



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 05/2017**

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **1.471/2017-11 – COMISSÃO COORDENADORA DO VESTIBULAR (CCV)**;

CONSIDERANDO as Resoluções nºs 13/2016, 15/2016, 19/2016 e 45/2016 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Orçamento e Finanças;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 6 de abril de 2017,

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

**Art. 1.º** Homologar o *ad referendum* da Senhora Vice-Reitora no exercício da Presidência deste Conselho que aprovou o Projeto Básico para a execução do Processo Seletivo desta Universidade para ingresso nos Cursos de Graduação em Música, na modalidade licenciatura e bacharelado, no ano letivo de 2017, conforme o anexo desta Resolução.

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

Sala das Sessões, 6 de abril de 2017.

**REINALDO CENTODUCATTE**  
PRESIDENTE



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº. 05/2017 – CUn**

**PROJETO BÁSICO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA UFES PARA  
INGRESSO NOS CURSOS DE LICENCIATURA E BACHARELADO EM MÚSICA NO ANO  
LETIVO DE 2017**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**SUMÁRIO**

<b>1. PLANEJAMENTO E ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO MÚSICA/UFES - 2017</b> .....	<b>3</b>
1.1. Coordenações .....	3
1.2. Secretaria .....	4
1.3. Elaboradores de Questão de Prova .....	4
1.4. Bancas Examinadoras de Prova Prática.....	5
1.5. Processo de Isenção de Taxa de Inscrição .....	5
1.6. Chefe de Setor .....	6
1.7. Fiscal .....	6
1.8. Fiscal de corredor .....	6
1.9. Fiscal Porteiro.....	7
1.10. Auxiliar de Limpeza .....	7
1.11. Supervisão Médica .....	7
1.12. Outras atividades.....	7
<b>2. ESTIMATIVA DE DESPESAS</b> .....	<b>8</b>
<b>3. ORÇAMENTO</b> .....	<b>9</b>
3.1. Justificativa do Orçamento Proposto .....	10
<b>4. CALENDÁRIO</b> .....	<b>11</b>
<b>5. PROPOSTA DE VAGAS</b> .....	<b>12</b>



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### 1. PLANEJAMENTO E ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO MÚSICA/UFES - 2017

O Processo Seletivo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) para ingresso nos cursos de Licenciatura e Bacharelado em Música no ano letivo de 2017 (PS-MÚSICA/UFES – 2017) será regido conforme o estabelecido na **Resolução nº. 45/2016 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)**, e consistirá de duas etapas. A primeira utilizará as notas obtidas nas provas da edição de 2016 do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), e a segunda será constituída por um Teste de Habilidade Específica (THE), a ser realizado na data prevista de 21 de maio de 2017. Para a realização do PS-MÚSICA/UFES – 2017, serão utilizadas a estrutura e dependências da Comissão Coordenadora do Vestibular (CCV), onde diversas atividades serão executadas, as quais compõem a estrutura temporária ligada à Comissão de Organização e Aplicação do Teste de Habilidade Específica (COATHE). Estas atividades, bem como as respectivas funções e atribuições, estão discriminadas a seguir.

A coordenação do PS-MÚSICA/UFES – 2017 será realizada pela Comissão de Organização e Aplicação do Teste de Habilidade Específica (COATHE), que é constituída por um Coordenador Geral, dois Coordenadores Acadêmicos, um Coordenador Administrativo, um Coordenador de Apoio e Logística e um Coordenador de Tecnologia da Informação.

#### 1.1. Coordenações

São atribuições da **Coordenação Geral**:

- I. coordenar, convocar e supervisionar as bancas de avaliação das provas;
- II. supervisionar as atividades dos demais integrantes da Comissão;
- III. zelar pelo sigilo das provas.

São atribuições da **Coordenação Acadêmica**:

- I. coordenar e supervisionar as Bancas Examinadoras de Prova Prática;
- II. coordenar as bancas examinadoras de prova prática para padronização dos critérios de avaliação;
- III. assessorar as coordenações geral, administrativa e de apoio e logística quanto às especificidades para aplicação do THE;
- IV. manter o sigilo das provas.

São atribuições da **Coordenação Administrativa**:

- I. coordenar e supervisionar as atividades operacionais do processo seletivo;
- II. administrar o pessoal envolvido em atividades temporárias, necessário à execução do processo seletivo;
- III. atuar junto à coordenação de logística para viabilização das atividades relacionadas; e



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

São atribuições da **Coordenação de Apoio e Logística**:

- I. promover a viabilização de infraestrutura física para realização do Processo Seletivo;
- II. coordenar a alocação de pessoal para aplicação da prova (fiscalização);
- III. administrar o pagamento de todo o pessoal envolvido em atividades do Processo Seletivo, conforme tabela constante no Item 2;

São atribuições da **Coordenação de Tecnologia da Informática**:

- I. coordenar e controlar as etapas relacionadas ao processamento de dados do processo seletivo;
- II. controlar e manter organizada as informações contidas no banco de dados do processo seletivo;
- III. atualizar e manter as aplicações para que os sistemas permaneçam operacionais;
- IV. coordenar a leitura de planilhas e o processamento de notas; e
- V. manter o sigilo dos dados provenientes da leitura de notas até a divulgação dos resultados.

Para o desenvolvimento das atividades necessárias à realização do PS-MÚSICA/UFES – 2017, a coordenação conta com a infraestrutura de apoio descrita abaixo.

### 1.2. Secretaria

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

- I. promover o adequado tratamento das informações relativas ao Processo Seletivo processadas no âmbito da COATHE;
- II. zelar pelo respeitoso contato e repasse de informações ao público externo;
- III. organizar e manter atualizado o arquivo do processo seletivo; e
- IV. organizar e executar tarefas como: elaboração de ofícios, memorandos, correspondência externa, controle de patrimônio, material de consumo e folhas de pagamento.

### 1.3. Elaboradores de Questão de Prova

São atribuições da banca de elaboração de questão de prova:

- I. elaborar as questões das provas, obedecendo às diretrizes gerais contidas nas normas do Processo Seletivo;
- II. dar plantão no dia de aplicação das provas, para apoio a candidatos com necessidades especiais, quando necessário; e
- III. responder aos recursos impetrados.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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

Banca para elaboração de questões de prova	Quantitativo de professores	Valor/hora (R\$)	Total de horas	Valor de referência (R\$)	TOTAL (R\$)
MÚSICA	2	83,26	12	999,12	1998,24

### 1.4. Bancas Examinadoras de Prova Prática

São atribuições das bancas examinadoras de prova prática:

- I. participar de reuniões para padronização dos critérios de avaliação;
- II. proceder à avaliação de acordo com os critérios estabelecidos pela COATHE;  
e
- III. preencher as planilhas de notas.

Cada uma das provas será avaliada por dois examinadores independentes, conforme estabelecido na Resolução nº. 45/2016 – CEPE. A composição das bancas será controlada pela COATHE.

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

Bancas examinadoras de prova prática	Quantitativo professores	Valor/hora (R\$)	Estimativa horas por professor	Valor de referência (R\$)	TOTAL (R\$)
MÚSICA	6	66,23	12	794,76	4.768,56

### 1.5. 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 interessado em pleitear isenção da taxa de inscrição do PS-MÚSICA/UFES – 2017 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);



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- 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 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.

### 1.6. 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 COATHE;
- III. orientar fiscais e pessoal da arrumação e limpeza para sinalização do setor e para exercer suas respectivas funções;
- IV. distribuir o pessoal de fiscalização nas salas do setor;
- V. resolver problemas que possam surgir durante a aplicação das provas, transferindo à COATHE a solução daqueles que fogem à sua competência; e
- VI. conferir e organizar o material sob sua responsabilidade, para devolução à COATHE.

### 1.7. Fiscal

São atribuições do fiscal:

- I. participar das reuniões de treinamento;
- II. realizar a fiscalização, seguindo as orientações estabelecidas pela COATHE, evitando toda e qualquer comunicação entre os candidatos ou qualquer outro tipo de fraude dentro do ambiente de prova; e
- III. colher assinaturas dos presentes na lista de frequência, bem como a impressão digital, e conferir o documento de identificação dos candidatos.

### 1.8. Fiscal de corredor

São atribuições do fiscal de corredor:

- I. participar das reuniões de treinamento;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- II. auxiliar na fiscalização, de acordo com as orientações estabelecidas pela COATHE;
- III. acompanhar os candidatos que necessitam sair de sala para ir ao banheiro ou tomar água;
- IV. evitar comunicação fora da sala de prova, 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.

### 1.9. Fiscal Porteiro

São atribuições do fiscal porteiro:

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

### 1.10. Auxiliar de Limpeza

São atribuições do auxiliar de limpeza:

- I. limpar o prédio (salas de aula, corredores, banheiros etc.); e
- II. arrumar cada sala de prova de acordo com a planta física, sob a orientação do Chefe de Setor.

### 1.11. Supervisão Médica

São atribuições da supervisão médica:

- I. atender diretamente ou providenciar o atendimento médico a candidatos, quando necessário.

### 1.12. Outras atividades

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

- I. filmagem das provas;
- II. atividades relacionadas à logística e gráfica;
- 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); e
- IV. administração da página e inscrições 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. 1.	Coordenação I	Coordenação Geral	50	45,42	2.271,00	1	2.271,00
1. 1.	Coordenação I	Coordenação de Administração	50	45,42	2.271,00	1	2.271,00
1. 1.	Coordenação I	Coordenação Acadêmica	50	45,42	2.271,00	2	4.542,00
1. 1.	Coordenação I	Coordenação de Tecnologia da Informática	50	45,42	2.271,00	1	2.271,00
1. 1.	Coordenação I	Coordenação de Apoio e Logística	50	45,42	2.271,00	1	2.271,00
1. 2.	Execução I	Secretaria	15	28,39	425,85	2	851,70
1. 3.	Elaboração de questão de Provas			ver tabela item 1.4			2.497,80
1. 4.	Bancas Examinadoras de Prova Prática			ver tabela item 1.5.1			4.768,56
1.5.	Execução I	Processo de Isenção de Taxa de Inscrição	08	28,39	227,12	2	454,24
1. 6.	Supervisão I	Chefe de Setor	12	45,42	545,04	1	545,04
1.7.	Fiscalização I	Fiscal	10	34,06	340,60	4	1.362,40
1.8.	Fiscalização I	Fiscal de Corredor	10	34,06	340,60	4	1.362,40
1.9.	Fiscalização I	Fiscal Porteiro	10	34,06	340,60	1	340,60
1.10.	Fiscalização II	Auxiliar de Limpeza	12	20,00	240,00	2	480,00
1.11.	Supervisão I	Supervisor Médico	10	45,42	454,20	1	454,20
1.12.	Execução I	Inscrição/ Segurança banco	20	28,39	567,80	1	567,80
1.12.	Execução I	Coordenação de webdesign	10	28,39	283,90	1	283,90
1.12.	Fiscalização I	Filmagem das provas	12	34,06	408,72	3	1.226,16
1.12.	Execução I	Logística	10	28,39	283,90	5	1.419,50
<b>Total</b>							<b>29.740,74</b>

*Obs: Estima-se que, dos valores acima, aproximadamente R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) se referem ao pagamento de pessoas sem vínculo.*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**3. ORÇAMENTO**

O orçamento proposto baseou-se em **150 (cento e cinquenta)** candidatos pagantes e **30 (vinte)** candidatos isentos da taxa de inscrição, totalizando **180 (cento e oitenta)** candidatos. O valor da taxa de inscrição sugerida é de R\$ 50,00 (cinquenta reais). As principais rubricas do orçamento estão discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	NATUREZA	PREVISTO
<b>1. CANDIDATOS</b>		
1	1.1. Pagantes	150
	1.2. Isentos	30
	<b>TOTAL DE CANDIDATOS</b>	<b>180</b>
<b>2. RECEITAS</b>		
2	2.1. Arrecadação com as Inscrições - R\$ 50,00 por candidato	<b>7.500,00</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)	25.940,74
	3.2. Pessoa Física sem vínculo (conforme nota da tabela do item 2)	3.800,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>29.740,74</b>
<b>4. PESSOA JURÍDICA</b>		
4	4.1. Encargos - INSS ( 20% de 3.2 -Pessoa Física sem Vínculo.)	760,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>760,00</b>
<b>5. OUTRAS DESPESAS</b>		
5	5.1. Ressarcimento a UFES (3%)	225,00
	5.2. Desenvolvimento Institucional (3%)	225,00
	5.3. Reserva Técnica de Contingência (5%)	375,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>825,00</b>
<b>6. RESUMO DAS DESPESAS</b>		
6	6.1. Pessoa física	29.740,74
	6.2. Pessoa jurídica	760,00
	6.3. Outras despesas	825,00
	<b>TOTAL</b>	<b>31.325,74</b>

**Observação: Observamos que o Processo Seletivo PS-MÚSICA/UFES – 2017 apresenta déficit orçamentário. A Instituição deverá assim buscar meios para viabilizar o Processo Seletivo.**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### 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 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
27/03/2017	Publicação do Edital de Abertura das Inscrições.
<b>27/03/2017 a 17/04/2017</b>	<b>Inscrição via internet até as 23h59.</b>
<b>18/04/2017</b>	<b>Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.</b>
<b>27/03/2017 a 31/03/2017</b>	<b>Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição.</b>
11/04/2017	Data prevista para divulgação dos candidatos isentos de taxa de inscrição.
20/04/2017	Data prevista para divulgação da relação provisória de candidatos regularmente inscritos.
20 a 28/04/2017	Período para contato com a COATHE sobre inscrições regulares com problemas no cadastro.
<b>02/05/2017</b>	<b>Data prevista para divulgação do resultado da primeira etapa (divulgação da relação de candidatos convocados para a segunda etapa).</b>
12/05/2017	Disponibilização do Cartão de Inscrição no sítio <a href="http://www.ccv.ufes.br">www.ccv.ufes.br</a> .
12/05/2017	Publicação do Edital com os locais de prova
<b>21/05/2017</b>	<b>Teste de Habilidade Específica</b>
<b>02/06/2017</b>	<b>Data prevista para divulgação da relação de selecionados dentro do limite de vagas.</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**5. PROPOSTA DE VAGAS**

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

CENTRO DE ARTES	CURSOS	Não Optantes pelas Vagas Reservadas	Optantes pelas Vagas Reservadas					
			Renda $\leq$ 1,5SM/P			Renda > 1,5SM/P		
		Total	PPI	O	Total	PPI	O	Total
	Música (Bacharelado) – Noturno	15	5	3	8	5	2	7
	Música (Licenciatura) - Integral	15	5	3	8	5	2	7