



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REITORIA
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES
27 3357-7500

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CS Nº XX/2015

PROJETO BÁSICO

PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS
EDITAL Nº XX/20XX

Vitória-ES
20[xx]

1. INTRODUÇÃO

Esta proposta tem por objetivo estabelecer as competências técnicas e responsabilidades das partes na execução das atividades relativas ao Processo Seletivo de Alunos, vagas oferecidas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes), distribuídos nos seguintes Campi/Cefor:

[Complemente com informações referentes ao(s) curso(s), as vagas e os Campi/Cefor]

2. OBJETO

Pagamento de pessoal envolvido na realização do Processo Seletivo de Alunos para os Campi/Cefor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo. Para tanto, serão utilizados os recursos provenientes da UG: código [xxxxxx], Gestão: [xxxxxx], Recolhimento: código [xxxxxx-x], número de referência: [xxxxxx].

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução está previsto inicialmente para os meses de [xxxxxx] a [xxxxxx] de 20[xx].

4. JUSTIFICATIVA

Considerando a Resolução CS nº [xx] que normatiza o pagamento de Processo Seletivo de Alunos, no âmbito do Ifes, em conformidade com o artigo 76-A da Lei nº 8.112/1990, de 11/12/1990, regulamentada pelo Decreto nº 6.114/2007, de 15/05/2007 e em observância à Portaria MEC nº 1.084/2008.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados em [acrescentar os locais onde serão realizadas as atividades].

6. EDITAL

A elaboração e publicação do Edital, comunicados e normas do Processo Seletivo de Alunos são de responsabilidade desta Comissão que foi nomeada pelo [Diretor Geral do Campus ou Reitor do Ifes], por meio da portaria [xxxx].

7. PLANEJAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

[Descrever sucintamente as etapas de realização do processo seletivo, contemplando os critérios de seleção]

8. ATIVIDADES NA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS

Para a realização do Processo Seletivo de Alunos existem diversas atividades que constituem a estrutura temporária ligada à Comissão. Estas atividades e valores estão descritos nas tabelas a seguir, em conformidade com o Anexo I da Resolução nº XXXXX.

[Das atividades descritas nas tabelas a seguir, deverão ser listadas apenas aquelas que serão executadas no Processo Seletivo de Alunos]

Comissão Organizadora Geral								
Item A	Atividade	Descrição	Quantidade de horas por comissão	Percentual por hora trabalhada	Quantidade de pessoas	Total de horas previstas por pessoa	Valor da hora	Valor previsto
1	Planejamento	Construir projeto básico e edital, designar Banca(s) Examinadora(s) e Equipe(s) de Apoio	30H	Até 0,3				
2		Designar Subcomissão(ões) Organizadora(s)	20H	Até 0,3				
3	Coordenação	Coordenar a realização do processo seletivo	20H	Até 0,3				
4	Supervisão	Acompanhar a execução do processo seletivo e os resultados, até a respectiva homologação	20H	Até 0,225				
5	Julgamento de recurso	Analisar e julgar a inscrição dos candidatos	1 hora a cada 5 recursos ou fração	Até 0,55				
6		Analisar e julgar os recursos referentes às decisões das Bancas Examinadoras	1 hora a cada 5 recursos ou fração	Até 0,55				
Custo total previsto								

Subcomissão(ões) Organizadora(s)								
Item B	Atividade	Descrição	Quantidade de horas por subcomissão	Percentual por hora trabalhada	Quantidade de pessoas	Total de horas previstas por pessoa	Valor da hora	Valor previsto
1	Coordenação	Coordenar a realização do processo seletivo	20H	Até 0,3				
2	Supervisão	Acompanhar a execução do processo seletivo e os resultados, até a respectiva homologação	20H	Até 0,225				
3	Julgamento de recurso	Analisar e julgar a inscrição dos candidatos	1 hora a cada 5 recursos ou fração	Até 0,55				
4		Analisar e julgar os recursos referentes às decisões das Bancas Examinadoras	1 hora a cada 5 recursos ou fração	Até 0,55				
Custo total previsto								

Banca(s) Examinadora(s)								
Item C	Atividade	Descrição	Quantidade de horas por banca	Percentual por hora trabalhada	Quantidade de pessoas	Total de horas previstas por pessoa	Valor da hora	Valor previsto
1	Avaliação	Aplicar e avaliar exame oral	1 hora por candidato	Até 0,5125				
2		Realizar análise curricular	1 hora a cada 5 currículos	Até 0,3				
3		Corrigir prova discursiva	1 hora a cada 5 questões ou fração	Até 0,55				
4	Elaboração	Elaborar questão de prova objetiva ou discursiva	1h30min por questão	Até 0,55				
5	Julgamento de recurso	Analisar e julgar os recursos	1 hora a cada 5 recursos ou fração	Até 0,55				
Custo total previsto								

Equipe(s) de Apoio								
Item D	Atividade	Descrição	Quantidade de horas	Percentual por hora trabalhada	Quantidade de pessoas	Total de horas previstas por pessoa	Valor da hora	Valor previsto
1	Execução	Realizar o processo seletivo (limpeza)	6 horas por trabalhador	Até 0,1875				
2		Realizar o processo seletivo (segurança)	8 horas por trabalhador	Até 0,1875				
3		Revisão textual de Edital e questões	1 hora a cada 05 (cinco) questões, 06 (seis) horas por Edital	Até 0,1875				
4		Analisar cotas	1 hora a cada 5 análises ou fração	Até 0,1875				
5		Analisar isenção de inscrição	1 hora a cada 20 análises ou fração	Até 0,1875				
6	Fiscalização	Fiscalizar o processo seletivo (fiscal de sala e de corredor)	8 horas por fiscal	Até 0,225				
Custo total previsto								

9. ORÇAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

O orçamento proposto basear-se em um montante de [xxx (valor por extenso)] candidatos pagantes e [xxx (valor por extenso)] candidatos isentos da taxa de inscrição, totalizando [xxx (valor por extenso)] candidatos. O valor da taxa de inscrição é de R\$ [xxx,xx (valor por extenso)].

As principais rubricas do orçamento estão discriminadas na tabela abaixo:

[Preencher com os valores estimados para abertura do Processo Seletivo de Alunos e, na ocasião da abertura do processo de pagamento acrescentar outra tabela com Demonstrativo Consolidado das Receitas arrecadadas e das Despesas efetuadas]

ITEM	NATUREZA	PREVISTO
1	CANDIDATOS	
1.1	Candidatos pagantes	XXX
1.2	Candidatos isentos	XXX
1.3	Total de candidatos	XXX
2	RECEITAS	
2.1	2.1. Pagamento das inscrições dos candidatos = xxx * R\$ xx,00	R\$ xx.xxx,xx
2.2	Total da receita	R\$ xx.xxx,xx
3	DESPESAS	
3.1	Pagamento de Pessoal	R\$ xx.xxx,xx
3.2	Total da despesa	R\$ xx.xxx,xx
	TOTAL GERAL	R\$ xx.xxx,xx

10. ANEXOS

Componente 1
(Presidente)

Componente 2

Componente 3

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO
Portaria N° XXX, de xx/xx/20xx