discursivas		ver tabela item 1.5			2.640,00
1.7	Fiscalização I Chefe de Setor	19	40,00	760,00	1	760,00
1.8	Fiscalização III Chefe de Fiscal	13	35,00	455,00	1	455,00
1.9	Fiscalização III Fiscal	13	25,00	325,00	14	4.550,00
1.10	Fiscalização III Fiscal de Corredor	13	25,00	325,00	2	650,00
1.11	Fiscalização III Fiscal Porteiro	13	25,00	325,00	1	325,00
1.12	Execução IV Auxiliar de Limpeza	13	20,00	260,00	2	520,00
1.21	Fiscalização III Aplicador prova em Libras	14	35,00	490,00	5	2.450,00
1.22	Execução II Filmagem e edição da prova de Libras	10	35,00	350,00	1	350,00
Total						17.500,00



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

3. ORÇAMENTO

O orçamento proposto baseou-se em 120 (cento e vinte) candidatos pagantes e 20 (vinte) candidatos isentos da taxa de inscrição, totalizando 140 (cento e quarenta) candidatos. O valor da taxa de inscrição sugerida é de R\$ 60,00 (sessenta reais). As principais rubricas do orçamento estão discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	NATUREZA	PREVISTO
1 - CANDIDATOS		
	1.1 - Pagantes	120
1	1.2 - Isentos	20
	TOTAL DE CANDIDATOS	140
2 - RECEITAS		
2	2.1 - Arrecadação com as Inscrições - R\$ 60,00 por candidato	7.200,00
3 - PESSOA FÍSICA		
	3.1 - Pessoa Física com vínculo (elaboração de provas, correção, análise e outros, constantes na tabela do item 2)	12.500,00
3	3.2 - Pessoa Física sem vínculo (conforme nota da tabela do item 2)	5.000,00
	SUBTOTAL	17.500,00
4 - PESSOA JURÍDICA		
4	4.1 - Encargos - INSS (20% de 3.2 -Pessoa Física sem Vínculo.)	1.000,00
	SUBTOTAL	1.000,00
5 - OUTRAS DESPESAS		
	5.1 - Ressarcimento a UFES (3%)	216,00
	5.2 - Desenvolvimento Institucional (3%)	216,00
5	5.3 - Reserva Técnica de Contingência (5%)	360,00
	SUBTOTAL	792,00
6 - RESUMO DAS DESPESAS		
	6.1 - Pessoa física	17.500,00
	6.2 - Pessoa jurídica	1.000,00
6	6.3 - Outras despesas	792,00
	TOTAL	19.292,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Observação: mesmo aproveitando-se parte da infraestrutura que estará sendo utilizada no PS/UFES 2014, o PS-Libras 2014 apresenta déficit orçamentário. Considerando o compromisso assumido pela UFES em ofertar vagas no curso em questão para o semestre letivo 2014/1, a Instituição buscará meios para viabilizar o Processo Seletivo em tela.

3.1. Justificativa do Orçamento Proposto

- I. **Rubrica 3.1 e 3.2 – Pessoa física com vínculo e sem vínculo:** a tabela apresentada no item 2 deste Anexo 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;
- II. **Rubrica 4.1 – Encargos sociais:** refere-se aos encargos sociais do INSS (20%) incidente sobre a rubrica 3.2;
- III. **Rubrica 5.1 – Ressarcimento à UFES:** refere-se à taxa de ressarcimento à UFES, correspondente a 3% da arrecadação total, de acordo com a Resolução nº. 24/2008 do Conselho Universitário (CUn);
- IV. **Rubrica 5.2 – Desenvolvimento institucional:** refere-se à taxa de desenvolvimento institucional, correspondente a 3% da arrecadação total de acordo com a Resolução nº. 24/2008 – CUn.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

4. CALENDÁRIO

Período	Atividade
19/12/2013	Publicação do Edital de Abertura das Inscrições
19/12/2013 a 05/01/2014	Inscrição via internet até as 23h59
06/01/2014	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição
15/01/2014	Disponibilização do Cartão de Inscrição para retirada na <i>internet</i>
15/01/2014	Publicação do Edital com os locais de prova
19, 20 e 21/01/2014	Provas discursivas
08/03/2014	Divulgação dos classificados pelo limite de vagas

5. PROPOSTA DE VAGAS

Percentual de Pretos, Pardos e Indígenas utilizado: 57,31%

CENTRO	CURSO	Vagas								
		Total	Não Optantes	Optantes						Total
				1º Semestre						
				Renda <= 1,5SM/P			Renda > 1,5SM/P			
1º Semestre	PPI	O	Total	PPI	O	Total	Total			
CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS	Letras/Libras	30	15	5	3	8	5	2	7	15