



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG, CEP 39100-000
Telefone: (38) 3532-1200 - <http://www.ufvjm.edu.br>

EDITAL Nº 004/2021 - DRCA/PROGRAD

Processo nº 23086.001562/2021-14

EDITAL DE MATRÍCULA LEC-2020/2

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, por meio da Pró-Reitoria de Graduação – Prograd, torna público o Edital nº 004/2021 – DRCA/PROGRAD/UFVJM estabelecendo os procedimentos para realização da matrícula no curso de Licenciatura em Educação do Campo (LEC) para ingresso no 2º semestre letivo de 2020, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo para Licenciatura em Educação do Campo, Edital nº 21/2019 - COPESE/UFVJM.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital obedece ao disposto nas Leis nº 12.711/2012, 13.409/2016 e Lei nº 14.063/2020; nos Decretos nº 7.824/2012, nº 9.034/2017 e nº 10.543/2020; nas Portarias MEC nº 18/2012, nº 09/2017, nº 1.117/2018, nº 493/2020; nas Resoluções – Consepe/UFVJM nº 25/2012 e nº 21/2019; e devido à pandemia do novo coronavírus, parcialmente, na Resolução – Consepe/UFVJM nº 26/2018.

1.2 Recomenda-se ao candidato aprovado utilizar o Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br> para assinar digitalmente o Requerimento de Matrícula em PDF e os documentos que serão digitalizados para arquivo PDF. Esse serviço é gratuito, mas demanda do(a) cidadão(ã) acessar previamente e realizar o cadastramento por meio das formas disponibilizadas pelo portal. É um serviço que não tem vínculo com a UFVJM. Por isso, o candidato que não conseguir efetivar o cadastro no portal poderá enviar o requerimento assinado manualmente e a documentação sem a assinatura digital.

2. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA

2.1 Os candidatos aprovados serão convocados para a 1ª chamada (Chamada Regular), de acordo com o Cronograma de Matrícula (Anexo I) e o limite das vagas ofertadas.

2.2 Havendo necessidade de realização de novas chamadas, de acordo com os prazos de matrículas no sistema após início do semestre letivo, essas serão divulgadas no endereço www.ufvjm.edu.br/copese.

2.3 As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação, de acordo com as notas obtidas pelos candidatos, por curso, dentro de cada um dos grupos de inscritos: L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14 e demais vagas (Ampla Concorrência), até o limite de vagas estabelecido.

2.4 No caso de não preenchimento das vagas reservadas a determinado grupo, essas serão ofertadas para outros grupos, segundo a ordem de prioridade estabelecida no Quadro 1.

Quadro 1. Remanejamento de vagas remanescentes

Vaga remanescente do grupo	Ordem de prioridade para remanejamento da vaga remanescente							
L1	L9	L10	L2	L14	L6	L13	L5	
L2	L10	L9	L1	L14	L6	L13	L5	
L5	L13	L10	L2	L9	L1	L14	L6	
L6	L14	L10	L2	L9	L1	L13	L5	
L9	L1	L10	L2	L14	L6	L13	L5	
L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	
L13	L5	L10	L2	L9	L1	L14	L6	
L14	L6	L10	L2	L9	L1	L13	L5	
As vagas que restarem após a aplicação do disposto neste quadro (em relação aos grupos de vagas reservadas) serão ofertadas aos candidatos da Ampla Concorrência.								
Ampla Concorrência	L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5

2.5 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos neste Edital para concorrer às vagas reservadas (Grupos: L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14), sendo sua responsabilidade verificar se sua condição, seja de egresso de escola pública, de renda familiar, étnico-racial e de pessoa com deficiência, o credencia a efetuar a matrícula no grupo escolhido, sob pena de, se aprovado no processo seletivo, perder o direito à vaga.

3. DA MATRÍCULA

3.1 A matrícula será realizada em etapas e de formas distintas, de acordo com o cronograma de matrícula (Anexo I). Os candidatos aprovados deverão, nos dias indicados no cronograma de matrícula, realizar os seguintes procedimentos:

3.1.2 Cadastrar na matrícula online:

I - efetuar o cadastro no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga. Acessar o <http://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>, inserir o CPF e seguir as orientações até gerar o requerimento. Imprimir e assinar o requerimento.

II - enviar cópia digitalizada (formato PDF) do requerimento de matrícula, devidamente assinado, e da documentação indicada nos Anexos correspondentes ao seu grupo de concorrência à vaga, para o endereço de e-mail específico do curso escolhido, de acordo com relação disponível no quadro 2;

3.2 Enviar os documentos até as 23 horas e 59 minutos da data máxima prevista no cronograma, por e-mail, para o endereço específico, conforme descrito a seguir:

Quadro 2 – Endereços de e-mail para envio da documentação da matrícula online

Habilitações	Endereços de e-mail para envio da documentação
LEC-CN - Ciências da Natureza	matricula.leccn@ufvjm.edu.br
LEC-LC - Linguagens e Códigos	matricula.leclc@ufvjm.edu.br

3.3 Submeter-se ao procedimento de validação da autodeclaração por meio da heteroidentificação, conforme orientações que serão divulgadas na página da Copese, no link <http://www.ufvjm.edu.br/copese/licenciatura-em-educacao-do-campo-lec/426-2019-07-03-21-19-50.html>.

3.4 Os documentos comprobatórios da condição de indígena ou de Pessoa com Deficiência deverão ser encaminhados no endereço eletrônico correspondente à habilitação, conforme Quadro 2, acompanhando a documentação de matrícula.

3.5 Os procedimentos previstos nos itens 3.3 e 3.4 não serão efetivados por procuração.

3.6 A Confirmação de Matrícula ocorrerá via sistema SEI, no qual o candidato matriculado deverá acessar e assinar como usuário externo, o Termo de Confirmação de Matrícula, de acordo com instruções específicas do item 8 deste Edital.

3.7 O(a) candidato(a) receberá um e-mail confirmando que a documentação chegou no endereço eletrônico da DMAA, até 01 (um) dia útil após a data limite para envio da documentação.

3.8 Cabe ao(à) candidato(a) observar a confirmação de recebimento da documentação enviada pela DMAA. Se não receber a confirmação no e-mail em que a documentação foi enviada, o(a) candidato(a) deve entrar em contato com a UFVJM pelo e-mail abaixo:

Quadro 3: Endereço de e-mail

Campus	Endereço de e-mail
Diamantina	dmaa@ufvjm.edu.br

3.9 A UFVJM não se responsabilizará:

3.9.1 Por possíveis problemas de comunicação que possam ocorrer em função de informações erradas prestadas pelo candidato no ato da matrícula, bem como o não atendimento às chamadas por alegar desconhecimento das informações contidas neste Edital;

3.9.2 Pela documentação enviada fora dos prazos estipulados ou a não manifestação de interesse online (no Controle de Chamadas – Pressiga), alegando desconhecimento da divulgação de resultados e convocação para a matrícula;

3.9.3 Pelo extravio de documentos em decorrência de erros de digitação no endereço de e-mail ou por questões técnicas que impossibilitem o encaminhamento da documentação por essa via.

3.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar, diariamente, a situação de sua matrícula no Controle de Chamadas – Pressiga, no link <http://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login> utilizando seu CPF para acesso.

3.11 Perderá automaticamente o direito à vaga e será considerado formalmente desistente o candidato convocado que:

3.11.1 Não efetuar o cadastro no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, no link <http://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>;

3.11.2 Não enviar a documentação, por e-mail, conforme especificado no item 3.2 do edital, nos prazos previstos no cronograma de matrículas;

3.11.3 Não participar do procedimento de validação da autodeclaração por meio da heteroidentificação, conforme orientações que serão divulgadas na página da Copese, conforme item 3.3;

3.11.4 Não confirmar a matrícula pelo sistema SEI.

3.12 É vedada pela Lei 12.089/2009 a matrícula simultânea em curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior brasileira ou em dois cursos de graduação na mesma instituição.

3.13 O candidato que efetuar matrícula e que estiver matriculado em um curso da UFVJM ou de outra Instituição será comunicado da obrigatoriedade de optar por uma das vagas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à comunicação. O discente deverá formalizar a sua opção, em requerimento próprio, disponível no endereço www.ufvjm.edu.br/copese, pessoalmente ou por meio eletrônico, ao setor de Matrícula do campus ao qual concorreu à vaga. Caso o discente não faça a opção, a Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) tomará as providências para que ocorra o cancelamento:

I - Da matrícula mais antiga, na hipótese da duplicidade ocorrer em instituições diferentes;

II - Da matrícula mais recente, na hipótese da duplicidade ocorrer na UFVJM.

4. DA POSSIBILIDADE DE NOVA CHAMADA

4.1 Uma nova chamada pode ser realizada se houver vagas ociosas até a 2ª semana de aulas, de acordo com o Calendário Acadêmico LEC e em cumprimento à Resolução Consep nº 11/2019, que estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.

4.2 A UFVJM, visando agilizar o processo de matrícula, poderá entrar em contato com o candidato via e-mail e/ou telefone.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA ONLINE

5.1 Para cumprir o envio da documentação online, todos os candidatos deverão:

5.1.1 Acessar o endereço <http://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>, inserir seu CPF e efetuar o cadastro online. Após terminar o cadastro, imprimir o Requerimento de Matrícula e assiná-lo, utilizando o Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>, conforme recomendação prevista no item 1.2;

5.1.2 Enviar para os endereços de e-mail especificados no item 3.2 Quadro 2, os DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, em formato PDF. O arquivo deve ser assinado pelo candidato utilizando o Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>, conforme recomendação prevista no item 1.2. Os documentos que serão digitalizados para arquivo PDF estão indicados no Quadro 4.

Quadro 4: Relação de documentos a serem digitalizados

Ampla Concorrência	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados no Anexo II
Grupo L1	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados nos Anexos II, III e IV. - Formulário socioeconômico devidamente preenchido e assinado (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html), contendo a composição do grupo familiar e suas respectivas rendas - Declaração específica para o grupo L1 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L2	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados nos Anexos II, III, IV e V. - Formulário socioeconômico devidamente preenchido e assinado (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html), contendo a composição do grupo familiar e suas respectivas rendas - Declaração específica para o grupo L2, (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)

Grupo L5	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados no Anexo II e no Anexo III - Declaração específica para o grupo L5 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L6	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados nos Anexos II, III e V. - Declaração específica para o grupo L6 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L9	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados nos Anexos II, III, IV e VI. - Formulário socioeconômico devidamente preenchido e assinado (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html), contendo a composição do grupo familiar e suas respectivas rendas - Declaração específica para o grupo L9 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html) - Cópia do laudo médico, em formulário próprio (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L10	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados nos Anexos II, III, IV, V e VI. - Formulário socioeconômico devidamente preenchido e assinado (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html), contendo a composição do grupo familiar e suas respectivas rendas - Declaração específica para o grupo L10 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html) - Cópia do laudo médico, em formulário próprio (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L13	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados nos Anexos II, III e VI. - Declaração específica para o grupo L13 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html) - Cópia do laudo médico, em formulário próprio (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L14	- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro online, devidamente assinado - Documentos indicados nos Anexos II, III, V e VI - Declaração específica para o grupo L14 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html) - Cópia do laudo médico, em formulário próprio (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)

5.2 Caso o candidato tenha dificuldade de conseguir algum documento obrigatório para envio na matrícula online, devido às restrições ocasionadas pela pandemia da COVID-19, o candidato deverá preencher a Declaração de Ausência de Documento devido à Pandemia e enviar para o e-mail, junto à documentação de matrícula, justificativa do motivo de não envio do documento requisitado. A UFVJM disponibiliza um modelo de Declaração de Ausência de Documento no endereço www.ufvjm.edu.br/copese.

5.2.1 Para esses candidatos, será concedido um prazo de 60 dias para o envio da documentação faltante.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

Quadro 5. Anexos que indicam os documentos obrigatórios para a matrícula de cada grupo de vaga:

Grupo de vagas:	Anexo que indica os documentos necessários aos candidatos				
	ANEXO II	ANEXO III	ANEXO IV	ANEXO V	ANEXO VI
L1	X	X	X		
L2	X	X	X	X	
L5	X	X			
L6	X	X		X	
L9	X	X	X		X
L10	X	X	X	X	X
L13	X	X			X
L14	X	X		X	X
Ampla Concorrência	X				

6.1 Os documentos exigidos no Edital, que deverão ser digitalizados e enviados por e-mail, constam dos itens e subitens desta seção.

6.2 Os documentos relacionados no Anexo II são obrigatórios para todos os candidatos.

6.3 Os documentos relacionados no Anexo III são obrigatórios para os candidatos dos Grupos L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14 para a comprovação da condição de ter cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas brasileiras.

6.3.1 Caso seja necessário, a UFVJM verificará a dependência administrativa da escola frequentada pelo candidato no ensino médio, tendo como referência as informações disponíveis no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) ou em outra base de dados que o permita.

6.4 Os documentos relacionados no Anexo IV são obrigatórios para os candidatos dos Grupos L1, L2, L9 e L10 para a comprovação de renda.

6.4.1 O candidato deverá enviar por e-mail o Formulário para comprovação de renda, conforme modelo disponível no endereço www.ufvjm.edu.br/copese.

6.4.1.1 Os candidatos com renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita deverão comprovar a condição de renda, apresentando toda a documentação solicitada do seu núcleo familiar, referente aos três meses indicados no Anexo IV deste Edital, podendo ser ampliado esse período, de acordo com o inciso I do Art. 7º da Portaria Normativa nº 18/2012.

6.4.1.2 O preenchimento e entrega dos formulários e documentos comprobatórios disponibilizados no endereço www.ufvjm.edu.br/copese para análise da condição de renda constituem requisitos imprescindíveis para efetivação da matrícula na UFVJM.

6.4.1.3 A apuração da condição de renda familiar per capita será feita observando-se o disposto no Anexo IV deste Edital e nas Portarias Normativas do MEC nº 18, de 2012, e nº 9, de 2017.

6.4.2 Conforme a especificidade e necessidade de cada caso, a fim de atestar a veracidade e legitimidade da condição de renda e composição do núcleo familiar, a Comissão de avaliação socioeconômica poderá solicitar documentos complementares, além dos indicados neste Edital, realizar entrevistas e visitas ao local de domicílio do candidato e de sua família e consultar cadastros de informações socioeconômicas, locais e nacionais.

6.4.3 Os documentos solicitados pela Comissão de avaliação, conforme previsto no subitem 6.4.2, deverão ser apresentados por e-mail, conforme Quadro 2, até dois dias úteis após a notificação.

6.5 Os documentos relacionados no Anexo V são obrigatórios para os candidatos dos Grupos L2, L6, L10 e L14 para a comprovação étnico-racial.

6.6 Os candidatos dos Grupos mencionados no item 6.5, quando convocados pela UFVJM, deverão se submeter à Comissão específica de confirmação de autodeclaração, para realização da heteroidentificação (candidatos pretos e pardos) e para confirmação documental (candidatos indígenas), conforme orientações que serão publicadas na página da Copese, conforme item 3.3.

6.6.1 A Comissão de confirmação de autodeclaração de candidatos pretos e pardos considerará na heteroidentificação – única e exclusivamente – os aspectos fenotípicos de pretos e pardos, sendo excluídas as considerações sobre ascendência.

6.6.1.1 Para fins de realização do procedimento de heteroidentificação, serão entendidos como elementos fenotípicos do candidato o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, as características do cabelo e os aspectos faciais, que permitirão confirmar a autodeclaração.

6.6.2 A Comissão fará a análise documental dos candidatos autodeclarados indígenas e considerará:

I - a autodeclaração assinada pelo candidato; e

II - a declaração sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo líder de sua respectiva comunidade acompanhada de um dos seguintes documentos:

a) cópia (legível e sem cortes) do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI);

b) declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), atestando que o candidato reside em comunidade indígena.

6.7 Os documentos relacionados no Anexo VI são obrigatórios para os candidatos dos Grupos L9, L10, L13 e L14 para avaliação da pessoa com deficiência.

6.7.1 Os candidatos dos Grupos L9, L10, L13 e L14 deverão certificar-se de que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 5º do Decreto nº 5.296/2004 e na Lei nº 12.764/2012, e deverão apresentar o laudo médico original, em formulário próprio, disponibilizado pela UFVJM no endereço www.ufvjm.edu.br/copese, de acordo com as seguintes orientações:

I - O laudo deverá ser expedido por médico especialista, no máximo há 06 (seis) meses antes da matrícula, atestando a espécie e o grau da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10.

6.7.2 O laudo médico para comprovação da deficiência será apresentado a uma Comissão específica, cujos membros possuem formação nas áreas de saúde, educacional e psicossocial, entre eles um médico.

6.7.3 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção, salvo no caso de pessoas com visão monocular, conforme o disposto na Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Súmula nº 45/2009 da Advocacia Geral da União – AGU.

6.7.4 A comissão de apuração da deficiência poderá solicitar exames complementares e, entendendo como necessário, poderá convocar o candidato para comparecer junto a uma comissão especial de apuração da deficiência da UFVJM para avaliação.

6.7.5 A comissão especial de apuração da deficiência realizará a avaliação médica, a análise dos exames complementares, quando solicitados pela comissão de apuração, e a realização de correlação com as categorias discriminadas na legislação pertinente.

7. DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA MATRÍCULA

7.1 Nos casos de decisão da(s) Comissão(ões) específica(s) de avaliação pela ineligibilidade do candidato às vagas reservadas ou de indeferimento de candidato da Ampla Concorrência, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma, para interpor recurso contra o indeferimento.

7.1.1 O recurso deverá ser enviado por e-mail para os seguintes endereços eletrônicos:

Quadro 6: Endereços de e-mails para envio dos recursos

Habilitações	Endereços de e-mail para envio da documentação
LEC-CN - Ciências da Natureza	matricula.leccn@ufvjm.edu.br
LEC-LC - Línguas e Códigos	matricula.leclc@ufvjm.edu.br

7.1.2 O candidato terá direito a interpor recurso apenas uma vez, apresentando o Formulário para Reconsideração de Parecer (Recurso) devidamente preenchido, assinado e anexado à documentação necessária. O formulário está disponível no Anexo VII e disponibilizado no endereço www.ufvjm.edu.br/copese.

7.1.3 Na interposição do recurso será permitida a juntada de documentação, sendo que os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, observada a utilização do Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br> para assinar digitalmente o formulário de recurso em PDF e os documentos que serão digitalizados para arquivo PDF, conforme recomendação prevista no item 1.2.

7.1.4 Não será permitida a alteração da composição do grupo familiar por parte do candidato que concorre a uma vaga reservada para pessoas com renda familiar igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita.

7.1.5 No caso de complementação documental enviada por e-mail, caberá ao candidato observar a recomendação prevista no item 1.2.

7.1.6 Caso, após a análise do recurso, ainda seja observada a falta de alguma documentação, não será permitida a complementação.

7.2 Após julgamento, o resultado dos recursos será divulgado no Controle de Chamadas – Pressiga, no seguinte endereço: <http://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>.

7.3 O candidato convocado deverá cumprir com todos os requisitos para matrícula, previstos neste Edital, sob pena de perder o direito à vaga.

8. DA CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

8.1 A Confirmação de Matrícula ocorrerá via sistema SEI, no qual o candidato matriculado deverá acessar e assinar, como usuário externo, o Termo de Confirmação de Matrícula. Instruções específicas serão divulgadas posteriormente.

8.1.1 O candidato deverá seguir as instruções da página Cadastro de usuários externos, link <https://portal.ufvjm.edu.br/page/sei/cadastro-de-usuarios-externos>, para realizar o cadastramento como usuário externo.

8.1.2 No caso do candidato menor de idade, o cadastramento e o ato de confirmação de matrícula poderão ser feitos pelo próprio candidato que possuir CPF, dispensando a assinatura do responsável legal.

8.1.3 Para os candidatos matriculados após o início das aulas, o prazo para confirmação de matrícula será de 2 (dois) dias úteis a contar da data do deferimento da matrícula.

8.1.4 No ato da confirmação de matrícula, o candidato deverá apresentar uma declaração na qual explicita sua não vinculação em curso de graduação em outra instituição pública de educação superior, disponível em www.ufvjm.edu.br/copese. A declaração deve ser assinada no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>.

8.1.5 A alegação, por parte do candidato, de que está comparecendo às aulas ou a qualquer outra atividade didática do curso não configura confirmação de matrícula.

8.1.6 Somente após a confirmação de matrícula é que o candidato será considerado discente regularmente matriculado na UFVJM.

8.1.7 Caso o candidato não confirme sua matrícula, ela será CANCELADA.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As disposições, as orientações e os formulários referentes a este processo seletivo estão disponíveis no endereço www.ufvjm.edu.br/copese e constituem normas que integram este Edital.

9.2 A UFVJM poderá, a seu critério e visando atender a interesses públicos maiores, fazer alterações neste Edital. Essas alterações serão divulgadas no sítio eletrônico da UFVJM no endereço www.ufvjm.edu.br/copese por meio de editais complementares ou retificadores que serão incorporados a este Edital.

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a leitura e cumprimento de todas as normas expressas neste Edital, bem como o acompanhamento de todos os atos, normas, editais complementares e comunicados referentes ao Processo Seletivo, no sítio eletrônico www.ufvjm.edu.br/copese.

9.4 Nenhum candidato do sexo masculino (de 19 a 45 anos) terá sua matrícula deferida sem que tenha apresentado a comprovação de quitação com o serviço militar. A apresentação desse documento é imprescindível para matrícula no ensino superior conforme previsto na Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.

9.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UFVJM.

9.6 A inscrição do candidato implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

9.7 A prestação de informação falsa pelo candidato, apurada a qualquer tempo, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na UFVJM e ele perderá, conseqüentemente, o direito à vaga conquistada, independentemente das sanções penais eventualmente cabíveis.

9.8 Este Edital somente poderá ser impugnado no prazo de até 02 (dois) dias, contados do dia de sua publicação, mediante interposição de recurso dirigido à DRCA, via e-mail para o endereço: drca@ufvjm.edu.br.

9.9 Conforme dispõe o item 17.2. do EDITAL Nº 21/2019 – COPESE/UFVJM, ficam revogadas as disposições contrárias sobre MATRÍCULA contidas no referido Edital.

9.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantina (MG), 19 de fevereiro de 2021.

Profª Drª. Orlanda Miranda Santos
Pró-Reitora de Graduação PROGRAD/UFVJM

Fernando Oliveira Gonçalves
Diretor de Registro e Controle Acadêmico DRCA/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Orlanda Miranda Santos, Pro-Reitor(a)**, em 19/02/2021, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Oliveira Gonçalves, Diretor(a)**, em 19/02/2021, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0281845** e o código CRC **6AF0B398**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I CRONOGRAMA DE MATRÍCULA PROCESSO SELETIVO - LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO LEC – 2º SEMESTRE DE 2020

PROCEDIMENTOS, CHAMADAS E MATRÍCULAS	PERÍODOS/DATAS
Divulgação do Edital de Matrícula	19/02/2021
Divulgação do Edital de Heteroidentificação	22/02/2021
Matrícula online no Pressiga dos candidatos selecionados na 1ª Chamada	22/02 a 24/02/2021
Período de envio do requerimento e da documentação em PDF por e-mail	de 22/02 até as 23h59 de 24/02/2021
Período de análise da documentação	25/02 a 01/03/2021
Divulgação no Pressiga do resultado da análise da documentação	02/03/2021
Período de envio dos recursos	03 e 04/03/2021
Período de análise dos recursos	05, 08 e 09/03/2021
Divulgação no Pressiga do resultado da análise dos recursos	17h de 10/03/2021
Confirmação de Matrícula online (obrigatória)	A data e as instruções serão divulgadas em www.ufvjm.edu.br/prograd

ANEXO II RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA (PARA TODOS OS CANDIDATOS – RESERVA DE VAGAS E AMPLA CONCORRÊNCIA)

Recomendamos observar o item 1.2 para assinar eletronicamente o arquivo PDF no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>. Dessa forma, o candidato dará autenticidade à digitalização dos documentos.

Todos os candidatos deverão enviar, por e-mail, a digitalização do documento original (legível e sem cortes) de cada um dos documentos descritos a seguir:

1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (art. 44, inciso II da Lei 9394/96 LDB);

2. Histórico Escolar do Ensino Fundamental e Médio; - (alguns históricos trazem em seu cabeçalho o certificado de conclusão). Os candidatos que tiverem concluído o Ensino Médio no exterior deverão apresentar, além do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar traduzidos, o Parecer de Equivalência de Estudos emitido pela Secretaria de Estado da Educação:

I - Caso o candidato da Ampla Concorrência não possua o histórico escolar, no momento da conferência dos documentos, poderá apresentar provisoriamente e junto aos demais documentos, uma declaração que comprove a conclusão do ensino médio.

II - A Declaração de Conclusão de Ensino Médio terá validade pelo prazo de 30 dias, a contar da data de sua expedição. Em caso de vencimento, a declaração deverá ser substituída por outra atualizada ou pelo documento definitivo de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

3. Documento de identidade.

3.1. Será aceito um dos documentos a seguir relacionados:

I - Carteira de Identidade;

II - Carteira Nacional de Habilitação com foto;

III - Carteira de Trabalho;

IV - Carteira Profissional;

V - Passaporte;

VI - Outro documento público que permita a identificação do candidato;

VII - No caso de estrangeiro, Carteira de Identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou permanente.

4. CPF (ou comprovante de inscrição no CPF). Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>.

5. Documento militar (Para candidatos do sexo masculino, de 19 a 45 anos – Art 74, alínea “d” e Art. 75 da Lei nº 4.735 – Serviço Militar).

Para efeito de comprovação do Serviço Militar, será aceito um dos documentos abaixo relacionados:

I - CAM – certificado de alistamento militar (dentro dos limites de sua validade);

II - Certificado de reservista;

III - Certificado de isenção;

IV - CDI – certificado de dispensa de incorporação;

V - Certidão de situação militar;

VI - Carteira militar;

VII - Atestado de desobrigação do serviço militar.

5.1. Nenhum candidato do sexo masculino (de 19 a 45 anos) terá sua matrícula deferida sem que tenha apresentado a comprovação de quitação com o serviço militar. A apresentação desse documento é imprescindível para matrícula no ensino superior conforme previsto na Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.

6. Certidão de nascimento ou casamento (para fins de expedição e registro de diplomas, de acordo com o Art. 12, §1º, inciso IV da Portaria MEC nº 1095/2018).

7. Uma foto 3x4, recente e de frente.

ANEXO III
RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE ESCOLA PÚBLICA
(GRUPOS L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14)

Recomendamos observar o item 1.2 para assinar eletronicamente o arquivo PDF no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>. Dessa forma, o candidato dará autenticidade à digitalização dos documentos.

Além dos documentos informados no Anexo II, os candidatos inscritos nos grupos L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14 deverão, também, enviar a digitalização do documento original (legível e sem cortes) de cada um dos documentos descritos a seguir por email:

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>. A declaração deve ser assinada no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>, conforme recomendação prevista no item 1.2 deste Edital.

2. Para Comprovação de ter cursado e concluído o Ensino Médio em escola pública, enviar por e-mail a digitalização do documento original (legível e sem cortes) de cada um dos documentos descritos a seguir:

2.1 Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

2.2 Histórico Escolar, comprovando ter cursado integralmente e concluído os três (3) anos do Ensino Médio em escola pública brasileira.

I - Caso o candidato não possua o histórico escolar, no momento da conferência dos documentos, poderá apresentar provisoriamente e junto aos demais documentos, uma declaração que comprove ter cursado e concluído todo o ensino médio em escola pública.

II - A Declaração de Conclusão de Ensino Médio terá validade pelo prazo de 30 dias, a contar da data de sua expedição. Em caso de vencimento, a declaração deverá ser substituída por outra atualizada ou pelo documento definitivo de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

ANEXO IV
RELAÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA
(GRUPOS L1, L2, L9 e L10)

Recomendamos observar o item 1.2 para assinar eletronicamente o arquivo PDF no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>. Dessa forma, o candidato dará autenticidade à digitalização dos documentos.

1. Para Comprovação da Situação Socioeconômica, os candidatos dos GRUPOS L1,L2,L9 e L10 deverão apresentar, além dos documentos indicados no Anexo II, os documentos para comprovação de renda, referentes aos meses de MAIO, JUNHO e JULHO de 2019.

2. Para a realização da análise socioeconômica, considera-se:

I - Família: a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras de uma mesma residência;

II - Morador: a pessoa que tem a moradia como local habitual de residência e nela reside no período correspondente aos três meses indicados no item 1 deste anexo.

III - Renda familiar bruta mensal: a soma dos rendimentos brutos recebidos por todas as pessoas da família, calculada na forma do disposto na Portaria Normativa MEC 18/2012;

IV - Renda familiar bruta mensal per capita: a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família.

3. Os candidatos deverão enviar por e-mail, além dos documentos informados no Anexo II, a digitalização do documento original (legível e sem cortes) de cada documento relacionado neste Anexo.

I - A documentação a ser apresentada é referente ao candidato e a TODAS as pessoas que têm a mesma moradia como local habitual de residência e nela residem no período correspondente aos três meses indicados no item 1 deste anexo.

4. Deverão ser apresentados os documentos referentes aos três meses indicados no item 1 deste anexo.

5. Relação de documentos comprobatórios para avaliação socioeconômica:

5.1 Documentação de Identificação:

I - CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social do candidato e de TODOS os demais componentes da família maiores de 18 anos. Caso ainda não tenha carteira de trabalho, apresentar documento de identidade;

II - Certidão de nascimento de TODOS os demais componentes da família menores de 18 anos.

5.1.1 Caso exista algum membro do grupo familiar que não seja pai, mãe, irmão(ã), filho(a), cônjuge/ companheiro(a) agregados à família, deverá apresentar, também:

I - Documentação oficial referente à Guarda, Tutela ou termo de responsabilidade emitido pelo Conselho Tutelar referente à criança e/ou adolescente;

II - Maiores de 18 anos: Comprovante de endereço NOMINAL da pessoa, OU curatela do adulto, quando for o caso de decisão judicial. Na ausência do comprovante de endereço nominal, apresentar declaração com firma reconhecida, dos donos da casa, informando que a pessoa reside naquele domicílio.

5.2 Documentação Civil:

I - Certidão de casamento dos pais ou responsáveis. Em caso de separação ou divórcio, apresentar a certidão de casamento com averbação e a respectiva sentença judicial, se for o caso;

II - Em caso de união estável dos pais ou responsáveis, apresentar declaração dos mesmos confirmando a união e, em caso de separação não oficial, apresentar declaração com firma reconhecida em cartório de um dos responsáveis confirmando a separação;

III - Em caso de falecimento dos pais ou responsáveis, apresentar cópia (legível e sem cortes) da certidão de óbito correspondente.

5.3 Documentação de Comprovação de Renda:

5.3.1 Para os trabalhadores do Mercado Formal (celetistas), servidores públicos civis e militares:

I - CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, cópia (legível e sem cortes) das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS. No caso de empregada doméstica – CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada ou e-Social com recolhimento em dia e CNIS;

II - Contracheques ou folhas de pagamento referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo.

III - Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

IV - Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;

V - Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS, quando for o caso;

VI - Extratos bancários de todas as contas correntes referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo.

VII - Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;

VIII - Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social:

a) Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao candidato apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;

b) Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;

c) Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

5.3.2 Para os Autônomos, Profissionais liberais, Proprietários ou Pessoas com Participação em Cotas de Empresas ou Microempresas e Atividade Rural:

I - CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, cópia (legível e sem cortes) das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;

II - Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

III - Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;

IV - Guia de Contribuição para o INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (carnê GPS);

V - Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família, quando for o caso;

VI - Extratos bancários de todas as contas correntes, referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo, da pessoa física e, quando for o caso, das pessoas jurídicas vinculadas;

VII - Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;

VIII - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, quando for o caso;

IX - Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF – DAP, fornecida por sindicato de trabalhadores rurais OU Declaração de Produtor Rural do ano em curso, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou Receita Estadual do seu estado OU Declaração feita por Cooperativas ou Associações ou EMATER local, em que conste a produção anual da terra e renda mensal ou anual;

X - Notas Fiscais de vendas referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo.

XI - Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social:

a) Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;

b) Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;

c) Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITS.

XII - Para o profissional liberal não proprietário de empresa: (Exemplos: advogados, dentistas, engenheiros, farmacêuticos, administradores, enfermeiros, arquitetos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros), além dos documentos solicitados acima deverá apresentar também Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica, referente aos três meses indicados no item 1 deste Anexo, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC;

XIII - Para o profissional informal ou trabalhador eventual (que faz “bicos”), declaração de renda média mensal, com firma reconhecida em cartório referente aos três meses indicados no item 1 deste Anexo.

5.3.3 Para os Aposentados, Pensionistas e Beneficiários de Auxílio-Doença e demais Benefícios do INSS:

I - CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, cópia (legível e sem cortes) das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;

II - Extrato mais recente do pagamento de benefício do INSS;

III - Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

IV - Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;

V - Extrato de pagamento de benefício (detalhamento de crédito) referente aos três meses indicados no item 1 deste Anexo:

a) Para obter o extrato de pagamento acesse o site da previdência social: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>

VI - Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social;

VII - Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social:

a) Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;

b) Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;

c) Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITS.

5.3.4 Para os Desempregados:

I - CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, cópia (legível e sem cortes) das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;

II - Rescisão do último contrato de trabalho, recibo do seguro-desemprego, se demitido nos últimos 12 meses;

III - Extratos bancários de todas as contas correntes referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo.

IV - Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;

V - Declaração de Desempregado;

VI - Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS. Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social:

a) Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;

b) Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;

5.3.5 Para aqueles que Nunca Trabalharam:

I - CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada, cópia (legível e sem cortes) das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;

II - Declaração que não exerce Atividade Remunerada;

III - Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS. Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

5.3.6 Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de bens móveis ou imóveis:

I - Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

II - Extratos bancários de todas as contas correntes referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo.

III - Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos comprovantes de recebimentos referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo.

5.3.7 Informações Adicionais:

I - No caso do candidato residir provisoriamente em república, pensão e similares, ser agregado temporariamente, não há necessidade de apresentar documentação de colegas da moradia estudantil. Porém, é necessário apresentar a documentação dos membros de seu núcleo familiar, ou seja, documentação referente aos familiares e/ou pessoas que contribuem financeiramente com suas despesas. O candidato deverá apresentar comprovante do valor recebido mensalmente para sua manutenção, referente aos três meses indicados no item 1 deste Anexo;

II - Para candidato solteiro, e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;

III - Será considerado como independente da família o candidato casado ou que comprovar possuir histórico de trabalho, de renda e residência distinta à do núcleo familiar de origem, anterior ao seu ingresso na UFVJM;

IV - Além dos documentos comprobatórios descritos no Edital, a UFVJM poderá solicitar outros documentos quando persistirem dúvidas referentes à composição do núcleo familiar ou ainda sobre a renda per capita informada pelo candidato.

ANEXO V

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (GRUPOS L2, L6, L10 e L14)

Recomendamos observar o item 1.2 para assinar eletronicamente o arquivo PDF no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>. Dessa forma, o candidato dará autenticidade à digitalização dos documentos.

Além dos documentos informados no Anexo II, os candidatos inscritos nos grupos L2, L6, L10 e L14 deverão, também, apresentar:

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>, constando a Autodeclaração étnico-racial. A declaração deve ser assinada no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>, conforme recomendação prevista no item 1.2 deste Edital.

2. Além da autodeclaração, os candidatos indígenas deverão apresentar:

2.1 Declaração sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo líder de sua respectiva comunidade acompanhada de um dos seguintes documentos:

I - Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI);

II - Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), atestando que o candidato reside em comunidade indígena.

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (GRUPOS L9, L10, L13 e L14)

Recomendamos observar o item 1.2 para assinar eletronicamente o arquivo PDF no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>. Dessa forma, o candidato dará autenticidade à digitalização dos documentos.

Além dos documentos informados no Anexo II, os candidatos com deficiência, inscritos nos grupos L9, L10, L13 e L14, deverão, também, apresentar:

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>. A declaração deve ser assinada no Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal <https://assinador.iti.br>, conforme recomendação prevista no item 1.2 deste Edital;

2. Laudo médico, conforme modelo disponível no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>;

3. Exames médicos complementares solicitados pela Comissão, se for o caso.

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA RECONSIDERAÇÃO DE PARECER (RECURSO)

Eu, _____

RG: _____,

CPF: _____,

e-mail: _____,

na condição de candidato(a) inscrito no processo seletivo para () EAD, () LEC, () SASI () SiSU ano/semestre: ____/20____, venho por meio deste interpor RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE MATRÍCULA, a ser avaliado pela(s) seguinte(s) comissão(ões):

() COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS.

() COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DA ESCOLA PÚBLICA.

() COMISSÃO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS.

() COMISSÃO DE APURAÇÃO DA DEFICIÊNCIA.

() COMISSÃO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA.

Solicitação:

