

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PORTARIA Nº 253, DE 9 DE MARÇO DE 2016.

Aprova o Regimento Interno da
Coordenação Geral de Processos
Seletivos da UFJF - COPESE.

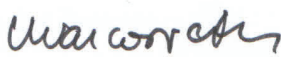
O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal de Juiz de Fora, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e considerando a necessidade de estabelecer documentalmente os procedimentos adotados pela Comissão Permanente de Seleção da Universidade Federal de Juiz de Fora – COPESE de forma a assegurar o cumprimento de suas finalidades,

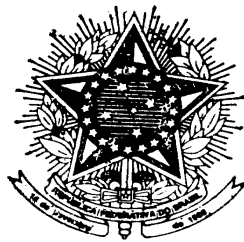
RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Regimento da Coordenação Geral de Processos Seletivos da UFJF – COPESE, constante do anexo a esta portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, 9 de março de 2016.


Marcos Vinício Chein Feres
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

ANEXO À PORTARIA Nº 253, DE 9 DE MARÇO DE 2016 - COPESE

**REGIMENTO DA COORDENAÇÃO GERAL DE PROCESSOS SELETIVOS –
UFJF**

*Dispõe sobre a estrutura e funcionamento da
Coordenação Geral de Processos Seletivos
da Universidade Federal de Juiz de Fora*

CAPÍTULO I - DOS FINS

Art. 1º - A Coordenação Geral de Processos Seletivos – COPESE, órgão subordinado ao Reitor e, com atuação articulada com a Pró-Reitoria de Graduação, tem por finalidade planejar, organizar e executar os Processos Seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UFJF, em conformidade com a legislação e normas em vigor.

Parágrafo Único: A COPESE poderá participar de Processos Seletivos para ingresso de alunos em outros programas de ensino da UFJF.

CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º - A COPESE é constituída por:

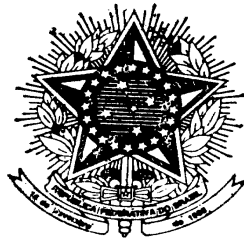
- i. Coordenação Geral;
- ii. Coordenação de Logística;
- iii. Coordenação Pedagógica
- iv. Setor de Informática;
- v. Secretaria;
- vi. Bancas de Elaboração e ou de Correção de provas para os Processos Seletivos;
- vii. Setor de Produção das Provas;

§ 1º - O Coordenador Geral de Processos Seletivos é designado pelo Reitor.

§ 2º - As Coordenações a que se referem os incisos ii e iii são indicadas pelo Coordenador Geral de Processos Seletivos, que pode acumular uma destas funções com a Coordenação Geral.

§ 3º - O Coordenador de Logística substituirá o Coordenador Geral nos impedimentos legais deste.

§ 4º - Os nomes dos membros para a formação das bancas para elaboração de itens para as provas dos processos seletivos, bem como de correção, são indicados pelos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Departamentos das Unidades Acadêmicas da UFJF, mediante solicitação do Coordenador Geral.

§ 5º – O Setor de Informática e a Secretaria são órgãos permanentes da Coordenação Geral de Processos Seletivos e suas funções são desempenhadas por TAE's nela lotados.

§ 6º – Os serviços de Formatação de provas e Reprografia e as Bancas de Elaboração e Correção de provas serão ativados quando necessário para a realização dos processos seletivos desenvolvidos pela COPESE, mediante convite a servidores da UFJF que apresentem qualificação para a realização das tarefas.

Art. 3º - São atribuições da COPESE:

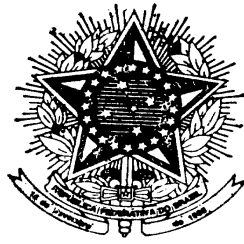
- I. planejar, executar e avaliar os Processos Seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UFJF;
- II. elaborar editais dos Processos Seletivos e os respectivos manuais do candidato;
- III. realizar pesquisas atinentes aos Processos Seletivos para o ingresso nos cursos de graduação da UFJF;
- IV. propor alterações nos Processos Seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UFJF e submetê-las a apreciação do Conselho de Graduação;
- VI. apurar o resultado final dos Processos Seletivos produzindo a relação de candidatos classificados, na forma da legislação e das normas pertinentes;
- VII. propor o valor da taxa de inscrição dos processos seletivos;
- VIII. propor os valores das tabelas de remuneração dos trabalhos relacionados com o respectivo Processo Seletivo (elaboração e correção de provas, fiscalização e supervisão de aplicação de provas, entre outros), respeitadas as normas vigentes;
- IX. praticar os demais atos determinados por lei ou por órgãos superiores da Instituição;
- X. articular-se com outros órgãos da UFJF para a realização de atividades a eles relacionadas e necessárias ao bom desenvolvimento dos processos seletivos.

Parágrafo Único - A COPESE, a seu critério, de acordo com as suas disponibilidades e competências, considerando a demanda de setores específicos da Universidade, poderá coordenar ou participar da preparação de Processos Seletivos de alunos para outros programas de ensino da UFJF.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Ao Coordenador Geral de Processos Seletivos compete:

- I. planejar, coordenar e supervisionar a realização dos Processos Seletivos e as pesquisas desenvolvidas pela COPESE;
- II – implementar as políticas institucionais referentes aos processos seletivos da UFJF;
- III. supervisionar a elaboração dos editais e normas dos Processos Seletivos e equivalentes, inclusive o manual do candidato;
- IV. supervisionar a divulgação e publicação de toda e qualquer informação relativa aos Processos Seletivos, inclusive os resultados de provas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

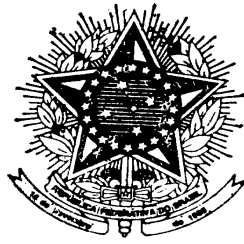
- V. convocar e presidir as reuniões da COPESE ou de setores a ela ligados;
- VI. manter e exigir absoluto sigilo dos servidores lotados na COPESE ou daqueles que vierem a colaborar em atividades específicas para a realização dos Processos Seletivos, no que se refere às informações de conteúdo das provas a serem aplicadas;
- VII. representar a COPESE junto a instâncias internas e externas à UFJF;
- VIII. desempenhar outras funções necessárias ao adequado desenvolvimento dos Processos Seletivos sob responsabilidade da COPESE.

Art. 5º – À Coordenação de Logística compete:

- I. Coordenar o processo de abertura das inscrições de candidatos aos Processos Seletivos aos cursos de graduação da UFJF;
- II. Identificar e organizar os locais de prova;
- III. Coordenar todo o processo de preparação de material para a aplicação de provas: Listas de presenças, identificação de salas, Identificação de Candidato; Declaração de Comparecimento de Candidato; Procedimentos de Fiscalização; Ata de Sala; Identificação de Salas; Identificação de Carteiras; Visores de Malotes grandes e pequenos;
- IV. Coordenar a equipe de produção das provas e dos cartões de respostas, bem como cuidar do empacotamento e guarda das provas até sua distribuição;
- V. Preparar logística de distribuição das provas;
- VI. Organizar o local e as condições adequadas para a correção das provas pelas bancas de correção;
- VII. Discutir e sugerir políticas para a melhoria da logística de execução do ingresso, nas várias etapas operacionais do Processo Seletivo, apresentando propostas.

Art. 6º - À Coordenação Pedagógica compete:

- I. orientar o trabalho das bancas de elaboração em relação à observância do conteúdo a ser avaliado na provas, às habilidades cognitivas a serem requeridas dos candidatos, e à composição da prova em seus aspectos gerais;
- II. coordenar a avaliação dos instrumentos pedagógicos utilizados nos Processos Seletivos;
- III. promover o treinamento necessário para as equipes de elaboração e de correção das provas e similares, incluindo a orientação e revisão técnico-pedagógica de linguagem;
- IV. coordenar a elaboração e a revisão gráfica das provas e similares, garantindo o sigilo;
- V. supervisionar o estabelecimento das normas de correção das provas e análise de recursos;
- VI. supervisionar a elaboração dos programas das disciplinas integrantes dos Processos Seletivos, divulgando-os com a antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data aprazada para o início das provas;
- VII. coordenar estudos sobre os Processos Seletivos que visem proporcionar condições de que a UFJF selecione os candidatos mais capacitados para seus cursos e que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

ofereçam maior compreensão do papel e da função que exercem no sistema de educação formal da região como um todo.

Art. 7º - Ao Setor de Produção das Provas compete:

- I. coordenar os trabalhos de composição de todo o material gráfico necessário à impressão de provas e impressão de relatórios e trabalhos afins, pertinentes aos Processos Seletivos, incluindo “layout”, diagramação, impressão geral, acabamento e empacotamento dos materiais impressos;
- II. adotar mecanismos que visem manter elevado nível de segurança no setor, voltados a garantir sigilo das provas;
- III. informar à coordenação qualquer indício ou suspeita de violação do sigilo de qualquer prova sob a responsabilidade do setor.

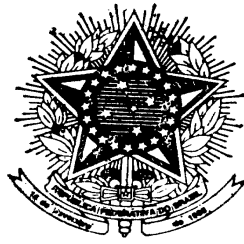
§ 1º - Ao Setor de Produção de Provas, somente terá acesso, e com controle próprio pelo Setor, durante a preparação, impressão, empacotamento e despacho de provas dos Processos Seletivos, pessoa expressamente autorizada e que tenha assinado o Termo de Confidencialidade.

Art. 8º - Ao Setor de Informática compete:

- I. executar, isoladamente ou em cooperação com outros órgãos da UFJF, os serviços de análise, programação e processamento, incluindo os de manutenção, mudança e de desenvolvimento de softwares necessários à realização dos Processos Seletivos e suas pesquisas;
- II. promover e cooperar com pesquisas que visem ao aprimoramento dos Processos Seletivos e à integração do Ensino Superior com a Educação Básica;
- III. desenvolver as alterações do sistema computacional exigidas para o atendimento às orientações sobre novas sistemáticas dos Processos Seletivos;
- IV. operacionalizar meios e sistemas para garantir a segurança e sigilo dos materiais sob sua responsabilidade;
- V. realizar, por iniciativa própria ou a pedido da coordenação, da PROGRAD ou de outros órgãos da UFJF, organização dos dados pertinentes aos Processos Seletivos da UFJF, incluindo desempenho de candidatos e a relação com o grau de dificuldade de questões de provas e similares, procedência dos candidatos, relação de desempenho versus tipo de escola cursada pelos candidatos durante o ensino básico, entre outros;

Art. 9º - À Secretaria da COPESE compete:

- I. colaborar com os demais setores da COPESE em suas atividades relativas à administração do Setor;
- II. assessorar as atividades dos Setores da COPESE, auxiliando no controle de requisições e da documentação;
- IV. manter sigilo e promover a fiscalização e segurança do material sob sua responsabilidade;
- V. desempenhar outras funções delegadas pelo Coordenador;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

VI. Acompanhar as licitações e empenhos de todo o material e instrumentos utilizados no processo seletivo, bens necessários ao funcionamento regular da COPESE;

VII. Elaborar, junto às Coordenações Geral e de Logística, a previsão orçamentária e execução orçamentária do processo seletivo;

Art. 10 - A COPESE, quando necessário, poderá requisitar servidores docentes e técnico-administrativos de Unidades e setores da UFJF.

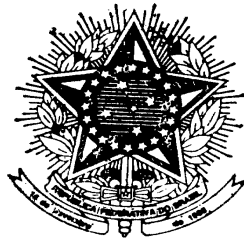
CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS VINCULADOS A CONCURSOS

Art. 11 – As Bancas de elaboração e/ou correção de provas para o Processo Seletivo serão compostas por professores da área, indicados pelos Departamentos das Unidades Acadêmicas da UFJF, mediante solicitação da Coordenação Geral, visando garantir a *expertise* e perfil adequado.

Parágrafo Único: Cada banca de elaboração será composta por até 3 (três) professores da área e as bancas de correção serão definidas em sua composição em função do número de candidatos participantes do processo.

Art. 12 - Às Bancas compete:

- I- Elaborar itens para as provas, de acordo com as orientações da Coordenação Pedagógica;
- II- Seguir rigorosamente o cronograma das atividades apresentado pela Coordenação Pedagógica;
- III- Responsabilizar-se pela adequação do conteúdo e das habilidades requeridas pelas questões elaboradas;
- IV- Assinar os termos de confidencialidade, ineditismo e parentesco, comprometendo-se a honrá-los;
- V- Comparecer a todas as reuniões de revisão das questões, agendadas pela Coordenação Pedagógica;
- VI- Comunicar, com antecedência, as alterações nas questões, inclusive a eventual substituição de questões por questões reservas, visando não comprometer a montagem da prova e não atrasar o cronograma de organização do concurso;
- VII- Oferecer subsídios ao Coordenador Geral da COPESE quanto aos aspectos relativos aos conteúdos e às habilidades exigidas nas questões para subsidiar a resposta aos recursos apresentados sobre as provas;
- VIII- Indicar um de seus membros como Coordenador da Banca para ser o interlocutor da Coordenação Pedagógica para tudo o que for relativo à elaboração das questões ou da prova.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Parágrafo Único: Cada banca de elaboração e/ou correção de provas será designada por meio de portaria própria assinada pelo Coordenador Geral de Processos Seletivos, e será nomeada para um Processo Seletivo específico.

Art. 13 – Os serviços de Formatação das Provas e Reprografia serão realizados por pessoal vinculado à UFJF e convidado para esta tarefa com base em critérios de natureza técnica (conhecimento e experiência em relação à tarefa a ser desempenhada).

Parágrafo Único: O pessoal envolvido deverá assinar termos de confidencialidade e de parentesco.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 – Os serviços executados para a realização dos Processos Seletivos e que não constituam competência específica dos membros da COPESE ou dos outros servidores da UFJF envolvidos em sua realização serão remunerados através da gratificação de curso e concurso prevista no Art. 76-A da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 a partir de valores constantes de Portaria assinada pelo Reitor, com base na legislação vigente sobre o assunto.

Art. 15 – Na organização dos processos seletivos a serem realizados pela COPESE, todos os servidores que estiverem envolvidos, em qualquer etapa, com a elaboração, produção, empacotamento e distribuição das provas deverão assinar Termo de Confidencialidade no qual se comprometam a guardar absoluto sigilo sobre qualquer questão, tema ou aspecto referente às provas e dos quais tenham tomado conhecimento em função de seu envolvimento com o processo.

Art. 16 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador Geral de Processos Seletivos.