



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA
Secretaria dos Conselhos



RESOLUÇÃO Nº 002/2013-CONSUNI

Aprova critérios de remuneração do pessoal da
Comissão Executiva do Vestibular – CEV.

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral desta IES, tendo em vista o que deliberou este Conselho na sua 3ª Reunião Ordinária, realizada aos 03 de setembro de 2013,

CONSIDERANDO a imprescindibilidade do Vestibular como único meio para ingresso nos cursos de graduação da URCA, sendo esse nível de ensino uma das atividades-fim de uma Universidade;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo Vestibular e/ou concursos realizados pela URCA devem se cercar da mais absoluta segurança, eficiência e plena articulação com a política maior da Universidade;

CONSIDERANDO que o Regimento Geral da Universidade Regional do Cariri em seu artigo 53 § 1º determina que o “*Reitor designará Comissão Especial para promover o Concurso Vestibular*”;

CONSIDERANDO a inexistência de cargos em comissão na Estrutura Organizacional e de Cargos da URCA referentes às funções do pessoal que compõe a Comissão Executiva do Vestibular;

CONSIDERANDO que a Comissão Executiva do Vestibular é responsável pela promoção de dois vestibulares anuais, que demandam seis meses para cada vestibular em suas distintas fases (planejamento, organização, execução, relatórios finais);

CONSIDERANDO que a Comissão do Vestibular, nomeada por portaria do Reitor, deverá ser composta exclusivamente por membros dos quadros efetivos da URCA, como condição de garantia de **segurança, eficiência e plena articulação** com a política maior de fortalecimento da URCA;

CONSIDERANDO que, dada a relevância dos serviços do Processo Seletivo Vestibular/concursos, estes deverão, prioritariamente, ser planejados e executados por servidores dos quadros da própria Universidade,



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA

Secretaria dos Conselhos



CONSIDERANDO o que está estabelecido no Artigo 133, Inciso II e § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO que, historicamente, foram remunerados os membros da Comissão Executiva do Vestibular, assim como as demais servidores ou outras pessoas envolvidas nos serviços específicos realizados nas distintas fases do Processo Seletivo Vestibular/concursos;

CONSIDERANDO que as fases do processo seletivo **demandam serviços de diferentes natureza e duração**, executados fora do expediente regular de trabalho que requerem conhecimentos técnicos ou científicos específicos de diferentes profissionais, sobre as quais não é possível estimar valor remuneratório por hora trabalhada, mas **empreitada por tarefa**.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e parâmetros para remuneração dos serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Vestibular, bem como a divulgação e monitoramento dos resultados e ainda na elaboração e apresentação de prestação de contas;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo Vestibular da URCA é subsidiado com recursos provenientes da arrecadação das taxas e inscrição no Processo Seletivo e que esses recursos deverão ser destinados, prioritariamente, para o cumprimento das despesas próprias com a realização do referido processo;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar critérios e parâmetros equitativos para remuneração do pessoal que participa das diversas etapas do Processo Seletivo Vestibular da Universidade Regional do Cariri, constantes do ANEXO 1 desta Resolução.

Art. 2º - Os critérios e parâmetros adotados para as remunerações dos membros da Comissão Executiva, têm como referência a remuneração dos cargos comissionados da Universidade Regional do Cariri - URCA, e os demais serviços realizados fora do setor e expediente regular de trabalho dos servidores serão remunerados por serviços extraordinários ou por tarefa empreitada, pagos pelo período necessário ao desempenho das respectivas tarefas, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Ceará, Artigo 133, II e § 2º do citado Estatuto.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA

Secretaria dos Conselhos



Art. 3º - As remunerações de que tratam os artigos 1º a 3º desta Resolução serão realizadas, exclusivamente, com os recursos provenientes da arrecadação da taxa de inscrição do Processo Seletivo Vestibular.

Art. 4º - Todos os recursos arrecadados das taxas de inscrição do Processo Seletivo Vestibular ou proveniente da outra receita de concursos, previamente planejados pela CEV, destinar-se-ão prioritariamente para pagamento das despesas do vestibular/concursos e, dentre essas, prioritariamente para pagamento dos serviços de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas do Processo Seletivo Vestibular/concursos.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 1º de Abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões dos Conselhos Superiores da URCA, 03 de setembro de 2013.

ANTONIA OTONITE DE OLIVEIRA CORTEZ

Reitora/Presidente



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA
Secretaria dos Conselhos



ANEXO I
(DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES / PARÂMETRO DE REMUNERAÇÃO)

QUADRO 1 - COMISSÃO EXECUTIVA DE VESTIBULARES OU CONCURSOS
NECESSIDADE DO SERVIÇO: 06 MESES PARA CADA PROCESSO SELETIVO

DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	PARÂMETRO REMUNERATÓRIO R\$
Presidente da Comissão Executiva do Vestibular	Coordenar todas as atividades inerentes à Comissão Executiva do Vestibular da URCA, dirigindo todas as fases, do vestibular promovido pela Universidade, bem como de outros concursos que venha a URCA a dirigir, notadamente aqueles oriundos de eventuais contratos administrativos. Planejar a definição de diretrizes, metas e ações a serem desenvolvidas, em conjunto com os demais membros da Comissão e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da URCA e o Plano Plurianual.. Distribuição as tarefas e monitorar a execução das mesmas, sempre atento a eficiência, qualidade e segurança dos processos seletivos (Vestibular ou outro concursos) e equidade no trato dos concorrentes.	1.383,91
Vice-Presidente da Comissão	Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos, além de executar as atividades que por este lhe forem delegadas	1.037,95
Membro da Comissão	Propor e deliberar sobre o desenvolvimento de todas as etapas do Vestibular, atender as demandas de informações e acompanhar a execução das atividades e tarefas do processo vestibular. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias e zelar pelo sigilo do processo.	1.037,95
Secretário Executivo	Assessorar o Presidente da Comissão executiva do Vestibular em todos os trabalhos típicos do secretariado; elaborar documentos demandados pelos serviços da Comissão do Vestibular, incluindo toda a sua correspondência com outros órgãos; organizar todos os documentos e outros papéis da CEV, com a finalidade de pô-los em boa ordem; outras atividades delegadas pelo Presidente da Comissão.	1.037,95
Coordenador Técnico	Executar todas as rotinas do Vestibular inerentes à área de atendimento aos usuários, fornecendo e recebendo informações; levantar informações de caráter complexo solicitadas pelo Presidente;	778,00



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA

Secretaria dos Conselhos



QUADRO II – SERVIÇOS DE APOIO A COMISSÃO – ATIVIDADES PREPARATÓRIAS DO VESTIBULAR/CONCURSO – NECESSIDADE DO SERVIÇO POR EMPREITADA ATÉ O MÁXIMO DE 3 MESES

DESCRIÇÃO	ATIVIDADES/TAREFAS	PARÂMETRO REMUNERATÓRIO R\$
Programador	Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários à realização das inscrições on-line do vestibular, como também acompanhamento e divulgação de todas as fases do processo Seletivo até o processamento do resultado final para divulgação através da internet, com base nas orientações e definições fornecidas pela Comissão do Vestibular.	2.000,00
Jornalista/Imprensa/Divulgação	Organizar e operacionalização de programas de divulgação do Processo Seletivo Vestibular: redação, organização de notícias e materiais instrucionais visando transmitir informações e despertar o interesse da comunidade pelos cursos ofertados pela URCA. Divulgar em todas as fases do Vestibular da URCA através da imprensa falada e escrita dos meios de comunicação da região. Definir, de acordo com a CEV, os principais meios de comunicação da região nos quais serão divulgadas as matérias relativas ao Processo Seletivo Vestibular.	2.000,00
Coordenador de Segurança da CEV	Definir juntamente com os membros da CEV o plano de segurança para as diferentes fases do Vestibular (atividades preparatórias e fases de execução das provas). Escolher, ouvida a CEV, a equipe de segurança que trabalhará nas Unidades de Aplicação de provas e Supervisionar essa equipe. Vistoriar os ambientes da CEV. Vistoriar, com auxílio de detector de metais e outros equipamentos, os locais de aplicação de provas. Emitir relatório de ocorrência, em caráter sigiloso, para o Presidente da CEV antes, durante e após a aplicação das provas. Monitorar sinais sonoros ou visuais no entorno das Unidades de Aplicação de Provas.	2.000,00
Articulação INTERINSTITUCIONAL	Promover a articulação da CEV, com os egressos do ensino médio, ministrando palestras nas escolas e cursinhos pré-vestibulares, divulgando os Cursos de Graduação oferecidos pela URCA para os alunos das escolas de Ensino Médio da Região de abrangência da Universidade – Ceará, Pernambuco, Piauí e Pernambuco.	2.000,00
Assessoria Administrativa	Elaborar pareceres e redigir relatórios solicitados pela Comissão, em sua área de atuação. Auxiliar na definição de diretrizes, metas e ações a serem empreendidas. Assessorar a Comissão na preparação e realização de	1.300,00



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA



Secretaria dos Conselhos

	eventos sob a responsabilidade desta.	
Reprografia/Encadernação	Fazer a reprodução de impressos diversos, controlar serviço de tiragem de cópias atento as normas de segurança e sob a supervisão de um membro da CEV. Auxiliar no corte de papel; preparar encarte para encadernação, auxiliar no alceamento e blocagem; grampear, picotar, dobrar papel, empacotar, executar outras tarefas relacionadas com a encadernação, sob a supervisão de um membro da CEV.	1.200,00
Digitador	Operar microcomputadores digitais ou terminais de entrada de dados, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos pelo programador, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados.	1.200,00
Assessor Técnico Administrativo	Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregar ao destinatário; auxilia na secretaria e nos serviços de copa, opera equipamentos de escritório, transmitem mensagens orais e escritas.	900,00
Apoio técnico	Realizar as atividades de empenho e pagamento do pessoal envolvido no processo seletivo. Realizar atividades demandadas pelo Assessor Administrativo: recebimento e entrega de documentos e materiais, serviço bancário, etc. Executar serviços de apoio técnico na manutenção dos computadores, impressoras e executar demais tarefas de apoio técnico demandados pela CEV. Executar serviços de apoio técnico para a divulgação do Vestibular: afixação de cartazes, acompanhamento da divulgação nos rádios e internet, entregar material de divulgação nos locais definidos pelo Assessor de Divulgação, ouvida a CEV.	700,00
Faxineira 1 (ambientes privativos da CEV)	Limpar os ambientes privativos da CEV observando o rigor da segurança no manuseio das instalações privativas.	500,00
Serviço de copa e cozinha	Planejar e executar as tarefas relacionadas às atividades da cozinha e copa, tais como: preparação de alimentos, serviço de copa, limpeza e conservação das dependências da cozinha e copa e dos equipamentos existentes no local de reclusão dos professores elaboradores das provas e corretores de redação,	400,00



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA
Secretaria dos Conselhos



QUADRO III – SERVIÇOS DA FASE DE APLICAÇÃO DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR/CONCURSOS
NECESSIDADE DO SERVIÇO: POR TAREFA

DESCRIÇÃO	TAREFA	PARÂMETRO REMUNERATÓRIO R\$
Corretor da prova de redação	Participar da banca examinadora da correção da prova de redação em Língua Portuguesa, com base nos critérios pré-estabelecidos pela CEV.	2.500,00
Elaborador de prova de múltipla escolha	Elaborar e revisar questões de múltipla escolha que comporão as provas do Vestibular, realizar o comentário das questões elaboradas e emitir parecer em resposta a recursos apresentados pelo candidato, com base em argumentação teórico-metodológica de cunho científico.	1.500,00
Elaborador de prova de redação	Elaborar e escolher os temas da redação, realizar o comentário dos temas escolhidos e emitir parecer em resposta a recursos apresentados pelo candidato.	1.000,00
Supervisor de Unidade de Aplicação de Provas	Responsabilizar-se pela supervisão de todas as atividades relativas à aplicação das provas na Unidade sob sua responsabilidade, supervisionando os trabalhos realizados por toda a equipe de fiscalização da Unidade. Supervisionar os trabalhos de entrega de documentos, provas e gabaritos ao Coordenador de Área no início do expediente, assim como o recebimento ao final dos trabalhos, mediante conferência. Fazer relatório de ocorrências da Unidade sob sua supervisão. Disponibilizar-se para eventuais chamados da CEV para auxiliá-la nos processos impetrados pelos vestibulandos/concorrentes ou promovidos pela CEV.	800,00 1 supervisor para bloco de 20 salas
Coordenador de logística de Unidade de Aplicação de Provas	Nível 1 (Unidades com 50 ou mais salas) Coordenar as atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a segurança e qualidade dos serviços de apoio administrativo. Coordenar o transporte de carteiras universitárias.	1.200,00
	Nível 2 (Unidades com 30 a 49 salas)	900,00
	Nível 3 (Unidades com até 29 salas)	700,00
Coordenador de logística de transporte	Controlar saída de veículos e viagens, escalas de motoristas, controle de combustíveis, cuidando da segurança das pessoas e do material a ser transportado. Vistoriar os veículos a ser utilizados pela CEV, registrar os defeitos que os veículos apresentem e fazer relatórios diários. apresentem e	800,00



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA

Secretaria dos Conselhos



	fazer relatórios diários.	
Secretária de Unidade de Aplicação de Provas	Assistir o Supervisor de Unidade no levantamento e distribuição dos serviços de secretaria: conferir e registrar a entrega pelo Supervisor da Unidade dos documentos e envelopes contendo as provas e gabaritos, assim como conferir e registrar a devolução dos documentos, provas e gabaritos, entregues pelo Coordenador de área, acompanhado dos fiscais de sala. Receber e conferir os relatórios de ocorrências. Documentar toda a rotina nos horários que antecedem, durante e logo após a aplicação das provas na Unidade de aplicação dessas. Fazer conferência do material no ato de recebimento e devolução à Comissão Executiva do Vestibular.	450,00
Ledor/ transcritor /Interprete de libras	Ledor é aquela pessoa que se dispõe a realizar leituras para aqueles que não podem ler. O transcritor realizará a transcrição do texto para a folha de redação e das respostas da prova objetiva para o cartão-resposta para ser lido e corrigido pelos profissionais responsáveis por esta tarefa. Interpretar palavras, conversações, narrativas, compostas nas provas didático- pedagógicas do Vestibular em outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor	300,00
Coordenador de Área	Coordenar as atividades relativas à aplicação de provas em um conjunto de salas, sob sua responsabilidade, no bloco em que for designado pela Comissão do Vestibular, coordenando os trabalhos realizados pelos fiscais de sala/trânsito desse bloco. Executar suas atividades sob os auspícios do Supervisor da Unidade e em consonância com o pessoal da segurança. Receber do Supervisor e da Secretária de Unidade e para esses devolve os documentos, provas e gabaritos do Vestibular, mediante conferência. Fazer relatório de ocorrências de sua área. Disponibilizar-se para eventuais chamados da CEV para auxiliá-la nos processos impetrados pelos vestibulandos/concorrentes ou promovidos pela CEV.	250,00
Auxiliar de Secretaria de Unidade de Aplicação de Provas	Auxiliar a secretária de Unidade de Aplicação de Provas nas tarefas de entrega e recolhimento de material.	200,00
Apoio escolar em Unidade de Aplicação e Provas fora dos campi da URCA de provas	Desenvolver atividades no âmbito da organização da escola onde se realizam as provas do Processo Seletivo.	250,00



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR – SECITECE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA

Secretaria dos Conselhos



Motorista condutor de provas	Trecho de 50 a 200 Km - Executar trabalhos de TRANSPORTE de documentos sigilosos (malotes) e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da CEV e das unidades de aplicação de provas, transportar pessoas que estão a serviço do Vestibular.	200,00
	Trecho até 50 Km	160,00
Fiscal de trânsito/Fiscal de sala	Fiscal de trânsito: Acompanhar os vestibulandos aos banheiros e outros setores da Unidade de Aplicação de Provas, quando solicitado pelo Coordenador de área ou Supervisor da Unidade. Comunicar imediatamente ao Coordenador de área qualquer suspeita de fraude. Fiscal de sala: Fiscalizar os candidatos na sala de aplicação de provas para a qual for designado pela CEV, durante o horário especificado pelo Edital do Vestibular, checando os documentos dos candidatos e a pessoa e cuidando da segurança no ato de entrega e recolhimento das provas e gabaritos aos vestibulandos/concorrentes e cuidando da incomunicabilidade entre os candidatos e de possíveis fraudes durante todo o período em que os candidatos permanecerem em sala. Comunicar imediatamente ao Coordenador de área qualquer suspeita de fraude. Fazer o relatório de ocorrências durante o horário de aplicação de provas. Tratar os candidatos com respeito, cordialidade e, de forma equânime.	170,00
Segurança e vigilância	Executar as atividades de vigilância nos ambientes de execução das provas, de acordo com o estabelecido pelo Coordenador de Segurança.	120,00
Porteiro	Auxilia os membros da Comissão e da Supervisão da Unidade na organização da entrada dos vestibulandos e do pessoal escalado para trabalhar na Unidade nos dias de aplicação das provas do vestibular.	100,00
Limpeza e higienização das Unidades	Executar as tarefas de limpeza e higienização dos ambientes das unidades de aplicação das provas sob a coordenação do coordenador de logística.	100,00

.....