



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis - IFMA**

NOTA TÉCNICA Nº 10/2021 - PRENAE/REITORIA/IFMA

**PAGAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO –
PRESENCIAL E ONLINE DO CERTAME 2021**

Assunto: Orientações acerca dos procedimentos para pagamento das Comissões de Heteroidentificação e Recursal que atuaram na validação das autodeclarações dos candidatos pretos e pardos no Processo Seletivo Público Unificado do IFMA de acesso aos Técnicos/2021.

APRESENTAÇÃO

Esta Nota Técnica contém orientações acerca dos procedimentos para pagamento das Comissões de Heteroidentificação e Recursal que atuaram na validação das autodeclarações dos candidatos pretos e pardos no Processo Seletivo Público Unificado do IFMA de acesso aos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio, no que diz respeito: Fluxograma do processo eletrônico, preenchimento da documentação necessária para criação do Processo e valores, conforme as Resoluções Consup Nº 14/2019 e Nº 118/2019.

1.ORIENTAÇÕES INICIAIS

1.1 A solicitação de pagamento das Comissões Heteroidentificação (presencial ou online) e Recursal deve ser realizada em um único processo;

1.1.2 Esse processo deve ser aberto e tramitar exclusivamente em forma de processo eletrônico.

1.2 Somente devem ser inclusos no processo de pagamento, os membros da Comissão Recursal que participaram efetivamente da avaliação de recursos impetrados pelos candidatos;

1.3 Somente devem ser inclusos no processo de pagamento, os membros da Comissão de heteroidentificação que participaram efetivamente da avaliação de candidatos;

1.4 Ao inserir as documentações no SUAP, que seja feita por bloco de documentos identificados. (Exemplo: bloco só de Frequência/ Bloco somente de termo de compromisso, etc);

1.5 Se o Campus optou por convidar membro da sociedade, informamos que a formalização do pagamento de colaboração externa deve ser feita em outro processo, sendo que o pagamento de

pessoal externo é realizado pelo Campus, portanto este processo NÃO deve ser enviado à CPAD/PRENAE.

1.6 O processo de pagamento das Comissões Heteroidentificação (presencial ou online) e Recursal somente deve ser aberto após a finalização da 2ª chamada de excedentes que consta no Edital. Ressalta-se que o pagamento somente será efetuado contabilizando os trabalhos realizados até a 2ª chamada de excedentes.

2. ORIENTAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO E O FLUXO DO PROCESSO

2.1 O Processo Eletrônico para pagamento das Comissões de Heteroidentificação e Recursal segue o Fluxograma que consta no Anexo I desta Nota.

2.2 Os Presidentes das Comissões de Heteroidentificação e Recursal devem organizar toda a documentação necessária para iniciar o processo de pagamento, conforme item 3 e seus subitens desta Nota e entregar ao DDE do Campus para abertura do processo eletrônico.

2.3 O DDE faz a abertura do processo eletrônico, anexando toda a documentação, conforme item 3 e seus subitens desta Nota, que seguirá para ciência do Diretor Geral do campus.

2.4 Após ciência, a Direção Geral do Campus despacha o processo para a CPAD/PRENAE.

2.5 A CPAD/PRENAE avalia todos os valores, pessoal e atividades de acordo com Resolução nº118/2019 e com esta Nota Técnica e faz os seguintes encaminhamentos:

2.5.1 Se não houver inconsistências: encaminha o Processo ao DOF/PROAD para ratificar de disponibilidade orçamentária;

2.5.2 Se houver inconsistência: devolve ao Campus para resolver as pendências.

2.6 O DOF/PROAD avalia a disponibilidade orçamentária, e encaminha a DIGEPE/PROPLADI para emissão de instrução legal, autorização de pagamento, atualização da folha de pagamento e arquivamento do processo após finalização.

2.7 Qualquer setor da Reitoria, por onde passar o processo, que identificar alguma inconsistência, sete devolver o processo a CPAD/PRENAE para encaminhá-lo ao Campus para sanar a(s) inconsistência(s).

2.8 Os Campi são os responsáveis pelo acompanhamento, via SUAP, dos seus processos de pagamento.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ABERTURA E ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO

3.1 Ofício da Diretoria de Desenvolvimento Educacional com portaria dos membros e suas retificações – Ofício elaborado pela DDE do campus solicitando o pagamento das referidas comissões de Heteroidentificação e Recursal, com anexo das Portarias de constituição das Comissões com suas respectivas retificações.

3.2 Nota de empenho - A CPAD/PRENAE, ao encaminhar o Processo ao DOF/PROAD para ratificar disponibilidade orçamentária, anexará ao processo a Nota de empenho do certame.

3.3 Relação nominal dos membros das comissões (anexo II A e anexo II B) - Na Relação Nominal, que deverá ser organizada em ordem alfabética, serão informados dados necessários para o pagamento. Abaixo seguem os dados que devem ser preenchidos nesse documento:

- a. Nome completo e SIAPE dos servidores envolvidos;
- b. Dias Trabalhados;
- c. Função na Comissão (Identificar a Comissão a que pertenceu e se o membro é titular ou suplente);
- d. Motivo do pagamento: Atividade:
 - “Análise curricular (Prova de títulos)” – conforme Resolução nº 118/19, Anexo II, Quadro I para os membros da Comissão de Heteroidentificação;
 - “Análise curricular (Prova de títulos)”- conforme Resolução nº 118/19, Anexo II, Quadro I para os membros da Comissão Recursal;
- e. Valores: A quantidade de candidatos avaliados ou recursos e o valor por candidato ou recurso e valor total.

3.4 Folha de frequência individual (anexo III) - Cada servidor deverá registrar em sua folha de frequência os seguintes dados:

- a. Dados funcionais no cabeçalho da Folha de Frequência;
- b. Carga horária total trabalhada.
- c. Dias de trabalho;
- d. Rubricas do dia;
- e. Detalhamento das atividades exercidas na Comissão de Heteroidentificação (Validação das autodeclarações dos candidatos) e Recursa (Análise de recursos impetrados ao procedimento de Heteroidentificação)
- f. Assinatura do Presidente da Comissão de Heteroidentificação ou Recursal e do servidor.
- g. Data da assinatura do documento.

3.5 Termo de sigilo e compromisso (encontra-se no suap) – Neste Termo, o servidor se compromete a cumprir fielmente todas as etapas do processo e manter sigilo sobre as informações obtidas em função das atividades realizadas. Este Termo já se encontra disponível no SUAP para preenchimento e assinatura por cada membro das Comissões. Todos assinados devem ser inclusos no processo de pagamento

3.6 Declaração de não compensação de horas (Anexo IV) – nessa declaração o servidor confirma que os trabalhos foram realizados fora da jornada de trabalho, sendo assim não precisará compensar horas.

3.7 Declaração de execução de atividades anteriores de encargos de cursos e concursos (anexo V) - Neste documento, os membros das Comissões declaram as suas participações, no ano em curso (2021), de atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, e outros. Nesta declaração NÃO deve ser incluída a atividade em que se está solicitando pagamento, ou seja, os trabalhos na validação das autodeclarações ou análise de recursos. Somente atividades anteriores, no

ano em curso (2021), devem constar.

4. DOS VALORES DO PAGAMENTO DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES

4.1 Os pagamentos dos trabalhos realizados pelas Comissões de Heteroidentificação (presencial e online) e pelas Comissões Recursais serão realizados em conformidade ao exposto abaixo:

4.1.1 Será pago o valor de R\$ 15,00 por cada candidato avaliado pelas Comissões de Heteroidentificação e por cada recurso analisado pela Comissão Recursal;

4.1.2 Para cada candidato avaliado pelas Comissões de Heteroidentificação e para cada recurso analisado pela Comissão Recursal será contabilizado como 0,366 hora de trabalho para fins contabilização de carga horária a ser paga.

4.1.3 Fica estabelecido os parâmetros descritos no quadro abaixo:

Candidato ou recurso avaliado	Horas contabilizadas	Valor a ser pago
Para cada avaliação realizada	0,366 hora de trabalho	R\$ 15,00

São Luís, 06 de maio de 2021

Maron Stanley Gomes

Pró-Reitor de Ensino e Assuntos Estudantis

Gedeon Silva Reis

Diretor de Educação

Márcia Andréa Araujo Santos

Chefe do Departamento de Ensino Técnico

Documento assinado eletronicamente por:

- Gedeon Silva Reis, DIRETOR - CD0003 - DED-PRENAE, em 10/05/2021 10:48:14.
- Marcia Andrea Araujo Santos, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - DETEC-PRENAE, em 10/05/2021 10:42:01.
- Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, PRO-REITOR - CD2 - PRENAE, em 06/05/2021 18:04:53.

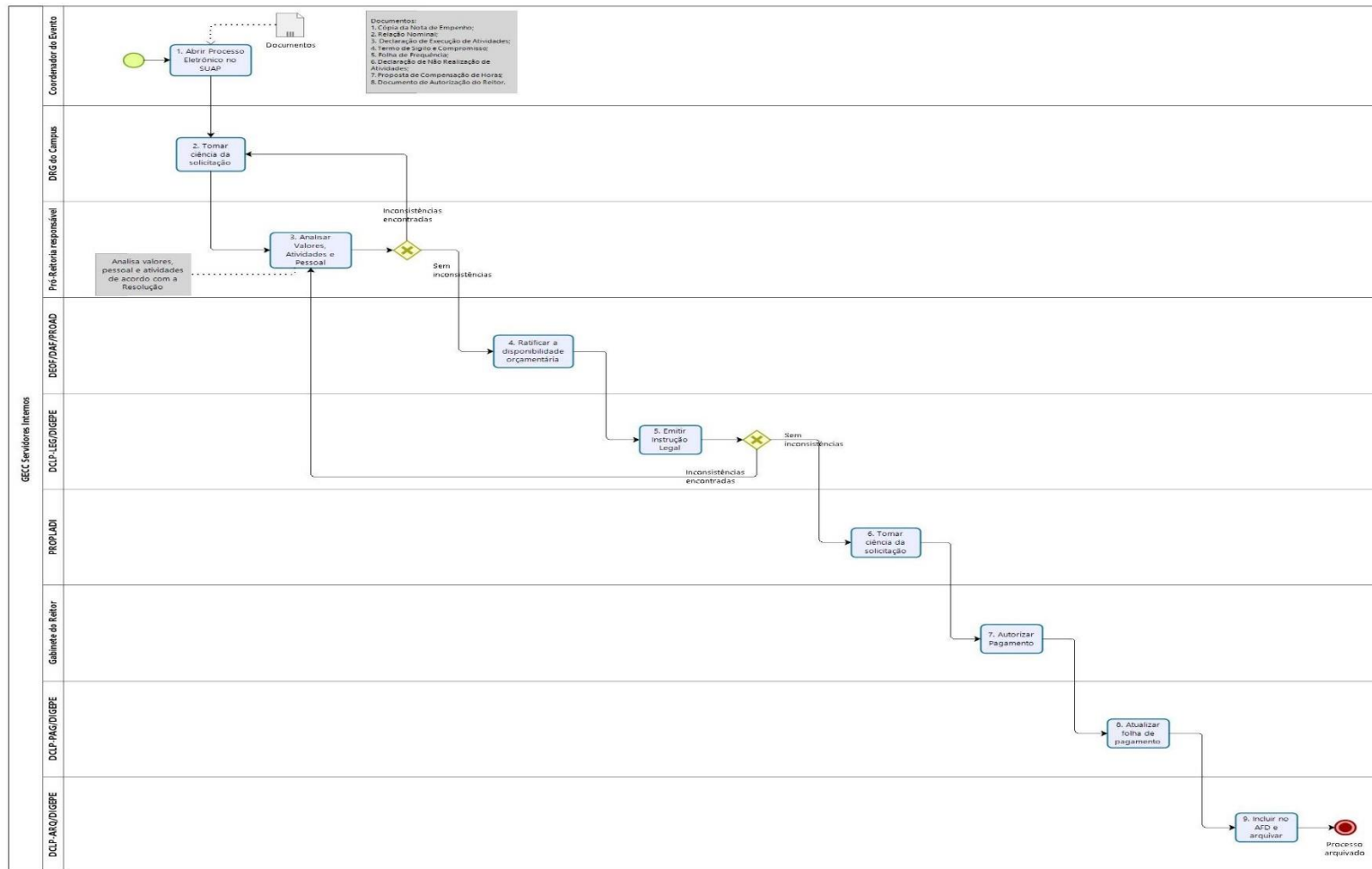
Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 261252
Código de Autenticação: 8337272c1e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IFMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRENAE

ANEXO I- FLUXOGRAMA DO PROCESSO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IFMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRENAE

ANEXO II A- RELAÇÃO NOMINAL DOS MEMBROS DAS COMISSÕES DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

CAMPUS	NOME SERVIDOR	SIAPE	DIAS TRABALHADOS	FUNÇÃO NA COMISSÃO (Membro titular ou suplente)	MOTIVO DO PAGAMENTO	HORAS TRABALHADAS (contar 0,366 hora por candidato)	Quantidade de candidatos atendidos	"VALOR da hora trabalhada"	Valos total a receber
					Análise curricular (Prova de títulos)			R\$40,96	
TOTAL GERAL DA PLANILHA									

____/____/____/2021

DATA

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IFMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRENAE

ANEXO II B- RELAÇÃO NOMINAL DOS MEMBROS DAS COMISSÕES RECURSAIS

CAMPUS	NOME SERVIDOR	IAPE	DIAS TRABALHADOS	FUNÇÃO NA COMISSÃO (Membro titular ou suplente)	MOTIVO DO PAGAMENTO	HORAS TRABALHADAS (contar 0,366 hora por recurso)	Quantidade de recursos julgados	"VALOR da hora trabalhada"	Valos total a receber
					Julgamento de recursos)			R\$40,96	
TOTAL GERAL DA PLANILHA									

____/____/____/2021

DATA

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IFMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRENAE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IFMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRENAE

ANEXO III – FOHA DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL
REGISTRO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO
(PRESENCIAL OU ONLINE E RECURSAL)

Pagamento dos membros da Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal do
Processo Seletivo aos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio- 2020/2021.

CAMPUS:		MÊS:	SIAPE:	CH TOTAL TRABALHADA
NOME:		CARGO:		OBSERVAÇÃO:
DIA	NOME COMPLETO DOS CANDIDATOS AFERIDOS	Nº TOTAL DE CANDIDATOS	RUBRICA DO DIA	DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

_____/_____/_____/2021

DATA

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

ASSINATURA DO SERVIDOR

**ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DURANTE A JORNADA DE
TRABALHO**

Eu, _____ , matrícula SIAPE nº _____ ,
(nome completo)

ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do _____ ,
(denominação, código, etc) (nome do órgão)

em exercício na(o) _____ ,

declaro, sob minha inteira responsabilidade e sob pena de responsabilidade civil, penal e
administrativa, que desenvolvi atividade de GECC, referente aos trabalhos desenvolvidos na
Comissão de () Heteroidentificação/ () Recursal , fora da minha jornada de trabalho.

(_____), de _____ de 2021.
Local

Assinatura do Servidor

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE ENCARGOS DE CURSOS E CONCURSOS

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu

Matrícula

SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ do
quadro de pessoal do Campus _____ em exercício na (o)
_____, declaro ter participado, no ano em curso,
das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, previsto n art.
76-A da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e no Decreto nº 6.114 de 2007.

Atividades (Especificar)	Instituição/Campus	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO		

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativas, civil e penal.

_____, de _____ de 2021

Assinatura do Servidor