



**EDITAL DE ABERTURA PROGRAD Nº. 11, DE 21 DE SETEMBRO DE 2009
PROGRAMA DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO
SELETIVO VESTIBULAR 2010 DA UFGD – (PSV-2010/UFGD)**

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 514, de 25.10.2006, e em conformidade com a Lei nº. 9.394, de 20.12.1996; a Lei nº. 11.331, de 25.07.2006; o Decreto nº. 5.773, de 09.05.2006; as Portarias MEC nº. 1.449, de 23.09.1999; nº. 1.985, de 10.09.2001; nº. 2.941, de 17.12.2001, e nº. 391, de 07.02.2002; Portaria Normativa nº. 40, de 12/12/2007 a Portaria SESu/MEC nº. 1.647, de 28.06.2000; a Resolução CFE/MEC nº. 9, de 24.11.1978; o contido no Parecer CNE/MEC nº. 98, de 06.06.1999; no Decreto nº 6.135, de 26.06.2007; no Decreto nº 6.593, de 02.10.2008 e nos demais dispositivos aplicáveis, torna público o Edital de Abertura do Programa de Isenção da Taxa de Inscrição para o **PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR 2010 DA UFGD (PSV-2010/UFGD)**, para os candidatos oriundos de Escolas Públicas ou de Escolas Particulares, com bolsa integral de estudo, que concluíram ou concluirão o Ensino Médio até fevereiro de 2010.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A isenção da taxa de inscrição é um benefício destinado ao candidato procedente de famílias de baixa renda, visando a assegurar a oportunidade de acesso gratuito ao processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação da UFGD, mediante procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato interessado em solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá, no período de **21 de setembro a 06 de novembro de 2009**, imprimir o formulário de isenção, disponível no sítio eletrônico www.ufgd.edu.br/vestibular, preenchê-lo e entregá-lo, junto com a documentação solicitada no item 3 deste Edital, na Coordenadoria do Centro de Seleção localizada na Rua João Rosa Góes, nº 1.919, Vila Progresso, Dourados, MS, de segunda a sexta-feira, das 07h às 12h e das 13h às 17h.

2.1.1. O candidato também poderá encaminhar a documentação e o formulário de isenção por AR e/ou Sedex até o dia 06 de novembro de 2009.

2.1.1.1 O não envio ou a não entrega da documentação até o dia 06 de novembro de 2009 (comprovada a data de postagem pelo carimbo dos correios ou pelo comprovante de entrega da documentação) implicará no indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição para o PSV-2010/UFGD.

2.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, acondicionar o formulário de isenção e a documentação a serem entregues em envelope grande devidamente identificado com o seu NOME e RG.

2.2.1. A documentação **NÃO** será conferida no momento da entrega, cabendo ao candidato a responsabilidade pela entrega completa da mesma.

2.3. No caso de dois ou mais candidatos serem membros de uma mesma família, os formulários deverão ser grampeados e entregues juntos, anexando somente uma cópia dos documentos solicitados (exceto o RG e o CPF), identificando o número de formulários entregues, no campo indicado e acondicionando-os em um único envelope grande, devidamente identificado com os NOMES e RGs dos candidatos.

2.4. O preenchimento incorreto do formulário, a não apresentação da documentação solicitada, bem como a falta de assinatura do candidato, impossibilitará a avaliação pela Comissão Técnica, tornando **INDEFERIDA** a solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição referente ao PSV-2010/UFGD.

2.5. Não serão considerados documentos ilegíveis e que não expressem de forma precisa as informações necessárias à avaliação.

2.6. Após a entrega do formulário de isenção e dos documentos exigidos, não será permitida qualquer complementação ou substituição de formulários ou documentos.

2.7. A relação dos candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será divulgada em **03 de novembro de 2009**, na Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD, e no endereço eletrônico www.ufgd.edu.br/vestibular.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

3.1. O candidato interessado em solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá remeter por Ar e/ou Sedex ou entregar, no período de **21 de setembro a 06 de novembro de 2009**, à Coordenadoria do



Centro de Seleção localizada na Rua João Rosa Góes, nº 1.919, Vila Progresso, Dourados, MS, das 07h às 12h e das 13h às 17h, junto com o formulário de isenção, fotocópias **legíveis** dos seguintes documentos:

3.1.1. Documento de identidade do candidato.

3.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.1.3. Declaração do Imposto de Renda. No caso de isentos do imposto de renda, apresentar declaração de “nada consta”. Para isso, deve acessar a página da Receita Federal, www.receita.fazenda.gov.br (Cidadão, IRPF – Extrato e Restituição, Restituição do Imposto de Renda, Consulta Restituição / Resultado do Exercício de 2009) e imprimir **a declaração do candidato e dos demais integrantes do grupo familiar, maiores de 18 anos (referente ao último exercício – 2009)**.

3.1.4. Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso.

3.1.5. Documento de escolaridade: Histórico Escolar do Ensino Médio, concluído por via regular ou Suplência ou ainda Declaração da Escola de que o candidato, concluiu ou concluirá o Ensino Médio até fevereiro de 2010.

3.1.6. Declaração em papel timbrado da instituição privada de ensino, com carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal, informando que foi concedido ao candidato bolsa de estudo integral, quando for o caso.

3.1.7. Comprovante de inscrição, no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), Vale Renda ou equivalente, quando for o caso.

3.1.8. Comprovantes de despesas dos **dois últimos meses** de: água ou condomínio; energia elétrica; telefone; prestação de financiamento de imóvel ou aluguel; carnê de IPTU/2009, com a parte onde consta a metragem da moradia; laudo e receituário médico e nota fiscal recente da farmácia, para comprovar a utilização de medicamentos de uso contínuo, no caso de invalidez ou doença crônica e/ou grave do candidato ou membro da família, quando for o caso; outras despesas fixas mensais que possam ser comprovadas. Nos comprovantes de despesas anexados, deverá constar o endereço declarado pelo candidato na sua ficha de inscrição.

3.1.9. Comprovantes de renda **atualizados** de todos os integrantes do grupo familiar. Considerar todas as pessoas que residem na mesma moradia (candidato, pai, mãe, avós, irmãos, cônjuge, filhos, primos, amigos, agregados e outros) e que recebam ganhos financeiros. **Conforme a categoria profissional a seguir.**

3.1.9.1. Assalariado (inclusive funcionário público):

3.1.9.1.1. Cópia dos 2 (dois) últimos contracheques, ou declaração do empregador em papel timbrado da empresa ou carimbo contendo CNPJ, constando cargo e remuneração mensal atualizada.

3.1.9.2. Autônomos e profissionais liberais:

3.1.9.2.1. Cópia da inscrição ou registro e ainda declaração de próprio punho, especificando a atividade que exerce e a renda mensal, com assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas (CPF, identidade, endereço e telefone de contato).

3.1.9.2.2. Cópia das 2 (duas) últimas guias de recolhimento junto ao INSS e ISS.

3.1.9.3. Trabalhador informal:

3.1.9.3.1. Declaração pessoal, constando a atividade exercida e o rendimento mensal, atestada por duas testemunhas devidamente identificadas (CPF, identidade, endereço e telefone de contato).

3.1.9.4. Agricultor, proprietário rural, parceiro, arrendatário rural e sitiante:

3.1.9.4.1. Declaração da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar.

3.1.9.4.2. Declaração Anual de Produtor Rural (DAP).

3.1.9.4.3. Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR).

3.1.9.5. Empresário, microempresário e comerciante:

3.1.9.5.1. CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual.

3.1.9.5.2. Declaração com o carimbo do CNPJ da empresa ou firma comercial, na qual conste o tipo de atividade e os rendimentos mensais.

3.1.9.5.3. Últimas 2 (duas) guias de recolhimento do INSS.

3.1.9.5.4. Em caso de possuir funcionários, apresentar fotocópia da ficha cadastral dos funcionários e guias de recolhimento de FGTS e INSS (últimos dois meses).

3.1.9.5.5. Em caso de ser o socioproprietário e/ou diretor da empresa apresentar o comprovante de pró-labore dos últimos dois meses.

3.1.9.6. Aposentado e pensionista do INSS, Militar, Funcionário Público, etc.:

3.1.9.6.1. Comprovante atualizado de benefício de órgão previdenciário privado ou público, contracheque.



3.1.9.7. Desempregado/ ou do lar:

3.1.9.7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada: página da foto, frente e verso; página onde está registrado o desligamento e a página em branco subsequente.

3.1.9.7.2. Declaração pessoal, constando se faz ou não trabalhos esporádicos e os valores percebidos, atestada por duas testemunhas devidamente identificadas (CPF, cédula de identidade, endereço e telefone de contato).

3.1.9.7.3. Termo de rescisão do último contrato de trabalho.

3.1.9.7.4. Comprovante de recebimento de Auxílio-Desemprego.

3.2. Outros documentos que possam comprovar renda pessoal e familiar, como contrato ou recibo de aluguéis e arrendamento; recibo de pensão alimentícia.

3.3. A falta de qualquer um dos documentos solicitados ou a evidência de falsidade de informações implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4. Toda documentação comprobatória necessária deverá ser apresentada em fotocópias e em hipótese alguma será devolvida.

3.5. As informações prestadas no formulário de isenção, bem como seu preenchimento e a veracidade da documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do interessado.

4. DA AVALIAÇÃO E DA SELEÇÃO

4.1. A seleção será realizada em duas etapas: triagem e avaliação socioeconômica.

4.1.1. A triagem consistirá na verificação da documentação, considerando o preenchimento correto do formulário de isenção e na análise dos dados coletados.

4.1.2. A avaliação socioeconômica dar-se-á por meio da análise dos dados fornecidos pelo candidato, com base em toda a documentação entregue e de acordo com instrumentos e critérios elaborados por uma comissão de profissionais da área social.

4.2. Durante a avaliação socioeconômica, a comissão técnica de avaliação poderá, ainda, realizar contatos telefônicos, entrevista psicossocial e visita domiciliar. Não será concedida a isenção de taxa ao candidato que apresentar documentação incompleta.

4.3. A concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição não significa inscrição ao PSV-2010/UFGD. Para isso, o candidato realizar sua inscrição seguindo as instruções constantes no Edital de Abertura do Processo Seletivo e no Manual do Candidato.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. A relação dos candidatos contemplados com a isenção será divulgada dia **23 de novembro de 2009**, na Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD, em Dourados, MS e no endereço eletrônico www.ufgd.edu.br/vestibular.

6. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. O candidato, ao solicitar a isenção da taxa de inscrição para o PSV-2010/UFGD, declara que aceita as condições contidas neste Edital e em outros correlatos que vierem a ser publicados e divulgados como normas complementares a este e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Coordenadoria do Centro de Seleção.

6.2. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** acompanhar a publicação e a divulgação de todos os editais e atos referentes ao PSV-2010/UFGD no Diário Oficial da União (DOU), no endereço eletrônico www.ufgd.edu.br/vestibular ou na Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD.

6.2.1. A UFGD não enviará correspondências ao candidato com informações acerca das disposições deste Edital, ficando o candidato responsável por acompanhar o resultado da sua solicitação na Coordenadoria do Centro de Seleção e/ou no endereço eletrônico www.ufgd.edu.br/vestibular.

6.3. As disposições e instruções contidas nos comunicados complementares, avisos oficiais divulgados na página www.ufgd.edu.br/vestibular constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

6.4. A documentação dos candidatos será mantida sob a guarda da UFGD pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar a partir da data de publicação do resultado final da isenção, sendo reciclada após esse período.

6.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, ouvida a Coordenadoria do Centro de Seleção.

Dourados - MS, de 21 setembro de 2009



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

PROF. SIDNEI AZEVEDO DE SOUZA,
Pró-Reitor de Ensino de Graduação.