

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 5.6.1</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD</b> <b>Coordenação de Processos Seletivos - Copese</b>		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	<b>Renato Rocha Sudré, Alessandra Orsetti e Alisson Mendes Rocha</b>	Data da elaboração	18/05/2017
Gestor	<b>Leida Calegário de Oliveira</b>		
Título	<b>Gerenciamento de pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição</b>		

<b>1. Descrição</b>			
Gestão dos pedidos de isenção de taxa de inscrição para os processos seletivos realizados pela Copese			
<b>2. Objetivos</b>			
I. Garantir acesso ao processo seletivo nos termos da <b>Lei nº 12.799, de 10 de abril de 2013.</b>			
<b>3. Público Alvo</b>			
Candidatos que se enquadram nos critérios estabelecidos pela <b>Lei nº 12.799, de 10 de abril de 2013</b> ou em critérios adotados pela UFVJM			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
I. Publicação do edital			
<b>5. Responsáveis</b>			
- Coordenadora da Copese - Servidores da Copese			
<b>6. Atividades</b>			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
1	Abrir processo seletivo no Sistema Seleção conforme prazos estabelecidos em edital	Copese	01(um) dia útil
2	Publicar formulário on-line na página eletrônica da Copese	Copese	01(um) dia útil
3	Solicitar à Dicom publicação no Portal da UFVJM	Copese	01(um) dia útil
4	Publicar notícia informando sobre o período para pedidos de isenção de taxa e informar à Copese	Dicom	01(um) dia útil
5	Preencher formulário on-line disponível na página eletrônica da Copese	Candidatos	Prazo previsto em edital
6	Enviar documentação conforme orientações previstas em edital	Candidatos	Prazo previsto em edital
7	Receber documentação do candidato	Copese	Conforme demanda
8	Analisar documentação entregue pelos candidatos que não solicitaram isenção através do NIS, observando critérios previstos em edital.	Copese	Conforme demanda
9	Caso solicitação seja deferida, alterar status do pedido no Sistema Seleção para situação "Deferido"	Copese	Conforme demanda
10	Caso solicitação seja indeferida, alterar status do pedido no Sistema Seleção para situação "Indeferido"	Copese	Conforme demanda
11	Gerar arquivo dos pedidos realizados através do NIS, no Sistema Seleção, e enviar arquivo para consulta ao SISTAC.	Copese	Após encerramento do prazo para pedido de isenção
12	Realizar análise dos pedidos realizados através do NIS e gerar arquivo	SISTAC	02(dois) dias úteis

	de retorno para Copese		
13	Importar arquivo de retorno do SISTAC no Sistema Seleção para deferimento e/ou indeferimento de pedidos de isenção	Copese	01(um) dia útil
14	Indeferir, no Sistema Seleção, pedidos de candidatos que não entregaram documentação e nem solicitaram isenção através do NIS	Copese	1(um) dia útil
15	Acessar Sistema Seleção para verificar status do pedido	Candidato	Prazo previsto em edital
16	Caso julgue resultado improcedente , entrar com recurso	Candidato	02(dias) úteis
17	Responder recursos apresentados pelos candidatos	Copese	05(cinco) dias úteis
18	Caso recurso seja julgado procedente, alterar status no Sistema Seleção	Copese	Conforme demanda
19	Caso recurso seja julgado improcedente, manter status no Sistema Seleção	Copese	Conforme demanda

#### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Renato Rocha Sudré	8040	-	renato.rocha@ufvjm.edu.br
Alessandra Orsetti Neves Araújo	8041	-	alessandraorsetti@ufvjm.edu.br

#### 8. Definições / Legenda

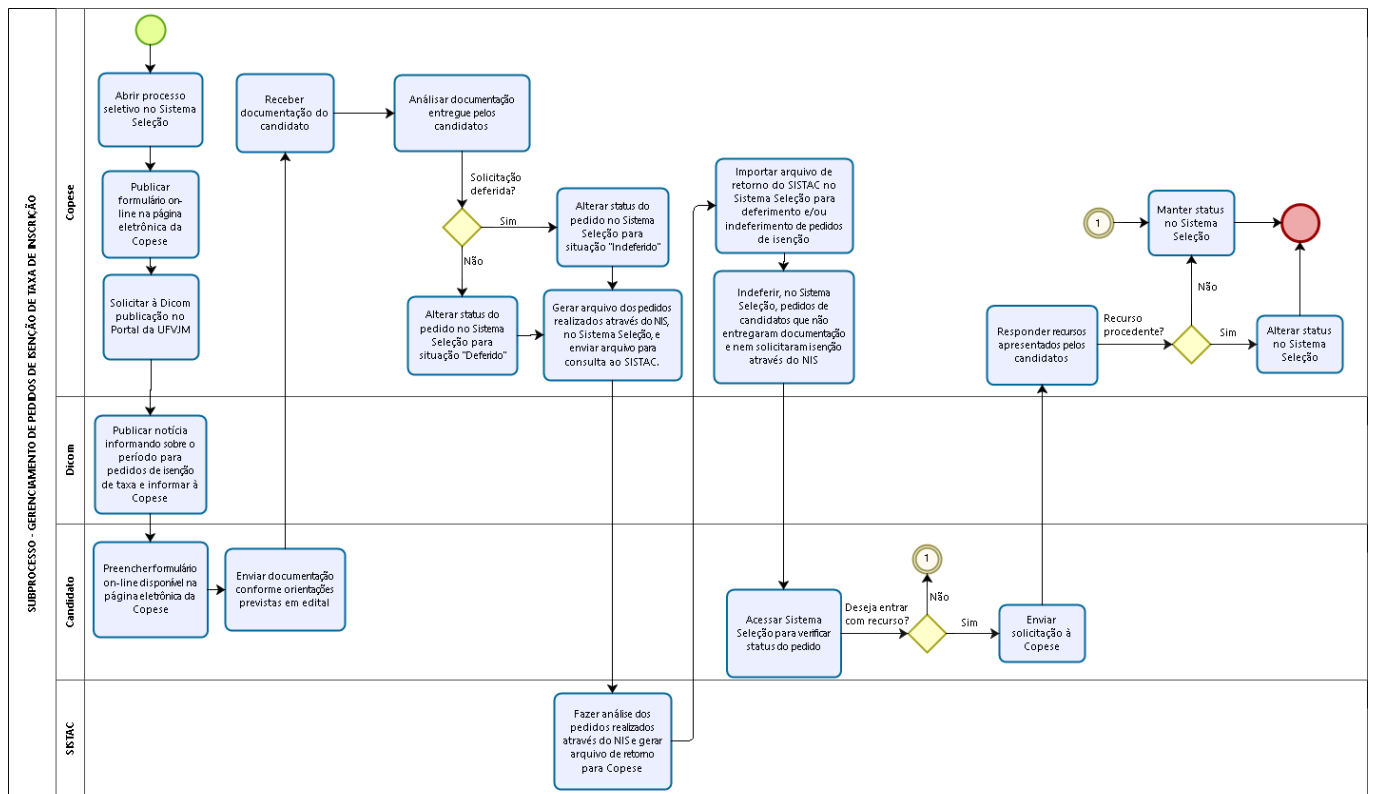
NIS - Número de Identificação Social

SISTAC - Sistema de Isenção de Taxas de Concursos

#### 9. Material de suporte

**LEI Nº 12.799, DE 10 DE ABRIL DE 2013:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12799.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12799.htm)

## 10. Fluxograma do processo



## 11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	18/05/2017	Renato Rocha Sudré, Alessandra Orsetti e Alisson Mendes Rocha	Servidores da Prograd
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

## 12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: