



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO/CUN/UFES/Nº 75, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2024

Aprova o Projeto Básico e Orçamentário da Comissão de Verificação Documental do Sisu/Ufes 2024.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta do Processo Digital nº 23068.070640/2023-01– PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD; o parecer da Comissão de Orçamento e Finanças; o *ad referendum* do Presidente deste Conselho; e a aprovação da plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 7 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o *ad referendum* do Presidente deste Conselho que aprovou o Projeto Básico e Orçamentário da Comissão de Verificação Documental do Sistema de Seleção Unificada da Universidade Federal do Espírito Santo – Sisu/Ufes 2024, conforme o anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

PAULO SERGIO DE PAULA VARGAS
PRESIDENTE



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO DA RESOLUÇÃO CUN/UFES/Nº 75, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2024

PROJETO BÁSICO

1. DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Considerando o disposto na Lei nº. 12.711, de 29/8/2012 (que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio), e na sua recente atualização pela Lei nº. 14.723/2023, na Portaria Normativa MEC nº 21/2012 (que dispõe sobre o Sistema de Seleção Unificada/SISU) e suas alterações constantes na Portaria nº 493, de 22 de maio de 2020, na Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012 - alterada pela Portaria nº 2.027, de 16 de novembro de 2023, e nas Resoluções nº. 13 e 15/2016- CEPE (que dispõe da adoção do SISU na UFES);

Considerando a previsão de pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC) por hora trabalhada, no âmbito das instituições federais de ensino, ao servidor, em razão de desempenho de atividades relacionadas à instrutoria, concursos, processos seletivos, cursos e treinamentos, dentre outras situações estabelecidos em lei e conforme regulamento da Universidade;

Considerando a previsão legal para pagamento, conforme consta em: Art. 76-A da Lei nº. 8.112/1990; decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022; Portaria nº. 1.084/2008-MEC; Resolução nº. 28/2019-Cun/UFES; Portaria nº 1335/2019-R; Nota Informativa nº. 270/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP; Nota Técnica nº 66/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP; Memorando nº 04/2009-DRH/UFES; Memorando nº 12/2011-DRH/UFES; Memorando nº 03/2015-DGP/UFES; e Portaria nº. 3424/2019-SGDP/ME – DOU de 02/05/2019;

Considerando que já foi realizado o pagamento de GECC para as comissões atuantes no SiSU UFES em anos anteriores, como a Comissão de Verificação de Autodeclaração de atendimento à demanda social de cotas raciais para a seleção SiSU, conforme a Resolução nº 32/2021 do Conselho



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Universitário da UFES, a Comissão de Análise Documental e a Comissão de veracidade da Pessoa com Deficiência;

Considerando que o trabalho das comissões, a saber, Comissão de Verificação de Renda, Comissão de Verificação de Autodeclaração de atendimento à demanda social de cotas raciais, Comissão de Verificação documental e Comissão de veracidade da Pessoa com Deficiência, é parte integrante do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação da universidade, e que tem como etapas:

- A realização da prova do ENEM pelo interessado;
- A inscrição no Sistema de Seleção Unificada (SISU), do Ministério da Educação;
- O envio, pelo MEC, da listagem dos candidatos classificados na Chamada Regular e dos interessados na Lista de Espera;
- A análise, via comissões da UFES, do cumprimento dos pré-requisitos previstos em editais para ocupação de vaga em curso de graduação presencial da universidade, e;
- O registro via sistema da UFES dos candidatos aptos à matrícula, para que a PROGRAD dê seguimento aos procedimentos de matrícula na instituição e nas disciplinas do primeiro período.

Considerando que o calendário do MEC para execução do Sisu/2024, unificado para a realização de uma única edição com as vagas do primeiro e segundo semestre, tem como prazo 30 (trinta) dias, incluindo o período de carnaval, para a execução de todas as análises a serem realizadas pelas comissões, sendo que historicamente o prazo é de 53,58 dias em média, considerando duas edições por ano (agora unificadas) até então realizadas em anos anteriores.

Tendo em vista toda a explanação que segue acima, encaminhamos para apreciação o presente Projeto Básico.

2. COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

A comissão será designada pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio de portaria interna, sendo composta por servidores que analisarão toda a documentação enviada pelos candidatos, referente ao processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação presenciais da UFES, a fim de que seja liberada, via sistema, a listagem final dos candidatos aptos para matrícula nas cerca de 5.000 vagas ofertadas universidade em edição única do SISU, contemplando o ingresso nos dois semestres (analisando, para tanto, cerca de 2 vezes o número de vagas).

Cabe destacar que a equipe de análise documental necessita de prazo para que possa analisar toda a documentação dos interessados, bem como realizar os procedimentos necessários para liberação dos candidatos aptos a matrícula na universidade, que a atividade em tela não é atribuição destes servidores e é realizada fora do horário de trabalho, e que a dedicação exclusiva às análises não é possível uma vez que os membros da comissão continuam desenvolvendo as atividades em seus setores e que, ainda, devem seguir o cronograma publicado pelo MEC, adequando os prazos, ainda, ao calendário acadêmico da UFES, sendo que ambos possuem prazos seguramente inferiores ao necessário para o desenvolvimento desta atividade.

2.1. METODOLOGIA

O período de trabalho da comissão será definido à *posteriori*, com base no calendário dos processos seletivos SISU UFES 2024, com previsão de início em fevereiro de 2024. O processo será conduzido da seguinte forma:

- Os candidatos irão anexar a documentação exigida em edital, no Portal do Candidato, para uma primeira análise.
- A Comissão analisará os documentos enviados e definirá qual(is) candidato(s) terão a documentação deferida.
- Em caso de indeferimento, o candidato poderá interpor recurso em até dois dias, e a comissão analisará o novo documento enviado e o teor do recurso, dando os encaminhamentos necessários.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- Após, o membro da comissão sinalizará no sistema se o candidato teve a documentação deferida ou indeferida, de modo que a equipe de matrícula da PROGRAD tenha acesso aos candidatos aptos e possa matriculá-los como alunos da instituição.

2.2. ORÇAMENTO

Considerando que a análise dos documentos enviados pelos candidatos é parte integrante do processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação da UFES (SISU UFES), e que a realização desta análise é o que torna disponível a listagem dos candidatos aptos, a fim de que a matrícula como aluno possa ser efetivada;

Considerando, ainda, que a execução está de acordo com o previsto no art. 2º, decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022;

Entende-se que, para o cumprimento dessa etapa, será necessária a estrutura de pessoal e destacamento financeiro descritos a seguir.

2.3. ESTRUTURA DE PESSOAL

As atividades a serem realizadas estão distribuídas da seguinte forma:

2.3.1. Execução – Analista Documental

Atribuições:

- I. Receber e analisar, no sistema, a documentação de todos os candidatos inscritos no SISU UFES, nos quatro *campi* da Ufes, deferindo ou indeferindo a documentação apresentada;
- II. Receber e analisar os recursos dos candidatos indeferidos na primeira etapa de verificação, e dar encaminhamentos, caso necessário;
- III. Sinalizar, por meio do sistema, todos os candidatos aptos para matrícula na universidade.

2.3.2. Execução – Apoio Técnico



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Apoio técnico diretamente ligado à comissão, responsável por realizar atividades de suporte à coordenação.

2.3.3. Coordenação

Atribuições:

- I. Realizar treinamento da Comissão para a análise documental, instruindo sobre os pré-requisitos que devem ser analisados, bem como sobre detalhes sobre a autenticidade dos documentos, uso de sistema, dentre outros;
- II. Acompanhar o trabalho de toda comissão e realizar a distribuição das análises;
- III. Acompanhar o trabalho das demais comissões do SISU UFES, a fim de garantir que a Comissão de Verificação Documental tenha todas as informações necessárias disponíveis e possa finalizar a lista dos candidatos aptos a matrícula nos prazos previstos no calendário do processo seletivo.

2.3.4. Supervisão

Atribuições:

- I. Acompanhar o desenvolvimento das atividades da Comissão de Verificação Documental, estando disponível aos membros para sanar dúvidas ou para solicitar o auxílio necessário quanto ao sistema utilizado;
- II. Verificar o andamento das análises e o cumprimento do calendário previsto;
- III. Acompanhar a etapa de indeferidos e os prazos recursais, auxiliando nos encaminhamentos para as instâncias superiores;
- IV. Auxiliar, no que for necessário ao desenvolvimento do trabalho, para que seja finalizada a lista dos candidatos aptos a matrícula nos prazos previstos no calendário do processo seletivo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

2.4. DESTACAMENTO FINANCEIRO

As despesas inerentes ao SISU-UFES 2024 utilizarão recursos próprios, Fonte 1050, com todos os valores informados em reais (R\$).

Para a elaboração da tabela, foram considerados os valores para atividades de execução constantes na tabela de percentuais máximos de gratificação por encargo de curso ou concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, no âmbito das Instituições Federais de Ensino (Resolução nº 28/2019-Consuni), e o total de horas que serão trabalhadas no processo.

DESPESAS PESSOA FÍSICA (COMISSÃO ANÁLISE DOCUMENTAL) – SISU 2024					
Atividade/Função	Estimativa	Valor/Hora	Nº pessoas	Valor por pessoa	Total
Execução Vitória	25h	R\$ 51,19	30	R\$ 1.279,75	R\$ 38.392,50
Execução Alegre	10h	R\$ 51,19	10	R\$ 511,90	R\$ 5.119,00
Execução S. Mateus	10h	R\$ 51,19	10	R\$ 511,90	R\$ 5.119,00
Execução – Apoio Técnico	25h	R\$ 51,19	4	R\$ 1.279,75	R\$ 5.119,00
Coordenação	40h	R\$ 81,91	1	R\$ 3.276,40	R\$ 3.276,40
Supervisão	40h	R\$ 61,43	3	R\$ 2.457,20	R\$ 7.371,60
Total:					64.397,50

3. COMISSÃO DE VERACIDADE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Universidade Federal do Espírito Santo instituiu, desde a Seleção 2018 do SISU-UFES, critérios para análise da verificação da deficiência dos candidatos com deficiência inscritos nessa modalidade de cota. Deste modo, a Comissão de verificação de veracidade da Pessoa com Deficiência é designada pela Pró-Reitoria de Graduação e é responsável pela verificação da documentação comprobatória da deficiência (laudo médico, exames e perícia



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

em caso de necessidade), bem como por todo o acompanhamento administrativo junto aos candidatos.

Considerando que o trabalho realizado pela Comissão tem sido muito positivo para a Instituição há cinco anos, ao garantir que as vagas dos cotistas de pessoas com deficiência sejam preenchidas por quem de direito devem ocupá-las, propomos neste Projeto Básico, para a seleção dos candidatos aos cursos de graduação do SISU 2024, todos os procedimentos complementares à verificação da deficiência dos candidatos com deficiência para preenchimento das vagas do processo seletivo em tela.

3.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

A comissão será designada pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio de portaria interna, e também apontará o presidente/coordenador do processo. Assim, a comissão será composta por 1 (um) coordenador, 3 (três) profissionais (podendo ser médico, psicólogo e/ou assistente social), responsáveis pela análise dos laudos, exames e perícia, e 1 (um) servidor de apoio administrativo ao processo.

3.2. METODOLOGIA

O período de trabalho da comissão será definido à *posteriori*, com base no calendário dos processos seletivos SISU UFES 2024. O processo de verificação de deficiência na seleção de candidatos com deficiência inscritos para os cursos de graduação da UFES, com ingresso no primeiro e no segundo semestre, será conduzido da seguinte forma:

- Os candidatos irão anexar a documentação exigida em edital, no Portal do Candidato, para uma primeira análise.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- A Comissão analisará os documentos enviados e definirá qual(is) candidato(s) passará(ão), obrigatoriamente, por perícia, que será marcada via e-mail e realizada presencialmente na UFES.

- Em caso de indeferimento, o candidato poderá interpor recurso em até dois dias, e a comissão analisará o novo documento enviado e o teor do recurso, dando os encaminhamentos necessários.

- Após, o membro da comissão sinalizará no sistema se o candidato teve a documentação deferida ou indeferida, de modo que a equipe de matrícula da PROGRAD tenha acesso à informação.

3.3. ORÇAMENTO

Considerando que a verificação da deficiência dos candidatos classificados como pessoas com deficiência é parte integrante do processo de ingresso SISU UFES;

Considerando, ainda, que a execução faz parte da atividade de exame previsto no art. 2º, Inciso III, do Decreto n.º 6.114/2007, entende-se que, para o cumprimento dessa etapa, será necessária a estrutura de pessoal e destacamento financeiro descritos a seguir.

3.4. ESTRUTURA DE PESSOAL

Serão pagos, na chamada regular e na lista de espera do SISU 2024 um total de 5 (cinco) servidores, sendo 1 (um) coordenador, 3 (três) que farão a análise dos laudos, exames e perícias dos candidatos inscritos nas cotas para PCD e análise de recursos impetrados pelos candidatos indeferidos e 1 (um) servidor de apoio técnico em secretaria.

3.4.1. Coordenação

I. Planejar o processo de execução das análises documentais e perícias dos candidatos PCD;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- II. Realizar reuniões da equipe para alinhar os procedimentos de trabalho;
- III. Organizar e acompanhar as equipes de análise de acordo com as necessidades de cada processo;
- IV. Apoiar a equipe na execução das análises de documentos e perícias conforme edital do processo seletivo.

3.4.2. Análises de documentos/perícias

Atribuições:

- I. Receber e analisar, no sistema, a documentação de todos os candidatos inscritos como Pessoa com deficiência, nos quatro *campi* da Ufes;
- II. Periciar, nos quatro *campi* da Ufes, os candidatos em que se fizer necessária a realização de perícia;
- III. Receber e analisar os recursos dos candidatos reprovados na etapa de documentos e perícia;
- IV. Realizar reuniões para discutir e aprimorar o processo.

3.4.3. Apoio técnico em secretaria

Atribuições:

- I. Auxiliar a Prograd na confecção do projeto básico para realização das atividades da comissão;
- II. Organizar os procedimentos administrativos para empenho e pagamento de todos os envolvidos no processo;
- III. Orientar a comissão com relação as suas férias e carga horária de trabalho durante o processo;
- IV. Auxiliar e orientar a comissão no preenchimento dos formulários de pagamento;
- V. Autuar todo processo de pagamento e encaminhar aos setores responsáveis por sua execução;
- VI. Auxiliar na comunicação de todos os membros da comissão;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

VII. Auxiliar na comunicação entre a comissão e a Pró-Reitoria de Graduação.

VIII. Auxiliar os servidores responsáveis pela análise de documentos/perícias nos procedimentos do sistema;

IX. Auxiliar na comunicação com os candidatos PCD, repassando datas e procedimentos importantes;

3.5. DESTACAMENTO FINANCEIRO

As despesas inerentes ao SISU-UFES 2024 utilizarão recursos próprios, Fonte 1050, com todos os valores informados em reais (R\$).

Para a elaboração da tabela, foram considerados os valores para atividades de execução constantes na tabela de percentuais máximos de gratificação por encargo de curso ou concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, no âmbito das Instituições Federais de Ensino (Resolução nº 28/2019-Consuni), e o total de horas que serão trabalhadas no processo.

DESPESAS PESSOA FÍSICA (COMISSÃO PCD) – SISU 2024					
Atividade/Função	Estimativa em horas	Valor/Hora	Valor de referência	Nº de pessoas	Total
Coordenação: Coordenação	15	R\$ 81,91	R\$ 1.228,65	1	R\$ 1.228,65
Execução: Análise de documentos/perícias/ Recursos	20	R\$ 51,19	R\$ 1.023,80	3	R\$ 3.071,40
Execução: Apoio técnico em secretaria	20	R\$ 51,19	R\$ 1.023,80	1	R\$ 1.023,80
Total:					R\$ 5.323,85



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

4. COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À DEMANDA SOCIAL DE COTAS RACIAIS

4.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

A comissão será designada pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio de portaria interna, que também apontará o presidente/coordenador do processo. Este, além da coordenação, auxiliará toda comissão, conforme descrito neste projeto.

A composição deste grupo de trabalho terá até 23 servidores docentes da UFES, vinculados a grupos de pesquisa ou a núcleos de estudos ligados à questão étnico-racial, responsáveis pela análise das autodeclarações e das entrevistas que se façam necessárias para lisura do processo e para análise dos recursos, e 12 servidores de apoio administrativo ao processo.

As comissões de análise e também recursal serão designadas pela PROGRAD e atenderão seus quatro *campi*, Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus. Cada cidade terá sua comissão de entrevista e de recurso, que será disposta da seguinte forma; São Mateus (6 docentes e 1 técnico), Alegre (4 docentes e 4 técnicos) e Goiabeiras e Maruípe (13 docentes e 7 técnicos).

4.2. METODOLOGIA

O período de trabalho da comissão será definido à *posteriori*, com base no calendário dos processos seletivos SISU UFES 2024, com previsão de início em fevereiro de 2024. O processo será conduzido da seguinte forma:

- Os candidatos irão anexar a documentação exigida em edital, no Portal do Candidato.

- Todos os candidatos autodeclarados pretos e pardos passarão por entrevista presencial.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- Em caso de indeferimento, o candidato poderá interpor recurso em até dois dias, e a comissão o teor do recurso, dando os encaminhamentos necessários.

- Caso o recurso seja aceito, o candidato passará por nova entrevista.

- Após, o membro da comissão sinalizará no sistema se o candidato teve a autodeclaração deferida ou indeferida.

4.3. ORÇAMENTO

Considerando que a verificação de autodeclaração de atendimento à demanda social de cotas raciais é parte integrante do processo de ingresso SISU UFES;

Considerando, ainda, que a execução faz parte da atividade de exame previsto no art. 2º, Inciso III, do Decreto n.º 6.114/2007, entende-se que, para o cumprimento dessa etapa, será necessária a estrutura de pessoal e destacamento financeiro descritos a seguir.

4.4. Estrutura de pessoal:

Serão pagos, na chamada regular e na lista de espera do Sisu 2024 um total de 25 (vinte e cinco) servidores que farão a análise de documentos/entrevistas de todos os candidatos inscritos na categoria PPI e análise dos recursos impetrados pelos candidatos indeferidos de toda a universidade, 5 (cinco) servidores de apoio técnico em secretaria e 5 (cinco) servidores de apoio técnico em comunicação e informática.

4.4.1. Coordenação

Atribuições:

- I. Planejar o processo de execução das análises e entrevistas do PPI Sisu 2024;
- II. Realizar reuniões da equipe para alinhar os procedimentos de trabalho;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- III. Organizar e acompanhar as equipes de análise de acordo com as necessidades de cada processo;
- IV. Apoiar a equipe na execução das análises de documento e entrevistas.

4.4.2. Análises de documentos/entrevistas:

Atribuições:

- I. Receber e analisar a documentação de todos os candidatos do sistema, na condição de PPI, inscritos no SISU UFES 2024;
- II. Entrevistar, nos quatro *campi* da Ufes, os candidatos classificados e os suplentes da lista de espera;
- III. Receber e analisar os recursos dos candidatos reprovados na etapa de entrevista;
- IV. Caso necessário, fazer vídeo chamadas com os candidatos;
- V. Realizar reuniões para discutir e aprimorar o processo.

4.4.3. Apoio técnico em comunicação e informática:

Atribuições:

- I. Editar e publicar editais e listas de convocação;
- II. Divulgar editais e resultados no site sisu.ufes.br e no site da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) prograd.ufes.br;
- III. Buscar ferramentas e auxiliar na utilização para realização das entrevistas remotamente (web conferência);
- IV. Dar apoio técnico em informática aos membros da comissão;
- V. Dar apoio no uso do sistema de análise e entrevista dos candidatos.

4.4.4. Apoio técnico em secretaria:

Atribuições:

- I. Auxiliar à Prograd na confecção do projeto básico para realização das atividades da comissão;
- II. Organizar os procedimentos administrativos para empenho e pagamento



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

de todos os envolvidos no processo;

III. Orientar a comissão com relação as suas férias e carga horária de trabalho durante o processo;

IV. Auxiliar e orientar a comissão no preenchimento dos formulários de pagamento;

V. Montar todo processo de pagamento e encaminhar aos setores responsáveis por sua execução;

VI. Auxiliar na comunicação de todos os membros da comissão;

VII. Auxiliar da comunicação entre a comissão e a Pró-Reitoria de Graduação.

4.5. Destacamento financeiro

As despesas inerentes ao SISU-UFES 2024 utilizarão recursos próprios, Fonte 1050, com todos os valores informados em reais (R\$).

Para a elaboração da tabela, foram considerados os valores para atividades de execução constantes na tabela de percentuais máximos de gratificação por encargo de curso ou concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, no âmbito das Instituições Federais de Ensino (Resolução nº 28/2019-Consuni), e o total de horas que serão trabalhadas no processo.

DESPESAS PESSOA FÍSICA - COMISSÃO PPI SISU UFES 2024 (em reais)							
Atividade/função			Estimativa em horas	Valor/hora	Valor de referência	Nº de pessoas	Total
1	Coordenação	Coordenação	15	81,91	1.228,65	2	2.457,30
2	Coordenação	Coordenação	5	81,91	409,55	3	1.228,65
3	Execução	Análise de documentos/entrevistas / Recursos	50	51,19	2.559,50	5	12.797,50
4	Execução	Análise de documentos/entrevistas /	32	51,19	1.638,08	4	6.552,32



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

		Recursos					
5	Execução	Análise de documentos/ entrevistas / Recursos	25	51,19	1.279,75	4	5.119,00
6	Execução	Análise de documentos/ entrevistas / Recursos	16	51,19	819,04	6	4.914,24
7	Execução	Análise de documentos/ entrevistas / Recursos	8	51,19	409,52	6	2.457,12
8	Execução	Apoio técnico em Comunicação e informática	50	51,19	2.559,50	2	5.119,00
9	Execução	Apoio técnico em Comunicação e informática	24	51,19	1.228,56	1	1.228,56
10	Execução	Apoio técnico em Comunicação e informática	16	51,19	819,04	1	819,04
11	Execução	Apoio técnico em Comunicação e informática	8	51,19	409,52	1	409,52
12	Execução	Apoio técnico em secretaria	50	51,19	2.559,50	5	12.797,50
TOTAL							55.899,75

5. COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE RENDA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

A Lei nº. 12.711, de 29/08/2012 (atualizada pela [Lei nº 14.723, de 2023](#)) promoveu alterações significativas nos processos de trabalho de seleção dos candidatos às vagas ofertadas pelos cursos das universidades públicas.

O macroprocesso de seleção dos candidatos habilitados no SISU e que desejam ingressar nos cursos oferecidos pelas universidades é constituído basicamente por dois momentos igualmente importantes. No primeiro momento o MEC/INEP aplica o ENEM e realiza a correção das provas, quando então são obtidas as notas dos candidatos que realizaram o exame. No segundo momento as universidades recebem estes dados e realizam todos os procedimentos legais necessários ao preenchimento da vaga, a fim de garantir que as mesmas sejam ocupadas pelos dois grupos básicos de candidatos: os candidatos da ampla concorrência e os candidatos cotistas.

A gestão e a execução do trabalho que compreende este segundo momento do macroprocesso, que é de competência da instituição ofertante, no âmbito da UFES, é realizado por quatro comissões de análise: a) análise da verificação étnico-racial; b) análise da condição de pessoa com deficiência; c) análise documental e; d) análise de renda.

Os trabalhos de análise de renda sempre constituíram um grande desafio para a universidade do ponto de vista da gestão do trabalho, pois envolvem não apenas a análise formal dos documentos da situação civil dos candidatos, mas também a apuração da renda familiar que se obtêm por meio da análise da documentação e do cálculo da renda de todos os membros da família do candidato.

Em levantamento realizado por amostragem simples no SISU-UFES 2022/1, a apuração da renda familiar de cada candidato é constituída de um processo que contém, em média, cerca de 50 documentos, mas há casos de processos que possuem mais de 100 documentos. Havendo ainda a investigação em sites e bancos de dados públicos, bem como a verificação de dados em edições anteriores de análise de renda dos candidatos e dos membros de seu núcleo familiar, para se chegar na renda per capita do núcleo familiar do candidato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Considerando que o trabalho realizado pela Comissão é fundamental para garantir o efetivo acesso à Universidade de parcela da população historicamente alijada do acesso ao ensino superior público e também para conter as tentativas de fraudes praticadas. Proporcionando assim o acesso democrático ao ensino superior, ao garantir que as vagas destinadas às cotas de renda sejam preenchidas por quem de direito deve ocupá-la, e é a este objetivo que se propõe alcançar com a execução deste Projeto Básico.

5.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

A comissão será designada pela Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assistência Estudantil, por meio de portaria interna, que também apontará o presidente/coordenador do processo. Este, além da coordenação, auxiliará toda comissão, conforme descrito neste projeto.

Destacamos que a comissão coordenadora do SISU-UFES 2024 será selecionada pela Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assistência Estudantil e as demais equipes serão selecionadas a partir de edital de inscrição.

5.2. METODOLOGIA

A Comissão Organizadora é responsável por toda a organização do processo, desde a elaboração deste projeto básico, a elaboração e publicação do edital de seleção de equipes até a finalização das análises com a elaboração de relatório do processo.

A Equipe de Treinamento, em interlocução com a Comissão Organizadora, promoverá o treinamento para as demais equipes.

A Equipe de Supervisão e Recursos, em interlocução com a Comissão Organizadora, ficará responsável por liberar os resultados das análises e analisar os recursos.

A Equipe de Análises ficará responsável por fazer a análise de renda.

A Comissão Organizadora irá elaborar o edital para chamada de interessados em compor as equipes, o qual trará, entre outros, valores e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

critérios de remuneração, procedimentos e cronograma de trabalho das equipes com base no calendário dos processos seletivos SISU UFES 2024.

5.3. ORÇAMENTO

Considerando que a verificação de renda dos candidatos classificados como pessoas com baixa renda é parte integrante do processo de ingresso SISU UFES;

Considerando, ainda, que a execução faz parte da atividade de exame previsto no art. 2º, Inciso III, do [DECRETO Nº 11.069, DE 10 DE MAIO DE 2022](#), entende-se que, para o cumprimento dessa etapa, será necessária a estrutura de pessoal e destacamento financeiro conforme descritos a seguir.

5.4. ESTRUTURA DE PESSOAL

Serão necessárias, na chamada regular e na lista de espera do SISU 2024, um total de 4 (quatro) equipes conforme segue:

5.4.1 Coordenação: Comissão Organizadora

Atividades a serem desenvolvidas pela Comissão organizadora:

- I. Elaborar projeto básico para realização das atividades;
- II. Atualizar Anexo do Edital Regulamentador;
- III. Atualizar Anexo do Edital de Matrícula;
- IV. Elaborar edital de seleção das demais equipes;
- V. Planejar o processo de execução das análises documentais;
- VI. Realizar reuniões da equipe para alinhar os procedimentos de trabalho;
- VII. Organizar a confecção do Manual de Análises;
- VIII. Organizar e acompanhar as equipes de análise de acordo com as necessidades de cada processo;
- IX. Apoiar a equipe na execução das análises de documentos;
- X. Elaborar relatório de avaliação do processo.
- XI. Organizar os procedimentos administrativos para empenho e pagamento de todos os envolvidos no processo;
- XII. Realizar interlocução com Prograd, Propaes, SOF e Reitoria no que diz respeito ao Processo de Análise de Renda.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

5.4.2 Supervisão: Equipe de Treinamento

Atividades a serem desenvolvidas pela equipe de treinamento:

- I. Participar de reuniões, conforme solicitado pela Comissão organizadora,
- II. Planejar treinamento para as equipes;
- III. Elaborar material de treinamento;
- IV. Realizar reunião de treinamento com as equipes;
- V. Realizar período de tira-dúvidas;
- VI. Contribuir na confecção do Manual de Análises;
- VII. Participar de avaliação do processo, conforme solicitado pela Comissão organizadora.

5.4.3 Supervisão: Equipe de Supervisão e Recursos

Atividades a serem desenvolvidas pela Equipe de Supervisão e Recursos:

- I. Participar de reuniões, conforme solicitado pela Comissão organizadora,
- II. Receber análises finalizadas pela equipe de análises;
- III. Verificar se as análises cumprem os requisitos mínimos de qualidade conforme manual de análises;
- IV. Finalizar as análises que atenderem aos requisitos mínimos de qualidade conforme manual de análises
- V. Devolver ao analista, com indicação de ajustes, as análises que não atenderem aos requisitos mínimos de qualidade conforme manual de análises;
- VI. Analisar os recursos impetrados pelos candidatos;
- VII. Participar de avaliação do processo, conforme solicitado pela Comissão organizadora.

5.4.4. Execução: Análise de Análise de Renda

Atividades a serem desenvolvidas pela Equipe de Análise de renda:

- I. Participar de momentos de treinamentos conforme solicitado pela Comissão organizadora,
- II. Receber no sistema e conferir a documentação de renda de todos os candidatos inscritos como baixa renda, nos quatro *campi* da Ufes, conforme manual de análises e treinamento;
- III. Solicitar, via pendência no portal do candidato, documentação complementar ou obrigatória de renda faltante percebida em decorrência da conferência, conforme manual de análises e treinamento;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- IV. Analisar, no portal do candidato, a documentação de renda e fazer as anotações e observações, conforme manual de análises e treinamento;
- V. Emitir, no portal do candidato, parecer detalhado conforme manual de análises e treinamento;
- VI. Deferir ou indeferir, no portal do candidato, os processos de candidatos inscritos como baixa renda, e finalizar as análises, conforme manual de análises e treinamento;
- VII. Proceder correções caso solicitado pela Equipe de Supervisão e Recursos;
- VIII. Participar de avaliação do processo, conforme solicitado pela Comissão organizadora.

5.5. DESTACAMENTO FINANCEIRO

As despesas inerentes às duas etapas do SISU-UFES 2024 utilizarão recursos da Fonte 250, com todos os valores informados em reais (R\$).

Para a elaboração da tabela, foram considerados os valores para atividades de execução constantes na tabela de percentuais máximos de gratificação por encargo de curso ou concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, no âmbito das Instituições Federais de Ensino (Resolução nº 28/2019-Consuni), e o total de horas que serão trabalhadas no processo.

As estimativas de horas e de número de pessoas envolvidas foram elaboradas a partir de avaliação do histórico de versões anteriores do SiSU, fazendo-se as eventuais adaptações para uma versão unificada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

DESPESAS PESSOA FÍSICA (COMISSÃO e EQUIPES) SiSU 2024					
Atividade/ Função	Estimativa em horas	Valor/ Hora	Valor de referência	Nº de pessoas	Total
Coordenação Comissão Organizadora	40	R\$ 81,91	R\$ 3.276,40	4	R\$ 13.105,60
Supervisão Equipe de Treinamento	8	R\$ 61,43	R\$ 491,44	4	R\$ 1.965,76
Supervisão Equipe de Supervisão e Recursos	40	R\$ 61,43	R\$ 2.457,20	5	R\$ 12.286,00
Execução Análise de documentos/ Recursos	35	R\$ 51,19	R\$ 1.791,65	50	R\$ 89.582,50
Total:					R\$ 116.939,86

6. CUSTO OPERACIONAL TOTAL

Considerando as despesas acima elencadas, bem como a atuação das quatro comissões no SISU UFES 2024, tem-se o valor total de despesas em:

COMISSÃO	VALOR
Comissão de Análise Documental	R\$ 64.397,50
Comissão de veracidade da Pessoa com Deficiência	R\$ 5.323,85
Comissão de Verificação de Autodeclaração de atendimento à demanda social de cotas raciais	R\$ 55.899,75
Comissão de Verificação de Renda	R\$ 116.939,86
TOTAL	R\$ 242.560,96