



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO**

PROJETO BÁSICO

**PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE
DISCENTES PARA ACESSO AOS CURSOS TÉCNICOS DO IFMA EM 2025 e
2026.**

Projeto Básico apresentado à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis como fundamentação para o processo de planejamento e execução dos processos seletivos de discentes para acesso aos cursos técnicos de nível médio com inscrições, aplicação de provas de múltipla escolha e aferição por banca de candidatos autodeclarados pretos ou pardos.

São Luís
2024

SUMÁRIO

Sumário	
1. Introdução	3
2. Objeto	4
3. Objetivos	4
3.1 Geral	4
3.2 Específicos	5
4. Justificativa	5
5. Metas	7
6. Indicadores	11
7. Especificação dos serviços e produtos	12
8. Impossibilidade de aplicação de provas	18
9. Participantes envolvidos	18
9.1 Atividades dos participantes	18
9.2 Seleção dos participantes	20
10. Campi de aplicação dos certames	20
11. Orçamento financeiro	22
11.1 Do custo do projeto	22
11.2 Do repasse financeiro à FADEX	23
12. Avaliação do projeto	23
13. Relação com o Ensino	23
Anexos	25
Anexo I – Plano de Trabalho	25
Anexo II – siglas	42
Anexo III – Plano de execução	43

1. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA é uma instituição reconhecida no Estado e no País pela sua excelência no tripé ensino, pesquisa e extensão, estendido às diversas modalidades que oferta, sejam elas os cursos técnicos de nível médio, os cursos superiores de graduação e pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, nas modalidades presencial, Educação a Distância e Educação de Jovens e Adultos..

Esse reconhecimento institucional se aplica também aos modelos de seleção que utiliza para o ingresso de seus estudantes e a seriedade e resultados positivos que alcançou nos últimos anos.

A Diretoria de Educação (DED) através dos Departamentos de Ensino Técnico (DETEC), Departamento de Graduação (DEGRAD) e Comissão Permanente de Acesso Discente – CPAD, vinculados à Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis (Prenae), são os setores responsáveis por planejar e coordenar sistemicamente o ingresso de estudantes no IFMA. Esta atuação se concentra nos processos seletivos discentes, contemplando desde os Cursos Técnicos de Nível Médio até os cursos de Graduação.

Essas equipes citadas acima têm executado todos os processos contemplados nos editais dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma Subsequente, Concomitante e na forma Integrada, além do SISU que é a atual forma de entrada dos alunos dos cursos superiores de graduação do IFMA e acesso por meio de edital próprio da instituição, utilizando as notas do ENEM dos últimos 5 anos.

Os processos seletivos que é composto por inscrições dos candidatos, aplicação de provas escritas e aferição de candidatos autodeclarados pretos ou pardos têm anualmente, em média, a participação de 25.000 candidatos dos mais diversos municípios do Maranhão. A execução pelo IFMA das atividades envolvidas nesses certames demanda o envolvimento de servidores e terceirizados em diversas funções que passam pela elaboração e divulgação dos editais, processo de inscrições, elaboração e revisão das provas, impressão e organização do material, aplicação e fiscalização das provas, digitalizações e leituras de cartões de respostas, aferição dos candidatos autodeclarados pretos e pardos, análise de recursos e divulgação de resultados.

Apesar dos resultados positivos atingidos em seus processos seletivos, a seleção de alunos no IFMA apresenta algumas dificuldades que estão diretamente relacionadas com a enorme complexidade de execução desses certames que envolve 29 campi, portanto, operar todas as ações mencionadas no parágrafo anterior tem demandado grandes recursos financeiros e humanos que impacta de forma significativa as demais ações dos setores diretamente ligados ao seletivo, a saber: Diretoria de Educação (DED) através dos departamentos de ensino técnico (DETEC) e Departamento de Graduação (DEGRAD) que dão os suportes necessários à Comissão e Permanente de Acesso Discente – CPAD.

É válido ressaltar ainda que, atualmente a CPAD é uma equipe com apenas 3 servidores, composta por sua coordenadora e mais dois membros. Diante de uma equipe tão reduzida para planejar e executar a seleção e matrícula de alunos por ano, tornam-se necessários os suportes da DED, DEGRAD E DETEC, o que vem comprometendo sistematicamente as demais ações desses setores que precisam investir tempo para a execução do seletivo em detrimento de ações estratégicas no âmbito técnico-pedagógico e de gestão do ensino do IFMA que são suas atribuições essenciais.

Diante da identificação desses e outros aspectos, pensou-se em algumas propostas para

resolver tais dificuldades, como a ampliação da equipe da CPAD, ou seja, a incorporação de novos servidores para que pudessem atender às demandas de tais processos, juntamente com a criação de um espaço físico que atendesse aos requisitos mínimos para todas as ações necessárias e com a devida segurança.

No que diz respeito à ampliação da equipe da CPAD, a Reitoria não dispõe de servidores que possam ser alocados na CPAD e na busca de servidores nos campi também não se dispõe de tais recursos humanos, quaisquer deslocamentos de servidores para CPAD, sejam da Reitoria ou dos campi, implicaria em desfalque nas respectivas equipes das quais os servidores seriam retirados.

Em relação ao espaço físico, na reitoria do IFMA não existem salas disponíveis para que todo processo seja executado da forma adequada. Pois, esse espaço demandaria de, pelo menos, cinco salas, mobiliário, almoxarifado, gráfica e segurança monitorada 24h. Uma outra possibilidade seria a utilização de um espaço externo à Reitoria. Porém, não se identifica em nossos *campi* da região metropolitana de São Luís disponibilidade de estrutura física que atenda a essa atividade específica é de fundamental importância para instituição, uma vez que as vagas ofertadas são a porta de entrada para novos alunos da comunidade.

A hipótese de locação de espaço externo à estrutura física da Reitoria ou dos *campi* do IFMA demandaria um custo financeiro relativamente alto para manutenção anual. Pois, além de todos os espaços especificados anteriormente, deveria ter monitoramento e vigilância ininterrupta durante o dia e a noite.

Diante da identificação desses e outros aspectos, o IFMA percebeu a necessidade de analisar as modificações necessárias para terceirizar a operacionalização dos processos seletivos de acesso aos cursos técnicos e do IFMA, com o intuito de aumentar a sua eficiência e segurança, permitindo que a DED e DETEC possa ter mais tempo para investir em suas atribuições estratégicas.

Dado o exposto, a Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis - PRENAE, representada neste projeto pela Diretoria de Educação – DED/PRENAE, apresenta como alternativa a contratação da Fundação Cultural e de Fomento ao Ensino, Pesquisa e Extensão do Piauí - Fadex para apoiar as ações de ensino relacionadas com a operacionalização do acesso discente através dos nossos processos seletivos. Ação semelhante a essa já em outros Institutos Federais, a saber: ocorreu no período 2019.2 a 2020.1 um projeto com essa perspectiva foi analisado e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPEX e e pela Procuradoria Federal do IFRN – PROJUR e foi consolidado através do Contrato n. 91/2019-PROAD/RE/IFRN.

2. OBJETO

O objeto do presente Projeto é a contratação da Fundação Cultural e de Fomento ao Ensino, Pesquisa e Extensão do Piauí- Fadex, nos termos do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, para, com sua experiência na execução de concursos públicos, apoiar o IFMA em atividade relacionada ao ensino, executando a aplicação dos processos seletivos discentes referentes aos editais para os Cursos Técnicos de Nível Médio nas formas Integrada, Subsequente e Concomitante para ingressos nos anos de 2025 e 2026 com a responsabilidade de planejar e realizar as inscrições, aplicação de provas de múltipla escolha, gerar e divulgar os resultados, bem como aferição por banca, de candidatos autodeclarados pretos ou pardos.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral

Apoiar ações de ensino da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis, executando ações relacionadas à aplicação dos processos seletivos discentes dos Cursos Técnicos de Nível Médio nas formas Integrada, Subsequente e Concomitante com a responsabilidade de planejar e realizar as inscrições, aplicação de provas de múltipla escolha, gerar e divulgar os resultados, bem como aferição, por banca, de candidatos autodeclarados pretos ou pardos, a partir das orientações e supervisão da DED, DETEC e CPAD.

3.2 Específicos

- 3.2.1 Utilizar sistema informatizado que atenda a organização do procedimento de inscrições dos candidatos respeitando-se os critérios de reserva de vagas previstos na Lei nº 12.711/2012 (alterada pela Lei nº 14.723/2023), Lei nº 13.409/2016, na Resolução nº 05/2017-CONSUP/IFMA, e a caracterização socioeconômica institucional, com ferramenta computacional.
- 3.2.2 Organizar e realizar: as inscrições (de isentos e pagantes); a aplicação das provas e a aferição, por bancas do IFMA, de candidatos autodeclarados pretos ou pardos, seguindo os critérios especificados no Plano de Trabalho deste projeto, respeitando ainda as regras contidas no edital do referido certame;
- 3.2.3 Processar os resultados das provas e classificação dos candidatos considerando os critérios de reserva de vagas previstos na Lei nº 12.711/2012 (alterada pela Lei nº 14.723/2023) , na Lei nº 13.409/2016, respeitando as normativas internas do IFMA, conforme descritos nesse Projeto e no Plano de Trabalho, em anexo, respeitando as regras contidas no edital do referido certame, realizando ainda a divulgação destes resultados em conformidade com os padrões e orientações estabelecidas pelo IFMA;
- 3.2.4 Organizar os dados de inscrição e resultados parciais e finais dos processos seletivos em relatórios diversos, conforme descritos nesse Projeto e no Plano de Trabalho, seguindo as orientações e solicitações do IFMA;

4. JUSTIFICATIVA

A realização de um processo seletivo de estudantes para acesso a uma rede de ensino federal com oferta de educação pública e de qualidade como o IFMA precisa ser pautada em condições mínimas de segurança e operacionalização adequadas, tais como:

- a) a existência de normas e regulamentação interna claras definindo as atribuições, prazos, competências e responsabilidades dos servidores envolvidos nas etapas do Processo Seletivo Sistêmico;
- b) a existência de procedimentos de controle adotados nas atividades referentes aos processos seletivos;
- c) o estabelecimento de rotinas e procedimentos devidamente formalizados;
- d) a utilização dos meios de comunicação e armazenamento das informações referentes ao processo seletivo de forma adequada e eficaz.

Diante do exposto, recomenda-se que:

- a) a elaboração, impressão, correção das provas sejam realizadas em local adequado (contendo, por exemplo: controle de acesso biométrico, câmeras de segurança, entre outros procedimentos de segurança) que garanta sigilo, confiabilidade e segurança nas etapas do processo seletivo;
- b) haja centralização da elaboração, impressão e correção das provas nos processos seletivos;
- c) haja redução do número de servidores envolvidos para a organização e aplicação das provas, a fim de diminuir a demanda de pagamento de Gratificação por Encargos de Cursos ou Concursos – GECC e também diminuir os impactos negativos nas atividades fins do IFMA quando do deslocamento de servidores de suas atribuições originais para atuação nos processos seletivos;

No cenário da organização dos processos seletivos totalmente pelos servidores do IFMA, a PRENAE, em articulação com os campi, busca sempre manter as equipes de servidores que trabalham no processo seletivo com o mínimo de alteração em sua composição, para assim garantir que essas equipes sejam capacitadas para as ações, minimizando possíveis inconformidade nas execuções. Ocorre que, na maior parte dos campi, existia a participação dessa mesma equipe em todos os processos seletivos que demandam aplicação de provas. Fato que acarretava, recorrentemente, a sobrecarga de trabalho, o prejuízo em outras ações que requeriam a participação desses servidores, além do atingimento pelos servidores das 120 (cento e vinte) horas permitidas para recebimento de Gratificação por Encargos de Cursos ou Concursos – GECC, conforme determina o artigo 6º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

Art. 6º A retribuição do servidor que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade executora, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.

Tais condições vinham expondo a autoridade máxima do órgão, o magnífico Reitor, a utilizar com frequência a “excepcionalidade” prevista na legislação citada para autorização de ampliação de carga horária de GECC para servidores dos campi e para servidores da Reitoria.

No ano de 2022, por meio do contrato N 51/2021 , processo 23249.024069.2021-54 , a execução do processo seletivo aos cursos técnicos foi viabilizada por fundação de apoio . Em 2022 por meio do contrato N 17/2022 , processo 23249.026755.2022-41 , os processos seletivos para acesso aos cursos técnico de nível médio para os anos 2022 e 2023, da mesma forma, foram gerenciados por fundação de apoio, o que minimizou as fragilidades da instituição anteriormente citadas no que toca à execução dos processos seletivos

Nesse contexto, entende-se que a continuidade da contratação de fundação de apoio para organização, e aplicação dos processos seletivos do IFMA é um caminho para redução da necessidade da ampliação de carga horária desses servidores, inclusive, possibilitando que pudessem atuar em outros projetos de interesse institucionais nos segmentos de ensino, pesquisa e extensão, assim como, garantiria que estes não precisariam deixar suas atividades em seus

respectivos setores para se dedicar a realização dos seletivos.

Apesar de todas essas dificuldades expostas até aqui já serem de amplo conhecimento desta Instituição e de se ter buscado formas de minimizá-las, não obtivemos sucesso nessa empreitada até o momento, devido a falta de estrutura física, financeira e de recursos humanos que pudesse atender às demandas expostas. Até esse momento, a reitoria não possui uma estrutura física que possa receber a centralização dos procedimentos de organização dos processos seletivos discentes pela PRENAE. A estrutura mínima ideal para essa centralização das ações na Reitoria, além de requerer aumento no número de servidores, deveria contemplar:

- disponibilização de salas com mobiliários (mesas, cadeiras...);
- equipamentos de informática: computadores, impressora, nobreak, dentre outros.
- estrutura de depósito e de almoxarifado;
- segurança com monitoramento e vigilância 24h;
- acesso restrito;
- aquisição ou locação de máquina copiadora de alta performance.

Essa estrutura visa um ambiente seguro para elaboração e revisão de itens de prova; a sala de elaboração/leitura de folhas e cartões respostas e conversão de material para o Braille; depósito seguro para a armazenagem do material pré e pós-aplicação das provas, gráfica, ambiente para empacotamento e salas administrativas. Atualmente a estrutura física do IFMA não dispõe desses espaços e nem da segurança necessária que o mesmo requer.

Nesse contexto, a contratação da Fundação Cultural e de Fomento ao Ensino, Pesquisa e Extensão do Piauí- Fadex para apoiar as ações de organização e aplicação dos processos seletivos discentes do IFMA se fundamenta nos critérios previstos no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e na renomada e extensa experiência que essa fundação tem no gerenciamento de concursos públicos das mais diversas instituições. Pode-se citar como comprovação de capacidade técnica para execução deste projeto o atestado de capacidade técnica apresentado pela Fundação Universidade Estadual do Piauí-FUESPI, quanto a execução do Processo Seletivo referente a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público.

A justificativa para contratação no formato dispensa de licitação, está amparada na forma do Art. 75, XV Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades

Consta nos autos do processo, as comprovações para que a contratação da fundação de apoio FADEX atende aos requisitos de regularidade fiscal, bem como às finalidades para dispensa de licitação, a saber:

1. a instituição contratada tenha sido criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;
2. objeto do contrato esteja diretamente relacionado à pesquisa, ensino, extensão ou desenvolvimento institucional;
3. Fundação, enquanto contratada, deve desempenhar o papel de escritório de contratos de pesquisa, viabilizando o desenvolvimento de projetos sob encomenda, com a utilização do conhecimento e da

pesquisa do corpo docente das IFES, ou de escritório de transferência de tecnologia, viabilizando a inserção, no mercado, do resultado de pesquisas e desenvolvimentos tecnológicos realizados no âmbito das Universidades;

4. o contrato deve estar diretamente vinculado ao projeto a ser cumprido em prazo determinado e que resulte produto bem definido, não cabendo a contratação de atividades continuadas nem de objeto genérico, desvinculado de projeto específico;

5. os contratos para execução de projeto de desenvolvimento institucional devem ter produto que resulte em efetivo desenvolvimento institucional, caracterizado pela melhoria mensurável da eficácia e eficiência no desempenho da instituição beneficiada;

6. a manutenção e o desenvolvimento institucional não devem ser confundidos e, nesse sentido, não cabe a contratação para atividades de manutenção da instituição, a exemplo de serviços de limpeza, vigilância e conservação predial (Decisão nº 655/2002 – Plenário)

5. METAS

O projeto terá duração prevista de 2 anos (de agosto de 2024 a fevereiro 2026) e contará com a realização dos processos seletivos, os quais selecionam os estudantes para ingresso nos Cursos Técnicos na forma Integrada, Subsequente, Concomitante, para as turmas ingressantes nos anos letivos de 2025 e 2026.

Considerando o objeto desse projeto, ele está dimensionado em 07 (sete) metas a serem atingidas em sua completude em cada um dos processos seletivos a serem realizados. As metas a serem alcançadas são:

- META 01 – Inscrições dos candidatos isentos e pagantes;
- META 02 – Elaboração e impressão das provas;
- META 03 – Aplicação e correção das provas;
- META 04 – Aferição dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos;
- META 05 – Correção, organização e divulgação dos resultados preliminares e definitivos dos gabaritos, das inscrições, das provas e da aferição de candidatos pretos ou pardos, incluindo as fases de recursos.
- META 06 - Repasse de todas as informações de inscrições e resultados da Fadex para o IFMA.
- META 07 – Matrícula e convocação para ocupação de vagas remanescentes (única etapa realizada pelo IFMA).

Para cumprimento dessas metas serão necessárias desenvolver as seguintes etapas, com suas respectivas ações:

5.1 META 01 – INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS ISENTOS E PAGANTES

Etapas 1 – Publicação de Edital

A Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis elabora e assina o edital que será publicado e amplamente divulgado por ambas as instituições (IFMA e Fadex).

Etapa 2 – Abertura de inscrições

- ✓ A Fadex deverá providenciar a abertura das inscrições de isentos e pagantes, a serem realizadas em portal específico, considerando as informações indicadas no Plano de Trabalho e edital do respectivo certame, com a previsão de pagamento de taxa de inscrição de R\$ 30,00 (trinta reais) por boleto bancário e/ou pix recolhido em conta da Fadex (criada, especificamente, para essa finalidade) e possibilidade de solicitação de isenção para candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, que, cumulativamente:
 - a) comprove inscrição no Cadastro
 - b) o Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único; e
 - c) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007
- ✓ A Fadex deverá colocar à disposição, na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para pagamento com a opção de preenchimento *on-line* e recibo de inscrição.
- ✓ De acordo com procedimentos previstos em edital, a Fadex deverá possibilitar aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ou com necessidades educacionais especiais ou ainda mães lactantes a solicitação de atendimento diferenciado durante a realização das provas. Caberá à Fadex, a aprovação dos atendimentos, após análise de documentação apresentada, assim como, a validação ou não das inscrições dos pagantes e dos isentos.

OBS: As regras e instruções para o procedimento de isenção e inscrições estarão estabelecidos no edital do Seletivo

Etapa 3 – inscrições

Recepcionar todas as inscrições dos candidatos isentos e pagantes com sistema e funcionários em conformidade com as necessidades estabelecidas neste Projeto Básico, no contrato e no Edital do certame.

5.2 META 02 – ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DAS PROVAS

Etapa 1 – Elaboração das provas

Caberá à Fadex a elaboração das provas a serem aplicadas, que deverão contemplar 15(quinze) questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e 15 (quinze) questões de múltipla escolha de Matemática em nível de ensino fundamental ou médio, conforme a forma de acesso. A prova deverá atender a conteúdo programático previsto em edital e a estrutura pedagógica aprovada pelo IFMA.

Etapa 2 – Impressão das provas e armazenamento

- ✓ Ficarà à cargo da Fadex a impressão, empacotamento das provas e materiais administrativos, considerando procedimentos que garantam toda a segurança possível para evitar o vazamento de informações.

5.3 META 03 – APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

Etapa 1 – Seleção de locais para aplicação de provas

- ✓ A Fadex deverá selecionar os locais para a aplicação das provas, devendo incluir as sedes dos *Campi* do IFMA participantes do Edital. Em caso de número de candidatos que excedam a capacidade do campus, a Fadex poderá buscar locais em outras instituições da cidade onde o campus está instalado.

Etapa 2 - Atendimento diferenciado e especializado

- ✓ A Fadex analisará as solicitações de atendimento diferenciado realizadas pelos candidatos no momento das inscrições e àqueles deferidos, serão providenciados pela Fundação: provas adaptadas, correções diferenciadas, ampliação de tempo, equipamentos de apoio e/ou profissionais especializados, conforme o caso, para o dia da aplicação das provas.

Etapa 3 – Divulgação do cartão de inscrição

- ✓ O sistema informatizado de inscrições deverá disponibilizar aos candidatos o cartão de inscrição com a identificação do curso inscrito, listas a que concorre e o local e horário de aplicação da prova. O cartão de inscrição deverá ser disponibilizado ao candidato com o mínimo de cinco dias antes da aplicação da prova.

Etapa 4 – Distribuição das provas

- ✓ A Fadex é a responsável pela entrega dos cadernos de provas e demais materiais para aplicação das provas nas cidades de sua aplicação, para os servidores Coordenadores Gerais dos municípios, por meio de assinatura de termos de recebimento, garantindo que todo o material ficará em segurança e chegará a tempo nos locais de aplicação.

Etapa 5 – Organização para aplicação das provas.

- ✓ A Fadex selecionará número suficiente de pessoas para trabalharem no dia da aplicação das provas na condição de Coordenadores gerais do município, coordenadores Locais de Aplicação, fiscais de sala e fiscais volantes, profissionais especializados para atendimento diferenciado aos candidatos que fizeram solicitação e pessoal de apoio em geral, devendo priorizar na montagem das equipes os servidores e estudantes maiores de 18 anos do IFMA.
- ✓ A Fadex providenciará todo o material de sinalização, os materiais administrativos e as provas, devidamente armazenadas em malotes lacrados, que deverão ser distribuídas aos

coordenadores de cada local de aplicação com o mínimo de 24 horas antes do horário previsto para o início das provas.

- ✓ As provas deverão ser aplicadas em 3 (três) horas, seguindo os procedimentos e critérios de segurança previstos no edital e nas normativas internas da Fadex para esse tipo de atividade.
- ✓ A Fadex deverá enviar relatório de candidatos ausentes e presentes até uma hora após o início da aplicação das provas.

Etapas 6 – Recolhimento das provas

- ✓ A Fadex é a responsável pelo recolhimento de todos os cartões respostas, das folhas resposta e demais materiais necessários para correção e comprovações necessárias, acerca da aplicação das provas.

OBS: No caso de algum curso obter um número de candidatos inscritos inferior ao número de vagas ofertadas, não haverá aplicação de provas para esse curso, em virtude da ausência de concorrência. No caso de redução do número de provas aplicadas o valor será proporcionalmente reduzido do previsto nesse projeto, especificamente, nas etapas afetadas.

5.4 META 04 – AFERIÇÃO DOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS OU PARDOS

Etapas 1 – Montagem das comissões

- ✓ O IFMA constituirá as comissões em cada campus para aferição dos candidatos autodeclarados pretos e pardos;
- ✓ A Fadex proporcionará a formação adequada e o pagamento às comissões;

Etapas 2 – Procedimentos de aferição e resultados

- ✓ A Fadex organizará o sistema para análise das fotos, dando o acesso para as comissões com todas as orientações necessárias, assim como, disponibilizará a lista dos candidatos com suas fotos e garantirá também as orientações para as ações de análise dos recursos;
- ✓ A Fadex organizará os resultados das aferições para a divulgação.

5.5 META 05 – ORGANIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS DOS GABARITOS, DAS INSCRIÇÕES, DAS PROVAS E DA AFERIÇÃO DE CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS, INCLUINDO FASES DE RECURSOS.

Etapas 1 – Divulgação das listas de inscritos e locais de prova,

- ✓ A Fadex organizará para divulgação as listas dos inscritos e lista com os candidatos e seus respectivos locais de prova em conformidade com as regras do edital e definições do IFMA

Etapa 2 - Divulgação de gabaritos preliminares e finais.

- ✓ No máximo 12 horas após o término da aplicação das provas a Fadex deverá divulgar o gabarito preliminar das questões de múltipla escolha. Após essa divulgação será disponibilizado o prazo previsto em edital para interposição de recursos às questões de múltipla escolha, através do sistema onde foram realizadas as inscrições. Após análise dos recursos, a Fadex divulgará o gabarito final.

Etapa 3 – Leitura e processamento dos cartões respostas.

- ✓ Caberá à Fadex a leitura dos cartões respostas das provas de múltipla escolha e seu efetivo processamento dentro das normas previstas em edital.

Etapa 4 – Divulgação do Resultado final do seletivo

- ✓ A Fadex encaminhará ao IFMA para divulgação, dentro das normas previstas em edital, as listas de candidatos com o resultado do seletivo, após correção dos cartões respostas, após procedimentos de heteroidentificação e análise de recursos.

OBS:Todas as divulgações deverão ser feitas no site da Fadex e no site do IFMA, simultaneamente. E todas as listas de divulgação, deverão ser organizadas separadamente por campus, nas quais serão organizadas por forma, curso, turno e cotas, em conformidade com os modelos disponibilizados pelo IFMA.

5.6 META 06 – REPASSE DE TODAS AS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÕES E RESULTADOS DA Fadex PARA O IFMA.

Etapa 1 – Envio de dados do processo seletivo

- ✓ Imediatamente à publicação do Resultado Final a Fadex deverá disponibilizar ao IFMA, por meio digital, todos os dados e resultados, de todas as etapas, dos candidatos participantes em formato adequado para que sejam importados para o Sistema Unificado de Administração Pública - Suap.
- ✓ A Fadex deverá permanecer à disposição do IFMA durante o processo de matrícula para atendimento de demandas que se fizerem necessárias no que diz respeito ao repasse de informações e esclarecimentos de dúvidas sobre os dados e informações do seletivo dos Cursos Técnicos.

5.7 META 07 – MATRÍCULA E CONVOCAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DE VAGAS REMANESCENTES.

Etapa 1 - Matrícula

- ✓ Caberá ao IFMA (DIGTI) a organização do sistema para a realização das matrículas online (via GOV.BR com interligação com o Suap) e presenciais no SUAP.
- ✓ Caberá a cada campus do IFMA a matrícula dos alunos aprovados de acordo com as condições previstas no edital. Assim como, a averiguação de atendimento pelos candidatos às exigências legais previstas para a concorrência nas listas de reserva de vagas, mediante a análise das documentações apresentadas.

Etapa 2 - Convocação para ocupação de vagas remanescentes

- ✓ Caberá ao IFMA (DIGTI), em caso de vagas remanescentes, a averiguação de candidatos para ocuparem essas vagas e sua respectiva convocação para matrícula. Nessa etapa serão convocadas 2 listas de excedentes.
- ✓ Após a convocação de 2 listas de excedentes, em ainda havendo vagas, caberá aos campi as próximas chamadas de excedentes, seguindo os modelos de editais de vagas remanescentes disponibilizados pela PRENAE.

As metas, etapas e ações descritas até aqui são apenas os pontos principais a serem realizados para o alcance de cada meta. No plano de trabalho em anexo a este projeto e no contrato a ser assinado com a fundação estarão as demais ações e compromissos a serem executados pela Fadex e pelo IFMA, além das especificidades descritas a seguir que deverão ser cumpridas também integralmente pelas partes envolvidas no Projeto.

6. INDICADORES DAS METAS

Indicador 1: Atendimento a Pessoas com Deficiência e Necessidades Educacionais Especiais

Unidade de medida: Percentual (%)

Fórmula de cálculo: número de candidatos que solicitaram atendimento nas provas e foram atendidos / número de candidatos que solicitaram atendimento nas provas e foram deferidos

Resultado esperado: 100%

Fonte de comprovação: Relatório da Fadex

Indicador 2: Atendimento aos candidatos e aos campi para orientações e esclarecer dúvidas

Unidade de medida: Percentual (%)

Fórmula de cálculo: número de candidatos e servidores dos campi que solicitaram atendimento para orientações e esclarecer dúvidas / número de candidatos e servidores dos campi que solicitaram atendimento para orientações e esclarecer dúvidas e foram deferidos

Resultado esperado: 100%

Fonte de comprovação: Relatório da Fadex

Indicador 3: Processo seletivo executado

Unidade de medida: Percentual (%)

Fórmula de cálculo: Cumprimento das etapas previstas / Etapas previstas

Resultado esperado: 100%

Fonte de comprovação: Sistema Informatizado e Relatório da Fadex

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS.

Caberá à Fadex realizar o processo seletivo para o preenchimento das vagas em Cursos Técnicos do IFMA visando garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

7.1 Dos editais e da divulgação

O IFMA será o responsável pela elaboração dos editais, sendo de responsabilidade da contratada, após o recebimento de cada edital realizar os comunicados relacionados a seguir:

- a) abertura do processo de solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) resultado preliminar da isenção
- c) interposição contra resultado preliminar da isenção
- d) resultado final da isenção da taxa de inscrição;
- e) abertura das inscrições para os pagantes;
- f) abertura das solicitações de atendimento diferenciado para realização das provas
- g) divulgação da lista preliminar de inscritos
- h) divulgação da lista homologada de inscritos;
- i) divulgação do local de provas;
- j) divulgação do gabarito preliminar e definitivo
- k) resultados de recursos;
- l) resultado do procedimento de heteroidentificação;
- m) resultado final para cada curso separado por cota, conforme estabelecido no edital do certame sempre pela ordem decrescente da nota obtida.
- n) divulgação da lista de excedentes

7.2 Da isenção e da inscrição

As regras e instruções para o procedimento de isenção e inscrição dos pagantes estão estabelecidos no edital do Seletivo.

7.3. Da produção de materiais necessários à inscrição

A instituição contratada deverá colocar à disposição, na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da GRU com a opção de preenchimento *on-line* e recibo de inscrição.

7.4. Do cadastramento dos candidatos

Com relação ao cadastro de candidatos, a instituição contratada deverá:

- a) Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- b) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e *e-mail*.
- c) Elaborar listas de candidatos inscritos nos Cursos Técnicos em ordem alfabética, contendo

os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, detalhes do curso (nome, forma e turno), horário e local onde farão as provas.

- d) As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio digital, deverão ser remetidas ao IFMA em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.
- e) Encaminhar anexas às listas de que trata (a letra c, do subitem 7.4) às seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas por curso: número de candidatos inscritos por vaga e por cota.
- f) Receber, durante o processo seletivo, as alterações informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

7.5. Do atendimento aos candidatos

No que diz respeito ao atendimento aos candidatos, a instituição contratada deverá:

- a) colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do seletivo, por meio de *e-mail*, telefone e pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não impliquem acréscimos aos preços contratados.
- a) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas ao processo seletivo.
- b) Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou cota), curso e campus para o qual concorre.
- c) Colocar à disposição na página na Internet, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata (letra c, do subitem 7.4).

7.6. Das provas

7.6.1. As provas serão realizadas por forma de Curso Técnico:

Forma	Fase	Nº de Questões / Assunto	Pontuação Máxima
Integrada	Única	15 de Língua Portuguesa	30
		15 de Matemática	
Concomitante	Única	15 de Língua Portuguesa	30
		15 de Matemática	
Subsequente	Única	15 de Língua Portuguesa	30
		15 de Matemática	

- a) Cada questão deverá ser de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas 1 (uma) estará correta. Todas as questões terão peso 1.
- b) As capas dos cadernos de provas para cursos técnicos nível médio deverão ter cores diferentes para identificar cada forma de curso (integrado, concomitante, subsequente),
- c) As provas dos cursos técnicos deverão ser aplicadas no mesmo dia e horário em todas as cidades elencadas no (item 10) item 3.1, sendo todas no Estado do Maranhão.

- d) **As** provas dos Cursos Técnicos terão duração de 3h, em local e data a ser previamente divulgado no documento de confirmação de inscrição.
- e) A instituição contratada deverá seguir os conteúdos, conforme o Edital do seletivo para cada forma de curso (integrada, concomitante e subsequente) para elaboração das provas.
- f) A instituição contratada deverá confeccionar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição conforme edital do processo seletivo
- g) As provas deverão conter questões inéditas.
- h) Os elaboradores serão indicados pela Fadex, que deve elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento das questões de outros elaboradores.
- i) As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisores indicados pela Fadex, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.
- j) A instituição contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.
- k) Caso o Fadex não disponha de profissionais para compor as bancas de elaboração e revisão, estes poderão ser escolhidos pela contratante respeitando os critérios de qualificação estabelecidos pelo IFMA.
- l) Os cartões-respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.
- m) Os cartões-respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- n) O preenchimento e a assinatura do candidato nos cartões-respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.
- o) O caderno de questões e os cartões-respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de , no mínimo, nove pontos.
- p) O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.
- q) Os cadernos de provas e os cartões-respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- r) Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades dos processos seletivos.
- s) Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico apropriado, seguro e com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pelo IFMA.
- t) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no edital do seletivo.
- u) Para os cursos técnicos de nível médio onde o número de candidatos inscritos for menor ou igual ao número de vagas as provas não serão aplicadas e os candidatos considerados classificados, conforme indicado no edital do seletivo

7.7. Do procedimento de heteroidentificação

- a) Os procedimentos de heteroidentificação com as regras e orientações estarão especificados no edital do processo seletivo e seguirá o disposto na Resolução Consup/IFMA Nº 14/2019;
- b) As bancas examinadoras do processo de heteroidentificação (de validação da autodeclaração de pretos e pardos e recursal) serão compostas por pessoas indicadas pelo IFMA, seguindo o disposto na Resolução Consup/IFMA Nº 14/2019;
- c) Caso o IFMA não disponha de profissionais para compor as bancas, estes poderão ser escolhidos pela contratada, respeitando os critérios de qualificação estabelecidos pelo IFMA, através da Resolução Consup/IFMA Nº 14/2019;
- d) Todos os atos e divulgações referentes aos procedimentos de heteroidentificação deverão seguir datas, regras e orientações contidas no edital do seletivo.
- e) O IFMA deverá disponibilizar aos membros das bancas formação adequada para a realização dos procedimentos de heteroidentificação (validação da autodeclaração de pretos e pardos e análise de recursos) com formadores indicados pelo IFMA.

7.8 Dos recursos

- a) A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante o processo seletivo.
- b) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição, mediante recibo.
- c) Os recursos a serem admitidos serão definidos no edital do seletivo com datas e regras específicas.

7.9. Dos resultados

A Fadex deverá divulgar em seu site e encaminhar diretamente ao IFMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas e dos procedimentos de heteroidentificação de pretos e pardos, em meio digital, compatível com a plataforma Windows, nos prazos previstos no edital do seletivo e conforme discriminado a seguir:

- a) aprovados, em ordem de classificação, por campus e por curso, separados por cotas, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, pontuação e classificação;
- b) excedentes, em ordem de classificação, por campus e por curso, separados por cotas, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, pontuação e classificação.
- c) relação de todos os candidatos (aprovados e excedentes), por campus e por curso, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- d) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por campus e geral;
- e) documento indicando a concorrência por curso/forma, curso/grau e por cota em cada campus e geral;

- f) A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

7.10 Dos mecanismos de segurança

- a) A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.
- b) A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 8 deste Projeto Básico, projeto de segurança do local de impressão do material do processo seletivo, em parque gráfico apropriado e seguro, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do processo seletivo, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- c) É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- d) Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico apropriado e seguro, o material do processo seletivo em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- e) O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do processo seletivo deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- f) Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do processo seletivo os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- g) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- h) As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
- i) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- j) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- k) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores,

refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

- l) Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do processo seletivo devem adotar uniforme diferenciado, sem bolso ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- m) Os cadernos de provas e folha resposta específica deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser posta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 3 (três) dias da aplicação das provas.
- n) Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- o) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
- p) A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- q) A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que serão identificados, lacrados e colocados embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
- r) Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do seletivo.
- s) A prova deverá ser elaborada em espaço seguro e sigiloso, disponibilizado pela contratada, contendo todos os recursos e mecanismo que viabilize a elaboração com qualidade das questões, com normas de segurança próprias que viabilizem o sigilo total das questões. A contratada deve apresentar esse projeto de segurança ao IFMA que fará a validação dos procedimentos.
- t) O IFMA realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

7.11. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

A instituição contratada para realizar o processo seletivo dos Cursos Técnicos arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao seletivo, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

7.12. Elaboração do site

- a) Fica a cargo da contratada a criação de site exclusivo para o Processo Seletivo, que contemplará editais, comunicados e área do candidato, para realização de inscrições,

inclusão de documentos, interposição de recursos e acompanhamento de resultados. O link deverá ser disponibilizado ao IFMA, para publicação no site oficial do Instituto.

- b) O layout / template da página do Processo Seletivo deverá ser disponibilizado pela Assessoria de Comunicação do IFMA, conforme normas de uso de marca da instituição.
- c) Disponibilizar na página do Processo Seletivo o e-mail de contato para dúvidas e informações dos candidatos, o qual será o **único e exclusivo** meio de comunicação com os candidatos. A resposta aos questionamentos será elaborada pela CONTRATADA, com apoio da CONTRATANTE, quando for necessário.

8. DA IMPOSSIBILIDADE DA APLICAÇÃO DE PROVAS PRESENCIAIS

Na impossibilidade da aplicação de provas presenciais por motivos alheios ao controle do IFMA e/ou da Fadex , tais como portarias ou decretos publicados por entes governamentais de âmbito Federal, do Estado do Maranhão ou de prefeituras, a nova forma de ingresso deverá ser definida pela Pro-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis do IFMA e tratados os termos de execução com a Fadex .

9. PARTICIPANTES ENVOLVIDOS

Para a realização das seis metas previstas neste projeto será necessária a participação de profissionais diversos atuando desde o recebimento das inscrições, passando pela elaboração das provas e sua aplicação até os resultados dos certames. Dentre os participantes estarão atuando representantes da FADEX, do IFMA e, quando necessário, de instituições externas, sendo que do total de envolvidos, atendendo o previsto no parágrafo 3º do artigo 6º do Decreto nº 7.423/2010, no mínimo dois terços das pessoas deverão ter vínculo como docentes, servidores técnicos-administrativos ou estudantes regulares do IFMA.

Dentre os participantes vinculados ao IFMA, de acordo com sua qualificação, poderão estar atuando nas seguintes atividades:

9.1 Atividades dos participantes

9.1.1 Somente docentes

Poderão atuar nas atividades e atribuições de:

- a) Elaboração de provas:
 - Elaboração de itens para as provas de múltipla escolha.
- b) Revisão de conteúdo das provas:
 - Revisão de conteúdo dos itens elaborados para as provas de múltipla escolha e/ou produção textual.
- c) Revisão linguística das provas:
 - Revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa dos itens elaborados para as provas de múltipla escolha.
- d) Resposta a recursos de itens das provas de múltipla escolha.
- e) Outras atividades de acordo com sua qualificação técnica.

9.1.2 Técnico-administrativos e docentes

Poderão atuar nas atividades e atribuições de:

- a) Coordenação de local de provas:
 - Coordena a equipe de atuação no dia da aplicação no local para o qual foi designado;

- Coordena a seleção de fiscais para atuação na aplicação;
 - Capacita os fiscais que atuarão nas salas, volantes ou nos banheiros;
 - Coordena e confere a sinalização do local de provas;
 - Coordena a distribuição do material de aplicação das provas para os fiscais de sala;
 - Realiza a conferência e a organização do material de prova ao final da aplicação para envio à FADEX;
 - Preenche e assina a Ata do Local de Prova.
- b) Revisão pedagógica das provas (somente técnico-administrativo e docente com formação pedagógica):
- Revisão pedagógica dos itens elaborados para as provas de múltipla escolha.
- c) Fiscalização de aplicação de provas:
- Atuação na fiscalização dos vários ambientes do local de aplicação das provas.
- d) De membro das Comissões de Heteroidentificação ou Comissões Recursais:
- Aferir candidatos autodeclarados pretos ou pardos, conforme regras estabelecidas em normas internas do IFMA, para validação ou não da condição racial que faz jus ao direito de vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos;
 - Emitir parecer de deferimento ou indeferimento da condição de candidatos autodeclarados pretos ou pardos;
 - Analisar recursos de candidatos autodeclarados pretos ou pardos para validação ou não da condição racial que faz jus ao direito de vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos;
 - Emitir parecer de deferimento ou indeferimento acerca de recursos de candidatos autodeclarados pretos ou pardos para validação ou não da condição de candidatos autodeclarados pretos ou pardos.
- e) De membro das Comissões de Acesso Discente dos campi:
- colaborar na construção de editais e demais documentos relativos a cada processo, de forma articulada com a PRENAE;
 - receber e orientar os candidatos durante todo o certame, conforme disposto nos editais, seguindo as orientações da PRENAE;
 - desenvolver ações de divulgação do certame no município ao qual pertence o campus e nos povoados e municípios circunvizinhos em articulação com a gestão do campus;
 - atuar na orientação dos candidatos nos períodos de inscrição e matrículas;
 - providenciar o material de consumo, inerentes às atividades da Comissão para os períodos de divulgação, inscrições e matrículas;
 - executar todas as ações orientadas pela PRENAE durante as etapas do Processo seletivo no âmbito da unidade;
 - participar, em conjunto com o Setor de Assistência Estudantil e o Setor de Registros Acadêmicos, do processo de matrícula de estudantes ingressantes;
- f) Outras atividades de acordo com sua qualificação técnica.

9.1.3 Estudantes maiores de 18 anos regularmente matriculados no IFMA

Poderão atuar nas atividades e atribuições de:

- a) Fiscalização de aplicação de provas:
- Atuação na fiscalização dos vários ambientes do local de aplicação das provas.

9.1.4 Participantes externos ao IFMA

De acordo com sua qualificação, poderão atuar nas seguintes atividades:

- a) Subcoordenador de local de provas
 - Auxiliar o coordenador de local de provas na organização dos ambientes de aplicação e no acompanhamento e orientação aos fiscais.
- b) Fiscalização de aplicação de provas:
 - Atuação na fiscalização dos vários ambientes do local de aplicação das provas.
- c) Porteiro
 - Assegurar a entrada dos candidatos nos horários determinados pelo edital e sob orientação da coordenação;
 - Manter a restrição de acesso ao local de aplicação durante o acontecimento das provas.
- d) Serviços gerais
 - Manter limpos os locais de aplicação das provas conforme orientações feitas pela equipe de coordenação do local de provas.
- e) Demais funções específicas dadas a sua qualificação profissional.

9.2 Seleção dos participantes

Os membros das comissões de Heteroidentificação, das Comissões Recursais do processo de heteroidentificação e membros das Comissões de Acesso Discente dos campi serão selecionados pelos campi, em conformidade com as orientações da PRENAE e seguindo normas internas do IFMA.

Quando a seleção dos demais participantes para a execução das diversas atividades que envolvem as metas e suas etapas dos 3 certames relacionados neste projeto caberá à FADEX. A seleção deve considerar o previsto no parágrafo 3º do artigo 6º do Decreto nº 7.423/2010, de que no mínimo dois terços das pessoas deverão ter vínculo como docentes, servidores técnicos-administrativos ou estudantes regulares do IFMA.

Para desempenhar cada uma das atividades, a FADEX ficará responsável em selecionar participantes com capacidade técnica adequada e a desejável experiência em processos seletivos e/ou concursos anteriores.

10. CAMPI COM PREVISÃO DE APLICAÇÃO DOS CERTAMES

Os três processos seletivos relacionados nesse projeto acontecerão nos diversos campi do IFMA, com previsão de ofertas de vagas distribuídas nos períodos informados no Quadro 1, a seguir:

Quadro 1 – campi com previsão de aplicação de provas dos certames

CIDADE	Realização 2022 Acesso 2023	Realização 2023 Acesso 2024	Média de inscritos p/ certame
Açailândia	Sim	Sim	586
Alcântara	Sim	Sim	114
Araioses	Sim	Sim	126
Bacabal	Sim	Sim	554
Barra do Corda	Sim	Sim	377
Barreirinhas	Sim	Sim	459

Buriticupu	Sim	Sim	344
Carolina	Sim	Sim	130
Caxias	Sim	Sim	592
Codó	Sim	Sim	436
Coelho Neto	Sim	Sim	489
Grajaú	Sim	Sim	514
Imperatriz	Sim	Sim	1568
Itapecuru Mirim	Sim	Sim	418
Pedreiras	Sim	Sim	591
Pinheiro	Sim	Sim	584
Porto Franco	Sim	Sim	101
Presidente Dutra	Sim	Sim	222
Rosário	Sim	Sim	661
Santa Inês	Sim	Sim	1113
São João dos Patos	Sim	Sim	238
São José de Ribamar	Sim	Sim	1163
São Luis - Centro Histórico	Sim	Sim	769
Campus São Luis - Maracanã	Sim	Sim	502
Campus São Luis - Monte Castelo	Sim	Sim	4586
São Raimundo das Mangabeiras	Sim	Sim	603
Timon	Sim	Sim	548
Viana	Sim	Sim	569
Zé Doca	Sim	Sim	224
Total			19181

A estimativa do quantitativo de vagas a serem ofertados no processo seletivo para cursos técnicos em cada ano é:

Cidade	Nº de Cursos	Vagas
27	171	6705

Observação: Os campi participantes de cada processo seletivo, assim como, o número de inscritos e de vagas previstos poderão sofrer alterações para mais ou para menos em cada ano.

11. ORÇAMENTO FINANCEIRO

11.1 Do custo do projeto

Para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto, faremos a projeção orçamentária baseada nos custos fornecidos pela Fadex que constam detalhados no item “orçamento” no anexo I – plano de trabalho deste projeto, usando como base a projeção de quantidade de candidatos do último certame realizado pela FADEX que foi de 19181 candidatos. Dessa forma projeta-se os seguintes custo a serem executados e pagos nesta ordem:

Tabela 1: Previsão orçamentária, que constam detalhados no item “orçamento” no anexo I – plano de trabalho deste projeto

Etapas do pagamento	Valores previsto
1ª parcela - 40% após a homologação das inscrições e entrega das listas de candidatos	R\$ 467.770,028
2ª parcela - 30% após aplicação das Provas	R\$ 350.826,321
3ª parcela - 30% após homologação do resultado final	R\$ 350.826,321
Valor total	R\$ 1.169.425,07

Para se chegar aos valores mencionados acima foi utilizado como referência o número de candidatos com inscrições válidas no certame de acesso ao ano letivo de 2022. Foi identificado o número de candidatos confirmados e multiplicado por R\$49,05 (quarenta e nove reais e cinco centavos), valor definido pela FADEX que consta detalhados no item “orçamento” no anexo I – plano de trabalho deste projeto.

Vale salientar que os processos seletivos em questão neste projeto têm previstos em seus editais o pagamento de taxa de inscrição no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), garantindo-se ainda o direito à isenção das taxas para os candidatos de baixa renda, sendo assim, a instituição tem uma arrecadação própria que é revertida para abatimento nos custos dos processos.

A tabela 2, a seguir, apresenta o valor arrecadado com as taxas de inscrições no certame de acesso ao ano letivo de 2024.

Tabela 2: Arrecadação com taxas de inscrições no certame de acesso ao ano letivo de 2022

Inscrições			Valor por inscrição paga	Valor arrecadado
Confirmadas	Pagas	Isentas		
19181*	15309	4092	R\$ 30,00	R\$ 459,270.00

* Essa quantidade é o total de inscritos confirmados, menos 207 inscrições canceladas e menos 13 inscrições duplicadas com pagamento e isenção.

Dadas as previsões de recursos necessários e de arrecadações próprias, descritas nas Tabelas 1 e 2, verifica-se que a diferença entre o total dessas duas tabelas é da ordem de R\$ 481.730,00 (quatrocentos e oitenta e um mil e setecentos e trinta reais).

A arrecadação própria com inscrições e recursos próprios do orçamento, proporcional ao número de candidatos previsto, pode ser verificado na Tabela 3 a seguir:

Tabela 3: Estimativa de recursos necessários - Processos Seletivos 2022 e 2023 para acesso aos anos letivos de 2023 e 2024 respectivamente (total de 2 processos seletivos com aplicações de provas).

Inscrições confirmadas	Inscrições pagas	Previsão total de gastos - per capita de R\$ 50,84	Previsão de arrecadação - per capita de R\$ 30,00	Diferença (arrecadação OU gastos)
19181	23.000,00	R\$ 1.169.425,07	R\$ 459.270,00	R\$ 481.730,00

O detalhamento da proposta pode ser analisado na “Proposta técnico-financeira para atender a realização dos exames de seleção para as unidades do IFMA” e no Plano de Trabalho, ambos em anexo.

11.2 Do repasse financeiro à Fadex

O pagamento dos serviços prestados como apoio às atividades de ensino previstas nesse projeto será realizado ao desenvolvimento de cada uma das Metas, da seguinte forma:

- 40% após a homologação das inscrições e entrega das listas de candidatos;
- 30% após aplicação das Provas;
- 30% após homologação do resultado final e da disponibilização dos relatórios previstos para importação dos dados ao Suap, para efetivação de matrículas.

11.3 Da devolução dos valores oriundos da arrecadação das inscrições dos candidatos.

O repasse integral dos valores recebidos relacionados ao pagamento das inscrições dos candidatos ao processo seletivo deverá ser executado pela FADEX ao IFMA, mediante pagamento de GRU, até 10 dias úteis do mês subsequente, após o último dia de pagamento das taxas pelos candidatos previsto no edital do certame.

12. AVALIAÇÃO DO PROJETO

A avaliação e acompanhamento da execução do projeto será realizada por servidores do IFMA indicados pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis que tenham reconhecido conhecimento das atividades envolvidas na organização e aplicação de provas de processos seletivos.

Ao final do atendimento de cada uma das sete Metas em cada um dos 2 processos seletivos, será elaborado pela FADEX, relatório final contendo detalhes de cada etapa e da sua execução. O relatório deverá ser verificado e validado pelos servidores do IFMA responsáveis pelo acompanhamento do projeto, que também emitirão seu relatório final de avaliação de cada processo seletivo.

13. RELAÇÃO COM O ENSINO

Vislumbra-se o ingresso de estudantes na instituição como o processo inicial na relação com a comunidade para a atividade fim do IFMA, ou seja, o ensino. Não cabe pensar em atividades de ensino e aprendizagem sem se dimensionar o principal elemento nesse processo, qual seja, o estudante. Dessa forma, entendemos que as atividades de ensino iniciam-se na seleção dos candidatos que almejam uma vaga na instituição, tanto que a atribuição de selecionar estudantes para a instituição está inserida nas competências da Direção de Educação, do Departamento de Ensino Técnico, juntamente a Comissão Permanente de Acesso Discente CPAD, setores esses que fazem parte da estrutura organizacional da Pró- Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis do IFMA.

Responsável pela elaboração do Projeto Básico:

Márcia Andréa Santos Reis (Siape 2252298)

Diretora de Educação da

Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis



ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

DADOS CADASTRAIS

Instituição	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO		
CNJ	nº 10.735.145/0001-94		
Esfera	Federal		
Endereço	Av. Colares Moreira, 477		Bairro: Jardim Renascença I
Cidade	São Luís	UF: MA	CEP: 65075-441
Fone	(98) 98421-1007 98405-7361 98408-9520	E-mail: gabinete@ifma.edu.br	
Nome do responsável legal: Carlos Cesar Teixeira Ferreira			
Cargo: Professor		Função: Reitor	CPF:

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

Tipo de Objeto: Ensino

O objeto do presente Projeto é a contratação da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação- Fadex nos termos do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, para, com sua experiência na execução de concursos públicos, apoiar o IFMA em atividade relacionada ao ensino, executando a aplicação dos processos seletivos discentes referentes aos editais para os Cursos Técnicos de Nível Médio nas formas Integrada, Subsequente e Concomitante para ingressos nos anos de 2025 e 2026 com a responsabilidade de planejar e realizar as inscrições, aplicação de provas de múltipla escolha, e aferição, por banca, de candidatos autodeclarados pretos ou pardos.

Título do Projeto: PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE DISCENTES PARA ACESSO AOS CURSOS TÉCNICOS NÍVEL MÉDIO DO IFMA EM 2025 e 2026.

Período de Execução: Início: julho/2024 Término: dezembro/2026
Objetivo Geral: Apoiar ações de ensino da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis, executando ações relacionadas à aplicação dos processos seletivos discentes dos Cursos Técnicos de Nível Médio nas formas Integrada, Subsequente e Concomitante com a responsabilidade de planejar e realizar as inscrições, aplicação de provas de múltipla escolha, e aferição, por banca, de candidatos autodeclarados pretos ou pardos, a partir das orientações e supervisão da DED, DETEC e CPAD. Objetivo Específicos: • Utilizar sistema informatizado que atenda a organização do procedimento de inscrições dos candidatos respeitando-se os critérios de reserva de vagas previstos na Lei nº 12.711/2012 (alterada pela Lei nº 14.723/2023) na Lei nº 13.409/2016, na Resolução nº 05/2017-CONSUP/IFMA, e a caracterização socioeconômica institucional, com ferramenta computacional que permita importação de informações para o IFMA, para efeito de matrícula, com o Sistema Unificado de Administração Pública- SUAP; • Organizar e realizar: as inscrições (de isentos e pagantes); a aplicação das provas e a aferição, por bancas do IFMA, de candidatos autodeclarados pretos ou pardos, seguindo os critérios especificados no Plano de Trabalho deste projeto, respeitando ainda as regras contidas no edital do referido certame; • Processar os resultados das provas, correção das produções textuais e classificação dos candidatos considerando os critérios de reserva de vagas previstos na Lei nº 12.711/2012(alterada pela Lei nº 14.723/2023), na Lei nº 13.409/2016, respeitando as normativas internas do IFMA, conforme descritos nesse Projeto e no Plano de Trabalho em anexo, respeitando as regras contidas no edital do referido certame, realizando ainda a divulgação destes resultados em conformidade com os padrões e orientações estabelecidas pelo IFMA; • Organizar os dados de inscrição e resultados parciais e finais dos processos seletivos em relatórios diversos, conforme descritos nesse Projeto e no Plano de Trabalho, seguindo as orientações e solicitações do IFMA;
Justificativa A realização de um processo seletivo de estudantes para acesso a uma rede de ensino federal com oferta de educação pública e de qualidade como o IFMA precisa ser pautada em condições mínimas de segurança e operacionalização adequadas, tais como: a) a existência de normas e regulamentação interna claras definindo as atribuições, prazos, competências e responsabilidades dos servidores envolvidos nas etapas do Processo Seletivo Sistemico; b) a existência de procedimentos de controle adotados nas atividades referentes aos processos seletivos; c) o estabelecimento de rotinas e procedimentos devidamente formalizados; d) a utilização dos meios de comunicação e armazenamento das informações referentes ao processo seletivo de forma adequada e eficaz.

Diante do exposto, recomenda-se que:

- a) a elaboração, impressão e correção das provas sejam realizadas em local adequado (contendo, por exemplo: controle de acesso biométrico, câmeras de segurança, entre outros procedimentos de segurança) que garanta sigilo, confiabilidade e segurança nas etapas do processo seletivo;
- b) haja centralização da elaboração, impressão e correção das provas nos processos seletivos;
- c) haja redução do número de servidores envolvidos para a organização e aplicação das provas, a fim de diminuir a demanda de pagamento de Gratificação por Encargos de Cursos ou Concursos – GECC e também diminuir os impactos negativos nas atividades-fim do IFMA quando do deslocamento de servidores de suas atribuições originais para atuação nos processos seletivos;

No cenário da organização dos processos seletivos totalmente pelos servidores do IFMA, a PRENAE, em articulação com os campi, busca sempre manter as equipes de servidores que trabalham no processo seletivo com o mínimo de alteração em sua composição, para assim garantir que essas equipes sejam capacitadas para as ações, minimizando possíveis inconformidades nas execuções. Ocorre que, na maior parte dos campi, existia a participação dessa mesma equipe em todos os processos seletivos que demandam aplicação de provas. Fato que acarretava, recorrentemente, a sobrecarga de trabalho, o prejuízo em outras ações que requeriam a participação desses servidores, além do atingimento pelos servidores das 120 (cento e vinte) horas permitidas para recebimento de Gratificação por Encargos de Cursos ou Concursos – GECC, conforme determina o artigo 6º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

Art. 6º A retribuição do servidor que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade executora, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.

Tais condições vinham expondo a autoridade máxima do órgão, o magnífico Reitor, a utilizar com frequência a “excepcionalidade” prevista na legislação citada para autorização de ampliação de carga horária de GECC para servidores dos campi e para servidores da reitoria.

Nesse contexto, entende-se que o apoio da Fadex na organização e aplicação dos processos seletivos reduziria significativamente a necessidade da ampliação de carga horária desses servidores, inclusive, possibilitando que pudessem atuar em outros projetos de interesse institucionais nos segmentos de ensino, pesquisa e extensão, assim como, garantiria que estes não precisassem deixar suas atividades em seus respectivos setores para se dedicar à realização dos seletivos.

Apesar de todas essas dificuldades expostas até aqui já serem de amplo

conhecimento desta Instituição e de ser ter buscado formas de minimizá-las, não obtivemos sucesso nessa empreitada até o momento, devido a falta de estrutura física, financeira e de recursos humanos que pudesse atender às demandas expostas. Até esse momento a reitoria não possui uma estrutura física que possa receber a centralização dos procedimentos de organização dos processos seletivos discentes pela PRENAE. A estrutura mínima ideal para essa centralização das ações na reitoria, além de requerer aumento no número de servidores, deveria contemplar:

- disponibilização de salas com mobiliários (mesas, cadeiras...);
- equipamentos de informática: computadores, impressora, nobreak, dentre estrutura de depósito e de almoxarifado;
- segurança com monitoramento e vigilância 24h;
- acesso restrito;
- aquisição ou locação de máquina copiadora de alta performance.

Essa estrutura visa um ambiente seguro para elaboração e revisão de itens de prova; a sala de elaboração/leitura de folhas e cartões respostas e conversão de material para o Braille; depósito seguro para a armazenagem do material pré e pós-aplicação das provas, gráfica, ambiente para empacotamento e salas administrativas. Atualmente o IFMA não dispõe do espaço descrito e nem da segurança adequada para mantê-lo.

A contratação da Fadex para apoiar as ações de organização e aplicação dos processos seletivos discentes do IFMA se fundamenta nos critérios previstos no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e na renomada e experiência que essa fundação tem no gerenciamento de concursos públicos das mais diversas instituições.

2. PLANO DE EXECUÇÃO

O Plano de execução se constitui no anexo 3 deste edital. Esse plano de execução refere-se às ações que deverão ser desenvolvidas em cada um dos 2 processos seletivos previstos neste projeto para ingresso de alunos nos anos de 2025 e 2026, sendo que para cada processo seletivo se definirá as datas de execução das ações e haverá assinatura do respectivo contrato.

3. RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Relação de imóveis do IFMA a serem cedidos ao projeto para os momentos de aplicação das provas dos processos seletivos.

Relação de *campi* do IFMA e capacidade de candidatos para aplicação das provas

Cidade	Nome do local	Capacidade de candidatos cursos técnicos	Número aproximado de salas
Açailândia	IFMA campus - Açailândia	329	12
Alcantara	IFMA campus - Alcântara	48	03
Araioses	IFMA campus - Araioses	108	05
Bacabal	IFMA campus - Bacabal	242	09
Barra do Corda	IFMA campus - Barra do Corda	192	10
Barreirinhas	IFMA campus - Barreirinhas	307	10
Buritcupu	IFMA campus - Buritcupu	307	11
Carolina	IFMA campus avançado - Carolina	--	--
Caxias	IFMA campus - Caxias	361	13
Codó	IFMA campus - Codó	426	15
Coelho Neto	IFMA campus - Coelho Neto	271	10
Grajaú	IFMA campus - Grajaú	322	11
Imperatriz	IFMA campus - Imperatriz	723	24
Itapecuru Mirim	IFMA campus - Itapecuru Mirim	300	10
Pedreiras	IFMA campus - Pedreiras	300	10
Pinheiro	IFMA campus - Pinheiro	300	10
Porto Franco	IFMA campus avançado - Porto Franco	69	03
Presidente Dutra	IFMA campus - Presidente Dutra	--	--
Rosário	IFMA campus avançado - Rosário	91	04
Santa Inês	IFMA campus - Santa Inês	302	11
São João dos Patos	IFMA campus - São João dos Patos	223	08
São José de Ribamar	IFMA campus - São José de Ribamar	289	10
São Luis	IFMA campus - São Luis - Centro Histórico	233	9
	IFMA campus - Campus São Luis - Maracanã	611	21
	IFMA campus - Campus São Luis - Monte Castelo (Prédio Principal)	1.022	36
	IFMA campus - Campus São Luis - Monte Castelo (Anexo)	720	24
São Raimundo das Mangabeiras	IFMA campus - São Raimundo das Mangabeiras	320	11

Timon	IFMA campus - Timon	302	11
Viana	IFMA campus - Viana	238	08
Zé Doca	IFMA campus - Zé Doca	203	09

Obs. A estimativa do número de salas levou em consideração a capacidade para 40 (quarenta) candidatos, valor de referência para as aplicações de provas nos processos seletivos do IFMA.

Ressalta-se que o uso pela Fadex das salas descritas na tabela anterior, a princípio, se caracterizaria com a necessidade de ressarcimento pela Fadex, porém, por se tratar de interesse institucional na utilização de seus espaços para a aplicação das provas de seus processos seletivos estão considerados neste Projeto a concessão das respectivas salas a título de contrapartida do IFMA na aplicação das provas, não configurando em recursos a serem repassados pela FADEX.

Diante do quadro apresentado vislumbra-se que a capacidade máxima de utilização dos espaços do IFMA, concomitantemente, para aplicação de seus processos seletivos é de 9159 (nove mil cento e cinquenta e nove) candidatos dos cursos técnicos. Como dito anteriormente, o uso desses espaços pela Fadex nesses momentos não implicará em repasse financeiro ao IFMA. Porém, caso o total de candidatos em determinado processo seletivo seja superior à capacidade máxima suportada pela estrutura do IFMA, caberá à Fadex, a locação de local externo para execução dos certames. Sem, contudo, que isso implique em incremento financeiro a esse projeto, ficando às expensas da mesma.

A relação dos locais de prova externos ao IFMA que poderão ser locados para a realização de cada aplicação de prova é utilizada como referência para quantificar o número de candidatos e de colaboradores alocados, tais dados não seguem padrão, pois existem variáveis como a disponibilidade do local na época da realização das provas do processo seletivo, *layout* e necessidade específica de cada local, assim como a variação do número de candidatos para mais ou para menos. Para tanto é realizada a análise priorizando o controle e supervisão dos responsáveis por cada alocação pela Fadex, conforme o número de entradas do espaço físico e capacidade de cada sala.

Caso seja necessária a locação de espaços fora dos campi do IFMA para comportar o número de candidatos em uma aplicação de provas, os valores correspondentes estão dimensionados no valor per capita previsto pela Fadex nesse plano de trabalho, não demandando incremento financeiro por parte do IFMA.

Relação de possíveis locais de provas - Instituições de Ensino externas e capacidade de candidatos:

Cidade	Nome do local/escola	Capacidade de candidatos
Açailândia	UEMASUL - Campus Açailândia	233
Alcântara	--	--
Araíoses	--	--
Bacabal	Centro de Ensino Estado do Ceará	251
	Unidade Escolar Fundamental Governador Sarney	66
Barra do Corda	--	--
Barreirinhas	Unidade Integrada Benedito Rabêlo dos Reis	143
Buriticupu	--	--
Carolina	Centro de Ensino de Tempo Integral Sertão Maranhense	84

Caxias	Centro de Ensino Inácio Passarinho	232
Codó	--	--
Coelho Neto	Centro de Ensino Coelho Neto	223
Grajaú	Escola Municipal Professor Hilton Nunes	172
Imperatriz	Colégio Militar	456
	UEMASUL Campus Imperatriz	388
Itapecuru Mirim	Colégio Anjo da Guarda	146
Pedreiras	Centro Educacional Mais Olindina Nunes Freire	302
Pinheiro	Unidade Integrada Professora Almir Lima Soares	161
	Escola Municipal Domingos Perdigão	150
Porto Franco	--	--
Presidente Dutra	Unidade Integrada Joana Lima de Macedo	231
Rosário	Unidade Integrada Maria José Macau	220
	Centro Educa Mais Raimundo João Saldanha	228
	Centro de Ensino Luiza Sousa Gomes	136
Santa Inês	Escola Municipal Simone Macieira	225
	Centro de Ensino Poeta Antônio José	266
	Centro de Ensino Bandeira Tribuzzi - CAIC	216
	Faculdade Santa Luzia	124
São João dos Patos	--	--
São José de Ribamar	Escola Municipal São José dos Índios	161
	Centro Educa Mais Domingos Vieira Filho	395
	Escola Municipal Humberto de Campos	131
	Escola Municipal Dário Santos	63
São Luis – Monte Castelo	Colégio Militar Tiradentes I	660
	Colégio Militar 2 de Julho	385
	UFMA - Centro Pedagógico Paulo Freire	2.084
São Raimundo das Mangabeiras	Escola Municipal Dom Rino Carlesi	173
	Unidade Integrada Ceci Texeira Lima e Silva	60
Timon	Colégio Militar Tiradentes V	246
Viana	Escola Municipal Manoel Soeiro	101
	Escola Municipal Edith Nair	104
Zé Doca	--	--

4. ORÇAMENTO

4.1 Plano de Aplicação

Plano de Trabalho “aplicação de provas de processos seletivos 2022/2023/2024”			
ESTIMATIVA DE RECEITA - Aplicação das 03 (três) provas previstas no projeto			
Origem 1:	Taxa de Inscrição		
	2022	2023	2024
Valor da taxa de inscrição candidato concorrente:	R\$ 30,00**	R\$ 30,00**	R\$ 30,00**
Número estimado de candidatos inscritos	19181	19181	19181
Número estimado de candidatos inscritos pagantes da taxa	15309	15309	15309
Número estimado de candidatos inscritos isentos de taxa	4092	4092	4092
Estimativa de receita com taxas de inscrição (descontadas as isenções)	R\$ 459,270.00	R\$ 459,270.00	R\$ 459,270.00
Origem 2: EN.20RL.108938 - Recursos para ações sistêmicas de Ensino pela PRENAE	Orçamento próprio 2022	Orçamento próprio 2023	Orçamento próprio 2024
Recursos previstos no orçamento próprio dos campi para cada ano, proporcionalmente ao número previsto de candidatos confirmados, conforme Tabela 4 do Projeto Básico.	R\$ 481.730,00	R\$ 481.730,00	R\$ 481.730,00
Total de receitas	R\$ 941.000,00	R\$ 941.000,00	R\$ 941.000,00

Obs.: ** A taxa de inscrição será recolhida por boleto bancário em conta da Fadex criada, especificamente, para essa finalidade. Nos períodos definidos neste plano serão, na íntegra, repassados para conta única do IFMA, via GRU.

CRONOGRAMA DE REPASSE DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES AO IFMA	
PROCESSO/META	PRAZO P/REPASSE
Processo Seletivo de 2024 para acesso de estudantes para o ano letivo de 2025	Até 10 dias úteis do mês subsequente, após o último dia de pagamento das taxas pelos candidatos previsto do edital do certame.
Processo Seletivo de 2025 para acesso de estudantes para o ano letivo de 2026.	

CRONOGRAMA DE REPASSES FINANCEIROS À FADEX			
PROCESSO	META/ETAPA	% DE REPASSE	PRAZO PARA/REPASSE
Processo Seletivo de 2024 para acesso de estudantes para o ano letivo de 2025.	1ª parcela - após a homologação das inscrições e entrega das listas de candidatos	40%	Até 10 dias úteis do mês subsequente ao período correspondente à meta/etapa cumprida em cada certame, conforme prazos estipulados nos respectivos editais.
	2ª parcela - após aplicação das Provas	30%	
	3ª parcela - após homologação do resultado final	30%	
Processo Seletivo de 2025 para acesso de estudantes para o ano letivo de 2026.	1ª parcela - após a homologação das inscrições e entrega das listas de candidatos	40%	
	2ª parcela - após aplicação das Provas	30%	
	3ª parcela - após homologação do resultado final	30%	

Ressalta-se que os custos dos processos seletivos serão referenciados na per capita de R\$ 49,05 (quarenta e nove reais e cinco centavos), por candidato habilitado a realizar a prova, ou seja, os devidos repasses do IFMA à Fadex, serão variáveis de acordo com o número de candidatos que estiverem na condição de “confirmado” para cada processo seletivo.

4.2 Estimativa de custos por cada processo seletivo

Os servidores e estudantes colaboradores dos processos seletivos, em questão, farão jus a bolsas conforme previsto no artigo 7º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010. Considerando o parágrafo 3º do artigo 7º do referido decreto, os valores das bolsas foram fixados tomando por base a natureza do projeto. Dado que o projeto trata de processos seletivos discentes, o referencial utilizado foi a RESOLUÇÃO Nº 118, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019, alterada pela RESOLUÇÃO Nº 06/2022, de 04/03/2022 que trata da regulamentação de pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito do IFMA, a qual discrimina diversas das atividades relacionadas com a organização e aplicação de processos seletivos.

Ocorre que, quando comparados, os valores praticados pelo IFMA e a tabela de valores para essas atividades utilizada pela Fadex, os valores da fundação são em sua grande maioria inferiores. Sendo assim, buscando a economicidade dos recursos públicos, optou-se por utilizar como referência para os custos das bolsas os valores

praticados pela Fadex, conforme observado na tabela a seguir:

4.2.1 Previsão de custos para cada um dos 2 processos seletivos.

PLANILHA DE PREÇOS PARA CANDIDATOS AOS CURSOS TÉCNICOS DO IFMA 2023		
FUNÇÃO	IFMA	FADEX
Elaborador de questões	R\$ 54,61 p/ hora	R\$ 90,00
Revisor de questões - Conteúdo	R\$ 54,61 p/ hora	R\$ 13,00
Revisor de questões - Pedagogia	-----	R\$ 13,00
Revisor de questões - Linguística	-----	R\$ 13,00
Editoração de prova	-----	R\$ 86,54
Empacotamento de provas, cartões e materiais administrativos	R\$ 27,3	R\$ 10,80 pp*
Coordenação de local de prova	R\$ 409,60	R\$ 400,00
Subcoordenador de local de prova	R\$ 303,30	R\$ 200,00
Fiscal	R\$ 218,40	R\$ 100,00
Enfermeiro	R\$ 109,20 (Servidor)	R\$ 250,00
Aplicador de prova - atendimento especial	R\$ 273,00 (Servidor)	R\$ 250,00
Porteiro/segurança	R\$ 163,00	R\$ 100,00
Banca de heteroidentificação	R\$ 40,96 (hora)	R\$ 15,00 pc*
Banca de recurso da heteroidentificação	R\$ 40,96 (hora)	R\$ 15,00 pc*

(*) pp= por pacote, pc = por candidato

Obs.: Para colaboradores externos ao IFMA, os valores serão os mesmos praticados aos servidores e estudantes. Porém, o pagamento se dará como Pessoa Física com as devidas aplicações dos impostos devidos.

4.2.2 Estimativa de custo detalhado para cada um dos 2 processos seletivos para acesso a 2025 e 2026.

PLANILHA DE PREÇOS PARA PROCESSO SELETIVO DISCENTE PARA ALUNOS DE NÍVEL MÉDIO COM INGRESSO EM 2025					23.000
I T E M	DISCRIMINACAO	UNI DA DE	QUA NTID ADE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
	1.1 RELACIONAMENTO E COORDENAÇÃO DO CONCURSO, COMISSÃO CENTRAL	1	5	10.000,00	50.000,00
	1.2 COORDENAÇÃO TI	1	1	18.000,00	18.000,00

1	1.3 CONTRATAÇÃO DA BANDA LARGA (NUVEM)	1	6	2.500,00	15.000,00
	1.4 COORDENAÇÃO RELACIONAMENTO IFMA	1	12	1.100,00	13.200,00
	1.5 QUESTIONAMENTOS JURIDICOS	1	1	10.000,00	10.000,00
	1.6 ATUALIZAÇÃO DO SITE - NOTÍCIAS	1	1	1.000,00	1.000,00
	1.7 ANÁLISE DE ISENÇÃO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO	1	1	2.000,00	2.000,00
	1.8 ANÁLISE E ATENDIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS, CONFECCÃO DE PROVAS EM BRAILLE, LIBRAS, ETC	1	70	360,00	25.200,00
	1.9 SECRETARIA	1	2300	2,00	4.600,00
SUBTOTAL (1)					139.000,00
2	2.1 ELABORAÇÃO DAS QUESTOES OBJETIVAS	1	90	80,00	7.200,00
	2.2 REVISAO E ANALISE TECNICA	1	90	68,00	6.120,00
	2.3 COORDENAÇÃO PEDAGOGICA	1	1	10.000,00	10.000,00
	2.4 EDITORAMENTO DA PROVA ESCRITA	1	3	86,00	258,00
	2.5 DESLOCAMENTOS ACOMPANHAMENTOS/REUNIAO PRESENCIAL - passagens e diárias	3	12	480,00	17.280,00
	2.6 PAPEL PARA IMPRESAO DE PROVAS A3- Resma	1	276	60,00	16.560,00
	2.7 PAPEL PARA IMPRESAO DO CARTAO RESPOSTA	1	46	40,00	1.840,00
	2.8 PROCESSAMENTO LEITURA OTICA	1	23000	0,3	6.900,00
	2.9 ENVELOPES DE SEGURANÇA, ENVELOPES PARA FOLHAS DE RESPOSTAS E DEMAIS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO	1	80	600,00	48.000,00
SUBTOTAL(2)					114.158,00
3	3.1 IMPRESSAO E MECANOGRRAFIA	1	184000	0,1	18.400,00
	3.2 EMPACOTAMENTO DAS PROVAS, CARTÕES DE RESPOSTAS E DEMAIS MATERIAIS DE USO NO CONCURSO	4	256	10,80	11.059,20

SUBTOTAL(3)					29.459,20
4	4.1 COORDENAÇÃO GERAL DE PROVA POR CAMPUS	1	29	700,00	20.300,00
	4.2 COORDENAÇÃO DA PROVA ESCRITA	1	77	700,00	53.900,00
	4.3 SUBCOORDENADORES DE LOCAL DE PROVA POR LOCAL DE APLICAÇÃO	1	77	350,00	26.950,00
	4.4 ENFERMEIRA	1	77	250,00	19.250,00
	4.5 ATENDIMENTOS ESPECIAIS	1	77	250,00	19.250,00
	4.6 FISCALIZAÇÃO E APOIO	1	2300	100,00	230.000,00
	4.7 LIMPEZA	1	153	100,00	15.300,00
	4.8 SEGURANÇA	1	77	100,00	7.700,00
	4.9 DESPESAS COM MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E LANCHE	1	77	600,00	46.200,00
	4.10 CAMISAS PERSONALIZADAS	1	120	33,18	3.981,60
SUBTOTAL(4)					442.831,60
5	5.1 AFERIÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO PARA OS CANDIDATOS PARA HETEROIDENTIFICAÇÃO (BANCA COM 3 MEMBROS)	3	3500	5,00	52.500,00
	5.2 ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTO HETEROIDENTIFICAÇÃO E VALIDAÇÃO DE RESULTADOS	1	2	4000,00	8.000,00
SUBTOTAL(5)					60.500,00
6	6.1 LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE PROVAS	1	1	62500,00	62.500,00
SUBTOTAL(6)					62.500,00
7	7.1 DESPESAS RELATIVAS A COBRANÇA BANCARIA SOBRES AS TAXAS DE INSCRIÇÃO	1	23000	3,00	69.000,00
	7.2 APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA E SUPORTE TÉCNICO	1	4	4000	16.000,00
SUBTOTAL(7)					85.000,00
SOMA					933.448,80

CUSTOS INDIRETOS (INSS)	119.033,76
SUBTOTAL GERAL	1.052.482,56
CUSTOS INSTITUCIONAIS - Custos Institucionais - despesas administrativas internas geradas para execução, fiscalização e supervisão do desenvolvimento do objeto contratual, tais como viagens, alimentação, transporte, traslados, hospedagem, etc., e para suportar o pagamento da remuneração da equipe mantida na retaguarda administrativa.	116.942,51
TOTAL	1.169.425,07
Valor per capita por concorrente	50,84

PLANILHA DE PREÇOS PARA PROCESSO SELETIVO DISCENTE PARA ALUNOS DE NÍVEL MÉDIO COM INGRESSO EM 2026					23.000
I T E M	DISCRIMINACAO	UNI DA DE	QUAN TIDAD E	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
1	1.1 RELACIONAMENTO E COORDENAÇÃO DO CONCURSO, COMISSÃO CENTRAL	1	5	10.000,00	50.000,00
	1.2 COORDENAÇÃO TI	1	1	18.000,00	18.000,00
	1.3 CONTRATAÇÃO DA BANDA LARGA (NUVEM)	1	6	2.500,00	15.000,00
	1.4 COORDENAÇÃO RELACIONAMENTO IFMA	1	12	1.100,00	13.200,00
	1.5 QUESTIONAMENTOS JURIDICOS	1	1	10.000,00	10.000,00
	1.6 ATUALIZAÇÃO DO SITE - NOTÍCIAS	1	1	1.000,00	1.000,00
	1.7 ANÁLISE DE ISENÇÃO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO	1	1	2.000,00	2.000,00
	1.8 ANÁLISE E ATENDIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS, CONFEÇÃO DE PROVAS EM BRAILLE, LIBRAS, ETC	1	70	360,00	25.200,00
	1.9 SECRETARIA	1	2300	2,00	4.600,00
SUBTOTAL (1)					139.000,00

2	2.1 ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES OBJETIVAS	1	90	80,00	7.200,00
	2.2 REVISÃO E ANÁLISE TÉCNICA	1	90	68,00	6.120,00
	2.3 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	1	1	10.000,00	10.000,00
	2.4 EDITORAMENTO DA PROVA ESCRITA	1	3	86,00	258,00
	2.5 DESLOCAMENTOS ACOMPANHAMENTOS/REUNIÃO PRESENCIAL - passagens e diárias	3	12	480,00	17.280,00
	2.6 PAPEL PARA IMPRESSÃO DE PROVAS A3- Resma	1	276	60,00	16.560,00
	2.7 PAPEL PARA IMPRESSÃO DO CARTÃO RESPOSTA	1	46	40,00	1.840,00
	2.8 PROCESSAMENTO LEITURA Óptica	1	23000	0,3	6.900,00
	2.9 ENVELOPES DE SEGURANÇA, ENVELOPES PARA FOLHAS DE RESPOSTAS E DEMAIS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO	1	80	600,00	48.000,00
SUBTOTAL(2)					114.158,00
3	3.1 IMPRESSÃO E MECANOGRÁFIA	1	184000	0,1	18.400,00
	3.2 EMPACOTAMENTO DAS PROVAS, CARTÕES DE RESPOSTAS E DEMAIS MATERIAIS DE USO NO CONCURSO	4	256	10,80	11.059,20
SUBTOTAL(3)					29.459,20
4	4.1 COORDENAÇÃO GERAL DE PROVA POR CAMPUS	1	29	700,00	20.300,00
	4.2 COORDENAÇÃO DA PROVA ESCRITA	1	77	700,00	53.900,00
	4.3 SUBCOORDENADORES DE LOCAL DE PROVA POR LOCAL DE APLICAÇÃO	1	77	350,00	26.950,00
	4.4 ENFERMEIRA	1	77	250,00	19.250,00

	4.5 ATENDIMENTOS ESPECIAIS	1	77	250,00	19.250,00
	4.6 FISCALIZAÇÃO E APOIO	1	2300	100,00	230.000,00
	4.7 LIMPEZA	1	153	100,00	15.300,00
	4.8 SEGURANÇA	1	77	100,00	7.700,00
	4.9 DESPESAS COM MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E LANCHE	1	77	600,00	46.200,00
	4.10 CAMISAS PERSONALIZADAS	1	120	33,18	3.981,60
SUBTOTAL(4)					442.831,60
5	5.1 AFERICAO DA VERACIDADE DA AUTODECLARACAO PARA OS CANDIDATOS PARA HETEROIDENTIFICACAO (BANCA COM 3 MEMBROS)	3	3500	5,00	52.500,00
	5.2 ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTO HETEROIDENTIFICACAO E VALIDACAO DE RESULTADOS	1	2	4000,00	8.000,00
SUBTOTAL(5)					60.500,00
6	LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE PROVAS	1	1	62500,00	62.500,00
SUBTOTAL(6)					62.500,00
7	7.1 DESPESAS RELATIVAS A COBRANÇA BANCARIA SOBRES AS TAXAS DE INSCRIÇÃO	1	23000	3,00	69.000,00
	7.2 APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA E SUPORTE TECNICO	1	4	4000	16.000,00
SUBTOTAL(7)					85.000,00
SOMA					933.448,80
CUSTOS INDIRETOS (INSS)					119.033,76
SUBTOTAL GERAL					1.052.482,56
CUSTOS INSTITUCIONAIS - Custos Institucionais - despesas administrativas internas geradas para execução, fiscalização e supervisão do desenvolvimento do objeto contratual, tais como viagens, alimentação, transporte, traslados, hospedagem, etc., e para suportar o pagamento da remuneração da equipe mantida na retaguarda administrativa.					116.942,51

TOTAL	1.169.425,07
Valor per capita por concorrente	50,84

Observação: O número de análises de fotos dos candidatos pretos e pardos é baseado na seguinte proposta, prevista em edital: são analisadas 3 x nº vagas ofertadas dentro da cota de pretos e pardos em cada curso. Acrescentam-se a essa quantidade, possíveis empates entre candidatos na última classificação para a etapa e possíveis necessidades de análise de recursos.

4.2.3 Quadro resumo

PROCESSOS SELETIVOS	Custo (R\$)	Estimativa de candidatos confirmados
Processo Seletivo de 2024 para acesso de estudantes para o ano letivo de 2025.	1.169.425,07	23.000
Processo Seletivo de 2025 para acesso de estudantes para o ano letivo de 2026.	1.169.425,07	23.000
TOTAL	2.338.904,14	46.000

Considerando as especificidades dos diversos processos, a Fadex propõe o valor ajustado de R\$ 50,84 (quarenta e nove reais e cinco centavos) per capita por candidato para cada processo seletivo. Sendo assim, o valor total do contrato para cada seletivo fica estipulado em **R\$ 50,84 x 23.000,00 = R\$ 1.169.425,07**, para os cursos técnicos conforme discriminado no item (Plano de Aplicação).

Para esclarecimento, informamos que nos quadros anteriores não foram indicados os pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas devidamente identificados pelos números de CPF ou CNPJ, dado que esses poderão ocorrer, mas, ainda não foram efetivados uma vez que a contratação de pessoas físicas para as diversas atividades poderá se dar, principalmente, para a aplicação das provas quando não for possível a utilização de servidores ou alunos do IFMA e para aferição de candidatos pretos ou pardos. Contudo, se necessárias, serão realizadas a cada processo seletivo sob demanda do número de inscritos e dos locais de aplicação. Não estão previstas a contratação de pessoas jurídicas para atuação no projeto.

5 EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

5.1 Recursos Humanos

Acerca da contratação de pessoal envolvido na operacionalização da organização

e aplicação dos Processos Seletivos esclarecemos que a cada necessidade por processo a Fadex, com base no número de candidatos inscritos, delimita a quantidade de colaboradores necessários para cada atividade a ser desempenhada.

A Fundação selecionará os profissionais através do Banco de Currículos. A indicação da disponibilidade para a atuação no processo seletivo é feita pelos servidores, estudantes e funcionários anteriormente cadastrados com informações disponibilizadas pelo IFMA e pela Fadex. Oportunamente salienta-se que existem requisitos a serem atendidos para cada função a ser exercida, como por exemplo, a priorização de servidores com curso superior para aplicação de provas e as definições constantes em normativa interna do IFMA acerca de como devem ser compostas as bancas de heteroidentificação e recursais para aferição de candidatos pretos e pardos. Não obstante, existe a possibilidade de utilização de pessoal externo para o desempenho dessas atividades, quando frustrada a quantidade de convocados internos ao IFMA. Nesses casos poderão ser utilizadas outras pessoas físicas, ou ainda funcionários de locais locados para a realização do processo seletivo, como professores e inspetores de Escolas Públicas. Treinamentos regulares com todos os convocados serão realizados garantindo a satisfação da necessidade primordial que é a segurança do concurso público.

5.2 Equipe Técnica

A Equipe Técnica será definida após o levantamento de necessidade de colaboradores (servidores, estudantes e externos) por função, de acordo com a disponibilidades dos locais pré cadastrados e de acordo com a melhor adequação para o ensalamento dos candidatos inscritos nos processos seletivos e em conformidade com a quantidades de candidatos inscritos. Após o término das inscrições será definida a necessidade de pessoal nos locais de provas, ocorrendo a convocação de pessoal habilitado através da Fadex. As funções consideradas essenciais serão organizadas num sistema interno de controle. Essas tarefas são de suma importância para sucesso do processo seletivo, exigindo dos que ocupam tais funções aplicação, honestidade, lisura, confiança, experiência e dinâmica para resolver eventuais problemas que se apresentem.

Em que pese a multiplicidade de funções imprescindíveis à consecução do certame, observa-se que os servidores do quadro do IFMA que se inscrevem para trabalhar na sua realização podem não ser suficientes. Diante da insuficiência do número de colaboradores inscritos e, dispensável destacar, da impossibilidade de serem tais tarefas consideradas obrigatórias aos servidores públicos, esclarece-se que a contratação de terceiros para atuar nos processos seletivos seria uma necessidade urgente. Além das funções relativas à realização do processo seletivo, menciona-se ainda, a elaboração e correção das provas que exigem conhecimento específico e comprometimento de sigilo absoluto e idoneidade do envolvido. Se os trabalhos logísticos relacionados à sua aplicação exigem das pessoas envolvidas grande senso de responsabilidade, é indubitável que os professores que as elaboram e as corrigem deverão prezar, ainda mais, pelo sigilo das informações e pela lisura de suas condutas, eis que para tais funções é ainda mais evidente o necessário controle institucional sobre os professores contratados.

Possíveis funções necessárias para a organização e aplicação dos processos seletivos:

1. Coordenador pedagógico
2. Elaborador de questões
3. Revisor de conteúdo de questões
4. Revisor pedagógico de questões
5. Revisor linguístico de questões
6. Editor e diagramador de provas
7. Coordenador de impressão e empacotamento
8. Impressor de provas
9. Empacotador de provas
10. Coordenador de local de prova
11. Subcoordenador de local de prova
12. Enfermeiro
13. Fiscal
14. Porteiro
15. Apoio para manutenção e limpeza
16. Atendimento especializado para pessoas com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais
17. Avaliador de provas escritas
18. Banca de heteroidentificação para aferição de candidatos pretos ou pardos
19. Banca recursal para análise de recursos de candidatos pretos ou pardos

5.3 Seleção dos colaboradores

A Fundação abrirá seleção para que os servidores e estudantes dos *campi* do IFMA se candidatem a realizar atividades relacionadas a aplicação das provas. E a PRENAE solicitará aos campi a composição das Bancas de heteroidentificação e recursal para aferição de candidatos pretos ou pardos, em conformidade com as normativas internas do IFMA que versam sobre a temática. Os colaboradores serão devidamente capacitados para o desempenho de sua função, sendo a capacitação organizada e custeada pela FADEX.

Existindo a necessidade de utilizar espaços físicos externos ao IFMA, a Fadex dará prioridade aos docentes e funcionários da Instituição Externa que manifestam interesse em participar, para atuarem no próprio local com o intuito de garantir a segurança dos processos seletivos, considerando que esses colaboradores externos possuem acesso autorizado no local, chaves, senhas e condições de liberar o uso da infraestrutura necessária.

Dependendo do tipo de atividade a qualificação para sua execução está dedicada a grupos específicos de servidores e/ou colaboradores. Por exemplo, para a elaboração das provas de Língua Portuguesa e as revisões linguísticas das provas, demanda-se de profissionais com formação nessa área, para composição das bancas de heteroidentificação necessita-se seguir as especificidades das normativas internas no IFMA, nesse sentido, ressalta-se que durante a seleção e contratação dos colaboradores sejam eles internos ou externos todas as exigências específicas para a execução das atividades deverão ser respeitadas no ato da seleção.

Quando da necessidade de seleção dos colaboradores, essa se dará a partir de edital específico para cada caso.

5.4 Equipes de servidores do IFMA que atuarão no projeto

O presente projeto contará com as seguintes equipes de servidores, abaixo descritas, atuando diretamente no presente projeto, que serão selecionados conforme critérios já expostos no item 5.3 ou estarão atuando neste projeto por força dos cargos que ocupam na instituição, a saber:

- ✓ Pró-reitor de Ensino e Assuntos Estudantis – PRENAE/IFMA
- ✓ Diretora de Educação da PRENAE/IFMA
- ✓ Chefe do Departamento de Ensino Técnico da PRENAE/IFMA
- ✓ Comissão Permanente de Acesso Discente da PRENAE/IFMA
- ✓ Equipe da Assessoria de Comunicação da Reitoria/IFMA
- ✓ Equipe da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação da PROPLADI/IFMA
- ✓ Assistente Social da Diretoria de Assuntos Estudantis da PRENAE/IFMA
- ✓ Diretores Gerais dos Campi do IFMA
- ✓ Diretores de Desenvolvimento Educacional dos Campi do IFMA
- ✓ Chefes dos setores responsáveis pelas matrículas dos Campi do IFMA
- ✓ Comissões Permanentes de Acesso Discente dos Campi do IFMA
- ✓ Bancas de heteroidentificação dos Campi do IFMA
- ✓ Bancas recursais de heteroidentificação dos Campi do IFMA
- ✓ Coordenadores Gerais dos municípios para aplicação das provas
- ✓ Coordenadores dos locais de aplicação das provas
- ✓ Equipes que atuarão no dia da aplicação das provas

6. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA COM A FUNDAÇÃO DE APOIO

A contratação da Fadex para apoiar as ações de organização e aplicação dos processos seletivos discentes do IFMA que utilizam provas escritas em seus certames se

fundamenta nos critérios previstos no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 que, em seu artigo 1º e 2º, que estabelece:

Art. 1o A caracterização das fundações a que se refere o art. 1o da Lei 8958, de 20 de dezembro de 1994, como fundação de apoio a Instituições Federais de Ensino Superior-IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas-ICTs, é condicionada ao prévio registro e credenciamento, por ato conjunto dos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia, nos termos do inciso III do art. 2º da referida Lei e da regulamentação estabelecida por este Decreto.

Parágrafo único. A fundação registrada e credenciada como fundação de apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições apoiadas e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias a que as instituições apoiadas estabeleçam relações com o ambiente externo.

A participação da Fadex, devidamente credenciada no MEC e MCT, no apoio ao desenvolvimento do projeto fundamenta-se no reconhecimento público dos serviços que esta tem prestado aos projetos de interesse do IFMA. O apoio à gestão do projeto compreenderá a disponibilização dos seguintes serviços complementares requeridos à execução do projeto a ser desenvolvido:

- a) Controle Financeiro dos recursos aportados ao projeto;
- b) Registro contábil das movimentações financeiras realizadas;
- c) Procedimentos licitatórios para aquisições de bens e serviços requeridos ao projeto, segundo os ditames da Lei 8666/93, caso necessário;
- d) Contratação, por prazo determinado, e gestão do pessoal necessário ao desenvolvimento do projeto;
- e) Controle dos bens patrimoniais adquiridos ao projeto;
- f) Prestação de Contas nos prazos estabelecidos.

Destaca-se que todas as ações da Fadex serão realizadas em conformidade ao previsto no Plano de Trabalho, em conformidade ainda com o contrato e mediante solicitação formal do Coordenador do Projeto. Desta forma, justifica-se a participação de uma Fundação de Apoio, na garantia de procedimentos administrativos e financeiros realizados de forma eficiente, transparente e em conformidade com o disciplinado nos normativos internos do IFMA e na legislação vigente.

Responsáveis pela elaboração do Plano de trabalho:

Márcia Andréa Santos Reis (Siape 2252298)

Diretora de Educação da
Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis

ANEXO II – LISTA DE SIGLAS

- CONEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMA
- CPAD - Comissão Permanente de Acesso Discente
- DED - Diretoria de Educação
- DETEC - Departamentos de Ensino Técnico
- DEGRAD - Departamento de Graduação
- Fadex- Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação
- IFMA – Instituto Federal do Maranhão
- PRENAE - Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis

ANEXO III – PLANO DE EXECUÇÃO

[illegible]

	Ofício com pesquisa sobre o processo seletivo técnicos/ aos Campi com assinatura DETEC, DED, PRENAE	Maristela/Si mone	DED/DETEC/D EGRAD/PREN AE	junho	
	Compilação da pesquisa sobre o processo seletivo cursos técnicos	Maristela/Si mone	DED/DETEC/D EGRAD/PREN AE	junho	
	Reunião com a Fadex para ajustes no Projeto básico e análise do edital	Márcia	DED/DETEC/C PAD/PRENAE e Fadex	maio	
	Ofício aos Campi com solicitação de confirmação de oferta de vagas dos cursos técnico com assinatura DETEC, DEGRAD, DED/PRENAE	Maristela/Si mone	DED/DETEC/D EGRAD/PREN AE	abril	
	Confecção do layout / template da página do Processo Seletivo e da arte dos materiais de divulgação do seletivo	Roberta	Ascom e PRENAE	abril	
	Elaboração de material de divulgação do Processo Seletivo	Roberta	Ascom	abril	
	Reunião com a fundação executora para apresentação e discussão do Edital	Márcia	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/ PRENAE e Fadex	maio	
	Encaminhamento do Edital para parecer jurídico	Maron Stanley	PRENAE	maio	
	Solicitação de Portaria das Comissões de Acesso Discente dos Campi com assinatura e das comissões de heteroidentificação DETEC, DEGRAD, DED, PRENAE	Maristela/Si mone	DED/DEGRAD /DETEC/CPAD /PRENAE	junho	
	Organizar sistema informatizado de inscrição nos parâmetros propostos pelo IFMA	Funcionário da Fundação	Fadex	junho	
	Testar o processo de inscrição no sistema informatizado	Márcia	DED/DETEC/D EGRAD/PREN AE e Fadex	maio	
	Atualização do grupo do Whatsapp com os campi	Iluanna	DED/PRENAE	junho	
	Lançamento do Edital e Etapa de inscrições				
	ETAPAS: Orientações iniciais aos Campi (inscrições seletivo)				
	ATIVIDADE (O que será feito?)	Quem?	Onde?	Quando?	Quanto?
	Criação de site exclusivo para o Processo Seletivo dos cursos técnicos do IFMA (site do IFMA e da Fadex)	Roberta	Ascom/DIGTI e Fadex	maio	

	Organização Live de Lançamento do Edital de abertura do Seletivo	Márcia e Roberta	DED/DEGRAD /DETEC/CPAD /PRENAE e ASCOM	julho	
	Live do seletivo técnico e de	Márcia	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/ PRENAE e ASCOM	agosto	
	Envio do Edital para inserir no SUAP	Márcia	DED/PRENAE	agosto	
	Organização do Edital do SUAP e solicitação de assinatura	Joel Rogério	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/ PRENAE	agosto	
	Publicação do Edital de abertura do Seletivo no site	Joel Rogério	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/ PRENAE e Fadex	agosto	
	Divulgação de matéria no site e no instagram sobre lançamento do edital	Roberta	ASCOM	abril	
	Reunião com os Campi para orientações sobre o seletivo	Márcia/Iluan na	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/ PRENAE/ ASCOM e Fadex	junho	
	Receber as solicitações de atendimento especial para candidatos portadores de deficiência durante todo o período de isenção e pagantes. E realizar os procedimentos corretamente para o atendimento	funcionário da Fundação	Fadex	setembro	
	Disponibilização de pessoal e espaço físico nos campi para atendimento aos candidatos durante o período de inscrição dos isentos e pagantes.	DRG/DDE/Co missão/DRCA	campi	agosto	
	Período de solicitação de isenção de pagamento da taxa (receber todas as solicitações e proceder a análise e validações)	funcionário da Fundação	Fadex	agosto	
	Disponibilizar pessoal capacitado para atendimento aos candidatos para sanar possíveis dúvidas sobre o Edital durante todo o processo seletivo	funcionário da Fundação	Fadex	agosto a outubro	
	Preparação da lista do Resultado das solicitações de isenção de taxa	funcionário da Fundação	Fadex	agosto	
	Encaminhamento para divulgação do Resultado das solicitações de isenção de taxa (site IFMA e da Fadex)	Márcia/Iluan na	DED/CPAD/PR ENAE	agosto	
	Divulgação do Resultado das solicitações de isenção de taxa (site IFMA e da Fadex)	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE/ Fadex	setembro	

	Divulgação de matéria no site e no instagram sobre Resultado das solicitações de isenção de taxa	Roberta	ASCOM	setembro	
	Análise e resposta aos recursos sobre solicitações de isenção de taxa e Preparação da lista do Resultado das solicitações de isenção de taxa, pós recurso	funcionário da Fundação	Fadex	setembro	
	Divulgação do Resultado das solicitações de isenção de taxa, pós recurso (site IFMA e da Fadex)	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	setembro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram sobre Resultado das solicitações de isenção de taxa, pós recurso	Roberta	ASCOM	setembro	
	Período de inscrições dos pagantes (receber todas as inscrições e proceder a análise e validações, emitir avisos de alerta de pagamento)	funcionário da Fundação	Fadex	setembro e outubro	
	Preparação da lista do Resultado das inscrições (incluindo pagantes e isentos)	funcionário da Fundação	Fadex	outubro	
	Encaminhamento para divulgação da lista final homologada de inscritos	Márcia/Iluanna	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	outubro	
	Divulgação da lista final homologada de inscritos	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	outubro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram sobre lista final homologada de inscritos	Roberta	ASCOM	outubro	
	Análise e resposta aos recursos sobre lista final homologada de inscritos e preparação da lista final homologada, pós recurso	funcionário da Fundação	Fadex	outubro	
	Encaminhamento para divulgação da lista final homologada de inscritos, pós recurso (site IFMA e da Fadex)	Márcia/Iluanna	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	outubro	
	Divulgação da lista final homologada de inscritos, pós recurso (site IFMA e da Fadex)	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	outubro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram sobre a lista final homologada de inscritos, pós recurso	Roberta	ASCOM	outubro	
	Solicitação de Portaria dos Coordenadores de Aplicação de Prova	Maristela/Simone	DED/DETEC/DEGRAD/CPAD/PRENAE		
	ETAPA: Preparação para o dia da aplicação da prova				
	ATIVIDADE (O que será feito?)	Quem?	Onde?	Quando?	Quanto?
	Elaboração e revisão das provas (composição da banca de elaboradores e revisores também)	funcionário da Fundação	Fadex	outubro	
	Ofício para os órgãos de fornecimento de energia, transporte público e polícia militar de São Luís	Iluanna	DED/PRENAE	outubro	

	Preparação de modelo de Ofício (citados na linha acima)	Iluanna	DED/PRENAE	outubro	
	Mapeamento dos locais de prova e ensalamento dos candidatos	funcionário da Fundação	Fadex	outubro	
	Confecção das provas e cartões respostas nos parques gráficos	funcionário da Fundação	Fadex	outubro	
	Encaminhar aos candidatos inscritos, por meio eletrônico, os cartões de convocação para realização das provas com o local de aplicação.	funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	Organização das listas com divulgação dos locais de prova	funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	Encaminhamento das listas com divulgação dos locais de prova para publicação	Márcia/Iluanna	DED/PRENAE	novembro	
	Divulgação do Resultado dos locais de prova (site IFMA e da Fadex)	Joel Rogério	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/PRENAE e Fadex	novembro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram sobre dos locais de prova	Roberta	Ascom	novembro	
	Capacitação com os coordenadores para o dia da aplicação das provas	Funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	Envio dos Manuais dos Coordenadores e Manuais dos Fiscais	funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	Capacitação dos colaboradores da aplicação da prova (Fiscais, volantes, etc..)	servidores	Fadex/campi	novembro	
	Mapeamento das escolas e síntese de atendimento especial	funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	Entrega dos cadernos de provas e demais materiais para aplicação das provas nos Campi	funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	DIA DA PROVA	DED/DETEC/DEGRAD/CPAD/PRENAE e indicação da fundação	Fadex/CAMPI/PRENAE	novembro	
	Plantão no Dia da Prova	DED/DETEC/DEGRAD/CPAD/ PRENAE e Fadex	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/PRENAE e Fadex	novembro	
	Divulgação do gabarito da prova e dos cadernos de provas enviados pela Fundação (site IFMA e da Fadex)	Joel Rogerio e Fadex	DED/DETEC/CPAD/PRENAE e Fadex	novembro	
	Divulgação de matéria sobre publicação do gabarito da prova e dos cadernos de provas no site e no instagram	Roberta	ASCOM	novembro	

	sobre dos locais de prova				
	recolhimento dos gabaritos e demais materiais nos campi	funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	Análise dos recursos interposto contra o gabarito e preparação do Gabarito Final (pós-recurso)	funcionário da Fundação	Fadex	novembro	
	Encaminhamento do Gabarito Final (pós-recurso) para divulgação	Márcia/Iluanna	DED/PRENAE	novembro	
	Divulgação de Gabarito Final (pós-recurso) enviado pela Fundação (site IFMA e da fundação)	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	novembro	
	Divulgação de matéria sobre a publicação do Gabarito Final (pós-recurso)	Roberta	ASCOM	novembro	
	ETAPA:	Procedimento de Heteroidentificação			
	ATIVIDADE (O que será feito?)	Quem?	Onde?	Quando?	Quanto?
	Envio do Ofício solicitando a constituição das Comissões para Heteroidentificação	Maristela/Simone	DED/DETEC/D EGRAD/PRENAE	novembro	
	Recebimento das Portarias dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal enviadas pelos Campi	Iluanna	DED/PRENAE	novembro	
	Reunião PRENAE com a fundação Contratada - Alinhamento para reunião com as Comissões de Heteroidentificação	Márcia	DED/DETEC/D EGRAD/DHIS/CPAD/PRENAE e Fadex	novembro	
	Reunião com os formadores da Formação para as Comissões de Heteroidentificação e Recursal	Batista Botelho	DED/DETEC/D EGRAD/DDHIS/CPAD/PRENAE	novembro	
	Formação Continuada para os Membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal	Batista Botelho / formadores e Fadex	DED/DETEC/D EAGRAD/DDHIS/CPAD/PRENAE e Fadex	novembro	
	Preparação da Lista dos Candidatos aptos ao Procedimento de Heteroidentificação	funcionário da Fundação	Fadex	dezembro	
	Encaminhamento da Lista dos Candidatos aptos ao Procedimento de Heteroidentificação para divulgação	Márcia/Iluanna	DED/PRENAE	dezembro	
	Divulgação da Lista dos Candidatos aptos ao Procedimento de Heteroidentificação	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	dezembro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram da Lista dos Candidatos aptos ao Procedimento de Heteroidentificação	Roberta	ASCOM	dezembro	

	Organizar o sistema para análise das fotos, dando o acesso para as comissões com todas as orientações necessárias, assim como, disponibilizar a lista dos candidatos com suas fotos e garantir também as orientações para as ações de análise dos recursos	funcionário da Fundação	Fadex	dezembro	
	Período de trabalho das Comissões de Heteroidentificação	Comissões dos Campi e / funcionário da Fundação	Campi e Fadex	dezembro	
	Preparação da Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação	funcionário da Fundação	Fadex	dezembro	
	Encaminhamento para divulgação da Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação	Márcia/ Iluanna	DED/PRENAE	dezembro	
	Divulgação da Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação	Joel Rogério	DED/PRENAE e Fadex	dezembro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação	Roberta	ASCOM	dezembro	
	Recebimento dos recursos contra o parecer desfavorável no processo de heteroidentificação	funcionário da Fundação	Fadex	dezembro	
	Período de trabalho das Comissões Recursais para análise de parecer desfavorável no processo de heteroidentificação	Comissões dos Campi e funcionário da Fundação	Fadex	dezembro	
	Preparação da Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação, após recurso	funcionário da Fundação	Fadex	dezembro	
	Encaminhamento para divulgação da Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação, após recurso	Márcia/ Iluanna	DED/PRENAE	dezembro	
	Divulgação da Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação, após recurso	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	dezembro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram Lista dos Candidatos com parecer favorável e os com parecer desfavorável no processo de heteroidentificação, após recurso	Roberta	ASCOM	dezembro	

	Resultado Final				
ETAPAS:	Editais para vagas remanescentes				
	Matrículas e chamada de excedentes				
	ATIVIDADE (O que será feito?)	Quem?	Onde?	Quando?	Quanto?
	Elaboração de Editais de ocupação de vagas remanescentes: Prioridades 01, 02 e 03, edital de matrícula e nota técnica sobre matrícula	Alide/Locilia	CPAD/PRENAE	dezembro	
	Revisão e validação de Editais de ocupação de vagas remanescentes: Prioridades 01, 02 e 03, edital de matrícula e nota técnica sobre matrícula	Márcia/Iluanna	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/PRENAE	dezembro	
	Preparação do Resultado Final de classificados e excedentes	funcionário da Fundação	Fadex	dezembro	
	Encaminhamento para divulgação do Resultado Final de classificados e excedentes e edital de matrícula	Márcia/Iluanna	DED/PRENAE	dezembro	
	Divulgação do Resultado Final de classificados e excedentes e edital de matrícula	Joel Rogério	DED/CPAD/PR ENAE e Fadex	dezembro	
	Divulgação de matéria no site e no instagram de Lista dos Candidatos com parecer do Resultado Final de classificados e excedentes e edital de matrícula	Roberta	ASCOM	dezembro	
	Preparação da reunião e treinamento de matrícula	Márcia/Iluan na	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/PRENAE e DIGTI/PROPLA DI	dezembro	
	Treinamento para as Equipes de matrícula dos Campi	Leonardo/Márcia	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/PRENAE e DIGTI/PROPLA DI	dezembro	
	Ofício com envio de nota técnica sobre matrículas e de Editais de ocupação de vagas remanescentes: Prioridades 01, 02 e 03 para os Campi	Maristela/Simone	DED/DETEC/D EGRAD/CPAD/PRENAE	dezembro	
	Orientações durante a matrícula dos candidatos classificados em 1ª Chamada	Márcia/Maristela e Simone	DIGTI/PROPLA DI, DETEC/DEGRAD/DED/PRENAE/ Campi	janeiro	
	Preparação da lista de Primeira convocação de candidatos excedentes para matrícula	Márcio	DIGTI/CPAD, DETEC/DED/PRENAE	janeiro	

[illegible]

Documento Digitalizado Público

PROJETO BÁSICO CONTRATAÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

Assunto: PROJETO BÁSICO CONTRATAÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO
Assinado por: Viviane Farias
Tipo do Documento: Projeto
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
▪ **TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 15/07/2024 15:56:03.

Este documento foi armazenado no SUAP em 15/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 880790
Código de Autenticação: 6044496c35

