



EDITAL Nº 045/2021 - DRCA/PROGRAD

Processo nº 23086.014008/2021-99

EDITAL DE MATRÍCULA LEC - 2021/2

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, por meio da Pró-Reitoria de Graduação – Prograd, torna público o presente Edital de matrícula, que estabelece os procedimentos para realização da matrícula no curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza (LEC-CN) e Linguagens e Códigos (LEC-LC) no 2º semestre letivo de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital obedece ao disposto no EDITAL Nº 022/2021 – COPESE/PROGRAD/UFVJM, nas Leis nº 12.711/2012, nº 13.409/2016 e 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, obedece parcialmente a Resolução – Consepe/UFVJM nº 26/2018 e integralmente a Resolução Consepe/UFVJM nº 05/2021.

2. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA

- 2.1. A classificação e seleção dos candidatos realizadas por meio da chamada divulgada na página do Processo, no site da Copese (<http://www.ufvjm.edu.br/copese/>).
- 2.2. Os candidatos aprovados serão convocados para a matrícula, em 1ª Chamada (Chamada Regular), de acordo com o Resultado e Cronograma de Matrícula (Anexo I deste Edital).
- 2.3. Após a Primeira Chamada, havendo vagas não ocupadas e tempo hábil para inserir novos registros de matrículas nos sistemas, a UFVJM fará uma nova convocação, com base na Lista de Excedentes.
- 2.4. As vagas da 1ª Chamada (Chamada Regular) 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.
- 2.5. No caso de não preenchimento das vagas reservadas a determinado grupo, essas serão remanejadas para outros grupos, segundo a ordem de prioridade estabelecida no item 4.16, Quadro 2 do EDITAL Nº 02/2021 – COPESE/PROGRAD/UFVJM.
- 2.6. Com a finalidade de agilizar o processo, a convocação para preenchimento de vaga ociosa poderá ocorrer por e-mail.
- 2.7. 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, a credencia a efetuar a matrícula no grupo escolhido, sob pena de, se aprovado no processo seletivo, perder o direito à vaga.

3. DO PROCESSO DE MATRÍCULA

3.1. O processo de matrícula ocorrerá por meio digital e será realizado em 2 etapas, sendo a **1ª etapa a Matrícula online** e a **2ª etapa a Confirmação de Matrícula online**, cabendo aos candidatos convocados realizar os procedimentos relativos às etapas, conforme datas estabelecidas no Cronograma de Matrícula (Anexo I).

3.2. A **1ª etapa - Matrícula online é composta por dois procedimentos:**

- I - efetuar o cadastro no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga. Acessar o <https://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>, inserir o CPF, realizar o preenchimento e conferência dos dados cadastrais, gerar o requerimento de matrícula, imprimir e assinar.
- II - enviar cópia escaneada (em 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 1. Os candidatos dos grupos L2, L6, L10 e L14, autodeclarados pretos ou pardos, deverão submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração, conforme orientações constantes no Anexo V deste Edital.

Quadro 1 – Endereços de e-mail para envio da documentação da matrícula online

| Habilitações | e-mail |
|-------------------------------|------------------------------|
| LEC-CN - Ciências da Natureza | matricula.leccn@ufvjm.edu.br |
| LEC-LC - Linguagens e Códigos | matricula.leclc@ufvjm.edu.br |

- 3.3. Toda a documentação deverá ser enviada por e-mail até as 23 horas e 59 minutos da data máxima prevista no Cronograma de Matrícula (Anexo I) por e-mail.
- 3.4. O candidato receberá um e-mail em até 02 (um) dias úteis após o encerramento do prazo limite para o envio da documentação, confirmando o recebimento da documentação no endereço eletrônico, devendo acompanhar os resultados do processo, no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga (<https://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>).
- 3.5. Cabe ao candidato observar a confirmação de recebimento da documentação enviada pelo setor responsável pela matrícula. Caso não receba o e-mail de confirmação, o candidato deverá entrar em contato em até 2(dois) dias úteis com a UFVJM através dos e-mails do "Quadro 1 – Endereços de e-mail para envio da documentação da matrícula online".
- 3.6. A **2ª etapa do Processo de Matrícula - Confirmação de Matrícula** ocorrerá através do sistema Pressiga, nos três primeiros dias do semestre letivo 2021/2, conforme orientações que serão publicadas posteriormente no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>.
- 3.7. No momento da Confirmação de Matrícula, o candidato deverá declarar que não possui vínculo com outra Instituição Pública de Ensino Superior.
- 3.8. A UFVJM não se responsabilizará:
 - I - 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 convocações das chamadas por alegar desconhecimento das informações contidas neste Edital;
 - II - Pela documentação enviada fora dos prazos estipulados ou a não realização do cadastro no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, alegando desconhecimento da divulgação de resultados e convocação para a matrícula;
 - III - 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.
- 3.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar, diariamente, a situação de sua matrícula no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, no link <https://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login> utilizando seu CPF para acesso.
- 3.10. Perderá automaticamente o direito à vaga e será considerado formalmente desistente o candidato convocado que:
 - I - Não efetuar o cadastro no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, no link <https://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>;
 - II - Não enviar a documentação por e-mail, conforme especificado no item 3.2, II, deste Edital, nos prazos previstos no Cronograma de Matrícula (Anexo I);
 - III - Não confirmar a matrícula.
- 3.11. É vedada pela Lei 12.089/2009 a matrícula simultânea no curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior brasileira ou em dois cursos de graduação na mesma instituição. O candidato que efetuar matrícula e que estiver matriculado em um curso da UFVJM ou de outra instituição pública 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 <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>, 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 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA ONLINE

- 4.1. Para cumprir o envio da documentação online, todos os candidatos deverão enviar para o endereço de e-mail específico do curso escolhido, descrito no Quadro 1, os DOCUMENTOS ESCANEADOS, em formato PDF, conforme indicado no Quadro 2.
- 4.1.1. Os documentos escaneados devem estar legíveis, sem rasuras e sem cortes.

Quadro 2: Relação de documentos a serem enviados conforme grupo de concorrência/modalidades de reserva de vagas

| Ampla Concorrência | Documentos |
|--------------------|--|
| | - Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado; - Documentos indicados no Anexo II. |
| Grupo L1 | - Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado; - Documentos indicados nos Anexos II, III e IV; - Formulário de caracterização familiar 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 no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado; - Documentos indicados nos Anexos II, III, IV e V; - Formulário de caracterização familiar 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 no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado; - Documentos indicados nos Anexos II e 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 no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, 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 no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado; - Documentos indicados nos Anexos II, III, IV e VI; - Formulário de caracterização familiar 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 no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado; - Documentos indicados nos Anexos II, III, IV e VI; - Formulário de caracterização familiar 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 no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, 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 no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, 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). |

- 4.2. Os documentos relacionados no Anexo II são obrigatórios para todos os candidatos.
- 4.3. 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.
- 4.4. Os documentos relacionados no Anexo IV são obrigatórios para os candidatos dos Grupos L1, L2, L9 e L10 para a comprovação de renda.
- 4.5. Os documentos relacionados no Anexo V são obrigatórios para os candidatos dos Grupos L2, L6, L10 e L14 para a comprovação étnico-racial.
- 4.6. Os documentos relacionados no Anexo VI são obrigatórios para os candidatos dos Grupos L9, L10, L13 e L14 para avaliação da pessoa com deficiência.
- 4.7. Nenhuma matrícula será deferida sem a apresentação da documentação definitiva.

5. DAS COMISSÕES

- 5.1. A Comissão de Validação Documental analisará a documentação relacionada nos Anexos II e III, bem como o requerimento, declarações e formulários, quando for o caso, enviados pelos candidatos da Ampla Concorrência e dos Grupos L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14.
- 5.1.1. Caso necessário, a UFVJM verificará a dependência administrativa da escola frequentada pelo candidato dos Grupos L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14 durante o 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.
- 5.2. A Comissão de Análise de Condição de Renda examinará a documentação relacionada no Anexo IV enviada pelos candidatos dos Grupos L1, L2, L9 e L10.
- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. Para efeitos da comprovação de renda, o candidato com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo poderá apresentar o Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)- instrumento do Governo Federal que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda -, em substituição à documentação específica de renda citada nos itens do Anexo IV. No documento deve constar o nome, NIS e data de nascimento do candidato, do responsável familiar e dos demais membros da família. O CadÚnico é emitido pelo órgão gestor do Programa Auxílio do município. Também é possível obter o comprovante de cadastramento através do site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/.
- 5.2.4. Conforme a especificidade e necessidade de cada caso, a fim de atestar a veracidade e legitimidade da condição de renda e da composição do núcleo familiar, a Comissão de Análise de Condição de Renda poderá solicitar o envio de documentos complementares, além dos indicados neste Edital, convocar o candidato para apresentar-se para prestar informações e/ou esclarecimentos através de videoconferência, e consultar cadastros de informações socioeconômicas locais e nacionais.
- 5.2.4.1. Os documentos complementares solicitados pela Comissão de Análise de Renda deverão ser apresentados pelo candidato, por e-mail, em formato PDF, conforme Quadro 1, no prazo de dois dias úteis após a notificação.
- 5.3. A Comissão de Validação de Autodeclaração analisará a documentação relacionada no Anexo V enviada pelos candidatos dos Grupos L2, L6, L10 e L14.
- 5.3.1. O procedimento de heteroidentificação será complementar à autodeclaração dos candidatos pretos ou pardos. A análise ocorrerá de forma remota e seguirá os seguintes procedimentos:
- I - O candidato deverá enviar juntamente com a autodeclaração, uma foto 3x4 recente e colorida, e um vídeo, conforme orientações constantes no Anexo V.
 - II - A Comissão analisará a documentação, a foto e o vídeo enviados pelo candidato. Cada membro emitirá seu parecer e enviará ao presidente da comissão. Após reunidos os pareceres individuais, o presidente emitirá o parecer conclusivo.
- 5.3.1.1. Mediante dúvida razoável, devidamente expressa, a respeito do fenótipo do candidato ou de parecer de ineligível para a vaga, a comissão solicitará o agendamento de uma avaliação complementar em tempo real com o candidato, através de videoconferência. Após a realização da videoconferência a comissão emitirá parecer final.
- 5.3.1.2. Para fins de realização do procedimento de heteroidentificação, serão entendidos como elementos fenotípicos do candidato apenas o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, as características do cabelo e os aspectos faciais, que permitirão validar a autodeclaração, sendo excluídas as considerações sobre ascendência.
- 5.3.2. A Comissão de Validação de Autodeclaração fará a análise documental dos candidatos autodeclarados indígenas de forma remota 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) 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.
- 5.4. A Comissão de Apuração de Pessoa com Deficiência analisará a documentação relacionada no Anexo VI, enviadas pelos candidatos dos Grupos L9, L10, L13 e L14.
- 5.4.1. Os candidatos dos Grupos acima relacionados 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 enviar laudo médico, em formulário próprio, disponibilizado pela UFVJM no endereço <http://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.
- 5.4.2. 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.
- 5.4.3. 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.
- 5.4.4. A Comissão de Apuração da Deficiência poderá solicitar exames complementares e, entendendo como necessário, poderá convocar o candidato para apresentar-se para prestar informações e/ou esclarecimentos, através de videoconferência.
- 5.4.5. 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.
- 5.5. As comissões poderão convocar os candidatos a comparecer para a avaliação online, a fim de prestar informações e/ou esclarecimentos, através de videoconferência, utilizando a plataforma Google Meet.
- 5.5.1. A convocação para a avaliação online será lançada no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga e também encaminhada ao candidato por e-mail;
- 5.5.2. As instruções para acesso à plataforma de videoconferência serão encaminhadas ao candidato por e-mail;
- 5.5.3. O candidato que, quando convocado, não comparecer para a avaliação online, sem prévia justificativa apresentada à PROGRAD, terá sua matrícula indeferida;
- 5.5.4. O candidato será informado do resultado da sua avaliação online por meio do Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga.

6. DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA MATRÍCULA

- 6.1. O candidato cuja situação de matrícula esteja cadastrada no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga (<https://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>) como MATRÍCULA INDEFERIDA poderá interpor recurso contra o resultado da decisão da(s) comissão(es), por meio digital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do lançamento realizado pelo setor de matrícula.
- 6.1.1. O recurso deverá ser enviado por e-mail para o endereço eletrônico específico do curso escolhido de acordo com relação disponível no quadro 1. Não serão recebidos recursos de forma presencial.
- 6.1.2. O candidato terá direito a interpor recurso apenas uma vez, apresentando o Formulário para Recurso contra Indeferimento de Matrícula devidamente preenchido, assinado e anexado à documentação necessária. O formulário está disponível no Anexo VII e disponibilizado no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>.
- 6.1.3. Na interposição do recurso será permitida a juntada de documentação obrigatória e/ou complementar, se for o caso, sendo que os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez.
- 6.1.4. 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.
- 6.1.5. Não será permitida a complementação de documentos após a análise do recurso.
- 6.1.6. O candidato selecionado e convocado por meio da reserva de vagas de renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita que tiver o resultado da análise de renda pelo CadÚnico como INDEFERIDO, terá até o 2º (segundo) dia útil, da data da publicação do indeferimento no link: Pressiga, para interpor Recurso, caso julgue procedente, nos termos do item 6.1, deste Edital.
- 6.1.7. Na análise do recurso contra decisão relativa ao CadÚnico serão utilizadas, exclusivamente, informações provenientes do CadÚnico. Não serão aceitos, portanto, quaisquer documentos cuja procedência não seja do CadÚnico.
- 6.2. Após o julgamento, o resultado do recurso será divulgado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga.
- 6.3. A análise do recurso dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos, contra o resultado da Comissão de Validação de Autodeclaração, será realizada por outra comissão e seguirá os procedimentos estabelecidos nos subitens 5.3.1, 5.3.1.1 e 5.3.1.2.
- 6.3.1. Excepcionalmente, após a realização dos procedimentos estabelecidos nos subitens 5.3.1, 5.3.1.1 e 5.3.1.2, e se persistir dúvida razoável, devidamente expressa, a respeito do fenótipo do candidato ou de parecer de ineligível para a vaga, a comissão deverá solicitar a Prograd o agendamento de uma avaliação complementar com o candidato, de forma presencial.
- 6.3.2. O candidato convocado para comparecer presencialmente deverá, em função da pandemia da Covid-19, atender aos critérios de biossegurança, constantes no Anexo V deste Edital.
- 6.4. O candidato convocado deverá cumprir com todos os requisitos para matrícula previstos neste Edital, sob pena de perder o direito à vaga.

7. DA POSSIBILIDADE DE NOVA CONVOCAÇÃO

- 7.1. Após a convocação de todos os candidatos APROVADOS, se ainda existir vaga ociosa e tempo hábil, a UFVJM poderá, a seu critério, realizar nova convocação ou reconvocação de candidatos não matriculados (tanto inscritos para concorrerem a vagas reservadas, quanto às vagas da Ampla Concorrência) para ocupação de vagas na modalidade Ampla Concorrência, seguindo-se a ordem de classificação, tendo-se por base a nota obtida no processo seletivo.
- 7.2. A UFVJM, visando agilizar o processo de matrícula, poderá entrar em contato com o candidato via e-mail, telefone ou outros meios digitais para dirimir dúvidas e/ou prestar informações, bem como convocá-lo para ser atendido por meio de recursos de videoconferência.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. As disposições, as orientações e os formulários referentes a este processo seletivo estão disponíveis no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/> e constituem normas que integram este Edital.
- 8.2. A UFVJM poderá, a seu critério e visando atender a interesses públicos maiores, fazer alterações neste Edital, conforme a evolução das condições sanitárias referentes à pandemia da Covid-19. Essas alterações serão divulgadas no site eletrônico da UFVJM no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/> por meio de editais complementares ou retificadores que serão incorporados a este Edital.
- 8.3. 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 a este Processo Seletivo no site eletrônico <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>.
- 8.4. 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.
- 8.5. A inscrição do candidato implica na aceitação de todos os termos deste Edital.
- 8.6. 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, consequentemente, o direito à vaga conquistada, independentemente das sanções penais eventualmente cabíveis.
- 8.7. As convocatórias e as matrículas somente poderão ocorrer até a 2ª semana de aulas, de acordo com o Calendário Acadêmico e em cumprimento à Resolução Consep nº 11/2019 que estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.
- 8.8. 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.
- 8.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UFVJM.
- 8.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Orianda Miranda Santos, Pro-Reitor(a)**, em 12/11/2021, às 17:50, 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 12/11/2021, às 17:57, 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_externo=0, informando o código verificador **0514404** e o código CRC **1AB94D90**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA PROCESSO SELETIVO - LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO LEC – 2º SEMESTRE DE 2021

| PROCEDIMENTOS | PERÍODOS/DATAS |
|--|---|
| Divulgação do Edital de Matrícula | 12/11/2021 |
| Matrícula online no Pressiga e envio da documentação por e-mail 1ª Chamada | de 19/11 até as 23h59 de 23/11/2021 |
| Publicação da 2ª chamada | 03/12/2021 |
| Matrícula online no Pressiga e envio da documentação por e-mail 2ª chamada | de 04/12 até as 23h59 de 08/12/21 |
| 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)

Todos os candidatos deverão enviar, por e-mail, o documento original escaneados (legível e sem cortes) conforme descrito a seguir:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio (art. 44, inciso II da Lei 9394/96 LDB);
- 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 do envio 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.
III Em caso de vencimento, a declaração deverá ser substituída por outra atualizada ou pelo documento definitivo de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.
IV O prazo limite para envio do documento definitivo de conclusão do ensino médio e histórico escolar será o último dia útil anterior ao início do semestre letivo 2021/2.
V Não serão aceitas declarações para as chamadas que vierem a ocorrer após o início do semestre letivo 2021/2.
- Documento de identidade. Será aceito um dos documentos a seguir relacionados:
 - Carteira de Identidade;
 - Carteira Nacional de Habilitação com foto;
 - Carteira de Trabalho;
 - Carteira Profissional;
 - Passaporte;
 - Outro documento público que permita a identificação do candidato;
 - No caso de estrangeiro, Carteira de Identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou permanente.
- CPF (ou comprovante de situação cadastral no CPF, disponível no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>).
- 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:
 - CAM – certificado de alistamento militar (dentro dos limites de sua validade);
 - Certificado de reserva;
 - Certificado de isenção;
 - CDI – certificado de dispensa de incorporação;
 - Certidão de situação militar;
 - Carteira militar;
 - Atestado de desobrigação do serviço militar.
- 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.
- 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 n.º 1095/2018).
- 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)

Além dos documentos informados no Anexo II, os candidatos inscritos nos grupos L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14 deverão, também, enviar por e-mail o documento original escaneado (legível e sem cortes) de cada um deles, conforme descrito a seguir:

- Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>.
- Para comprovação de ter cursado e concluído o Ensino Médio em escola pública:
 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
 - Histórico Escolar, comprovando ter cursado integralmente e concluído os 3(três) anos do Ensino Médio em escola pública brasileira.
I Caso o candidato não possua o histórico escolar, no momento do envio dos documentos, poderá encaminhar provisoriamente e junto aos demais documentos, uma declaração que comprove ter cursado e concluído todo o ensino médio em escola pública.
 - 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.
 - O prazo limite para envio do documento definitivo de conclusão do ensino médio e histórico escolar será o último dia útil anterior ao início do semestre letivo 2021/2
 - Não serão aceitas declarações para as chamadas que vierem a ocorrer após o início do semestre letivo 2021/2.

ANEXO IV

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

Obs.: A UFVJM aceitará a comprovação de renda de candidato(a) inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais (CADÚnico) como alternativa à comprovação de renda familiar por relação documental descrita no item 5 e subitens deste anexo, desde que esteja atualizado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação do documento à UFVJM e que apresente de forma objetiva o rendimento familiar per capita.

1. Para comprovação da Condição de Renda, os candidatos dos GRUPOS L1, L2, L9 e L10 deverão enviar por e-mail, o Formulário de Caracterização Familiar (dispensado para quem apresentar cadúnico) devidamente preenchido e assinado (disponível no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>) e os documentos para comprovação de renda.

1.1. Para comprovação da renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo é obrigatória a apresentação de UMA das seguintes opções listadas abaixo:

I- Folha Resumo Cadastro Único – V7 e ou Comprovante de Cadastro do Cadastro Único para Programas do Governo Federal (CadÚnico) (item 3 e subitens)

OU

II - Comprovantes de rendimentos (item 4 e subitens), referentes aos meses de **ABRIL, MAIO E JUNHO de 2021**, período correspondente aos meses antecedentes à inscrição no processo seletivo.

2. Os candidatos deverão enviar por e-mail o documento original escaneado (legível e sem cortes) conforme 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.

a) Recomenda-se que, ao escanear os documentos, o candidato organize toda a documentação de cada pessoa do grupo familiar em uma sequência. Existem sites e aplicativos gratuitos que fazem a conversão dos arquivos para o formato em PDF, sendo um deles o site "www.ilovepdf.com". O candidato poderá utilizar esta ou outra ferramenta similar.

II- Os modelos de declarações citadas neste Anexo estão disponíveis junto ao Formulário de Caracterização Familiar, disponível para acesso através do endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>

III- Quaisquer dúvidas quanto à comprovação de renda poderão ser encaminhadas para o e-mail cotarenda.prograd@ufvjm.edu.br digitando no campo Assunto: Comprovação de Renda e informando no corpo do e-mail a dúvida, o nome completo e o curso.

3. Comprovação de renda referente a apresentação do CADÚNICO:

3.1. Esta comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação da Folha Resumo Cadastro Único – V7 (CadÚnico), completa e atualizada, devidamente assinada pelo setor ou órgão emissor (Centro de Referência de Assistência Social-CRAS) e pelo responsável familiar – RF, em que conste o nome, NIS e data de nascimento do candidato, do responsável familiar e dos demais membros da família (documento é emitido pelo órgão gestor do Programa Auxílio Brasil) ou Comprovante de Cadastro emitido pelo próprio candidato no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/.

3.2 Esta opção só se aplica ao candidato cuja família de baixa renda estiver inscrita no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, possuindo assim, cada pessoa do grupo familiar o seu próprio "NIS" (Número de Identificação Social), pessoal e intransferível;

3.3 O prazo de validade do CadÚnico é de dois anos, devendo o cadastramento ser atualizado periodicamente. Assim sendo, a data do cadastramento/atualização deverá ser inferior a 12 meses, contados da data de apresentação do documento à UFVJM.

3.4 Caso o "NIS" não seja validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico após consulta ao Ministério da Cidadania, não será realizada comprovação da renda familiar e a matrícula não será efetivada, sendo o candidato indeferido deste processo Seletivo;

3.5 Em hipótese alguma, a comprovação de renda familiar do candidato que optar pela comprovação por meio do "CADÚNICO" será analisada por meio da opção "COMPROVANTES DE RENDIMENTOS"

3.6 A responsabilidade pelas informações prestadas ao CadÚnico é inteiramente do candidato e/ou do(a) Responsável Familiar. Em caso de informação falsa ou inexata, apurada posteriormente à confirmação de matrícula, em procedimento instaurado pela UFVJM que assegure ao discente o contraditório e a ampla defesa, a matrícula será automaticamente cancelada, sem prejuízo das sanções legais e administrativas cabíveis.

4. Comprovação de renda referente a apresentação dos COMPROVANTES DE RENDIMENTOS:

4.1 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.

4.1 O salário-mínimo a ser considerado para a comprovação da renda refere-se ao ano de 2021, ou seja, R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais). A renda familiar bruta per capita (por pessoa) de 1,5 (um e meio salário-mínimo) equivale a R\$ 1.650,00 (Um mil, seiscentos e cinquenta reais).

4.2 Para a realização da análise da condição de renda, 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, ou seja calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos recebidos por todos os membros familiares e divide-se o valor apurado pelo número de pessoas do núcleo familiar do candidato, incluindo-se o mesmo nesse cômputo.

V - Devem ser excluídos do cálculo os valores percebidos a título de: a) auxílios para alimentação e transporte; b) diárias e reembolsos de despesas; c) adiantamentos e antecipações; d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores; e) indenizações decorrentes de contratos de seguros; f) indenizações por danos materiais e morais, por força de decisão judicial, g) rendimentos percebidos no âmbito dos programas do governo federal e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

4.3 Os modelos de declarações citadas neste Anexo estão disponíveis junto ao Formulário de Caracterização Familiar, disponível para acesso através do endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>

4.4 Os Comprovantes de rendimentos mensais referem-se a CADA UM dos membros do grupo familiar, de acordo com a situação de trabalho. Neste caso, o mesmo membro do grupo familiar que possuir mais de uma fonte de renda, deverá apresentar a documentação referente a todas elas.

5. Documentos comprobatórios a serem apresentados para análise da condição de renda:

5.1 Documentação de Identificação:

I- Documento de identidade com foto – frente e verso, em cores e com boa resolução: carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, Polícia Civil - Militar, Ministério do Trabalho, Forças Armadas ou Conselho Profissional.

II- Certidão de nascimento dos 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 em cartório, dos donos da casa (referência familiar), informando que a pessoa reside naquele domicílio.

5.2 Documentação Civil:

I - Certidão de casamento dos pais ou responsáveis.

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 confirmando a separação; As declarações relatando a situação dos pais ou do candidato deve ser assinada pelo declarante e por duas testemunhas devidamente identificadas com CPF, identidade, endereço e telefone, além das cópias dos respectivos documentos de identificação das testemunhas.

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 familiar:

| PARA O CANDIDATO E TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 18 ANOS: |
|--|
| <p>a) CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações, sendo obrigatória o envio de TODAS as páginas. Este documento pode ser solicitado na página eletrônica da Previdência Social mediante cadastro de login e senha por meio do link: https://meu.inss.gov.br/#/login. Ou retirado na própria agência do INSS. Devido a possibilidade de bloqueio da senha por 24 horas, orienta-se que a solicitação seja feita com antecedência de no mínimo dois dias antes da apresentação dos documentos.</p> <p>ATENÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados no CNIS, caberá ao candidato enviar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo. Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado deverá enviar o CNIS referente a todos os NITs;• Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também deverá enviar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo. |
| <p>b) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL- CTPS: digitalização do documento físico das seguintes páginas: Identificação; Qualificação civil; Contrato de trabalho: Para aqueles que teve ou tem a carteira assinada, deve enviar o último contrato de trabalho e da página do contrato em branco subsequente. Para quem nunca trabalhou deve ser enviada a primeira página do contrato de trabalho em branco. Não confundir as páginas do Contrato de Trabalho com a página de "Registro de Profissões Regulamentadas", pois não serão aceitas. OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. Para acessar a Carteira de Trabalho digital, é preciso ter cadastro no sistema <Acesso.gov></p> <p>ATENÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aqueles que nunca retiraram a CTPS física, deverão enviar Carteira de Trabalho Digital. |
| <p>c) EXTRATOS BANCÁRIOS: Extratos bancários de todas as contas existentes referentes aos três meses indicados no item 1 deste Anexo; OU DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CONTA BANCÁRIA, quando for o caso; conforme modelo disponibilizado.</p> |
| <p>d) DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA 2021 – ano calendário 2020 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. No caso de Declaração Retificadora, enviá-la acompanhada da original. OU ISENÇÃO DA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, disponível no link abaixo, onde deverá escolher a opção "2021" e salvar a página onde conste a informação: "Sua declaração não consta na base dados da Receita Federal"http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app</p> |
| <p>e) COMPROVANTES abaixo relacionados conforme a modalidade de trabalho e renda de CADA membro da família:</p> |
| <p>Para os trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos civis e militares:</p> <p>I - Contracheques, holerites ou folhas de pagamento referentes aos meses indicados no item 1.</p> <p>II - Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS, quando for o caso; obtido no endereço https://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/fgts/extrato-fgts/PAGINAS/DEFAULT.aspx</p> <p>Obs: Trabalhadores domésticos poderão apresentar o demonstrativo de salário e-Social.</p> |
| <p>Para os Autônomos, Profissionais liberais</p> <p>I-Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referentes aos meses indicados no item 1. ; quando for o caso.</p> <p>II-Guias de recolhimento do INSS referente aos meses indicados no item 1., caso seja contribuinte.</p> <p>III-Declaração de Rendimentos Auferidos conforme modelo disponibilizado.</p> <p>Obs: Taxistas deverão apresentar Declaração de Sindicato ou de Cooperativa de Taxistas, em que conste o valor bruto auferido. Caso não esteja associado a sindicato ou cooperativa, deverá apresentar DECORE ou Declaração Pessoal (em que conste a atividade realizada e a renda bruta média mensal auferida).</p> |
| <p>Para os Proprietários ou Pessoas com Participação em Cotas de Empresas ou Microempreendedor Individual (MEI)</p> <p>I - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ atualizada, quando for o caso;</p> <p>II- Declaração Anual do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI), recente, acompanhada do recibo de entrega, quando for o caso. Disponível em: http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes/atspo/dasnsimei.app/default.aspx</p> <p>III-Pró-Labore (No caso de ser o sócio proprietário e/ou diretor da empresa).</p> <p>IV-Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família que conste a renda mensal auferida, quando for o caso</p> |

| |
|--|
| <p>Para os Proprietários Rurais ou exercem Atividade Rural</p> <p>I-Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF – DAP, fornecida por sindicato de trabalhadores/produtores 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, Associações ou EMATER local, em que conste a produção anual da terra e renda mensal ou anual auferida; (para aqueles que são proprietários rurais).</p> <p>II-Declaração de Imposto Territorial Rural recente com recibo de entrega ou da última Declaração de Renda de Atividades Rurais em que comprove a condição de proprietário de imóvel rural e o exercício de atividades rurais; (para aqueles que <u>são</u> proprietários rurais).</p> <p>III-Notas fiscais de venda referentes aos meses indicados no item 1, quando for o caso.</p> <p>IV-Declaração de atividade rural constando a renda mensal auferida, conforme modelo disponibilizado; (para aqueles que <u>não</u> são proprietários rurais).</p> |
| <p>Para os Aposentados, Pensionistas, Beneficiários do Auxílio-Doença e demais Beneficiários do INSS</p> <p>I-Extrato de Pagamento do Benefício mais recente, obtido no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/#/login.</p> <p>II-Folha de Pagamento, Contracheque ou Comprovante que conste a aposentadoria/pensão para beneficiário de Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso.</p> |
| <p>Para os Desempregados</p> <p>I- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, se o desemprego tiver ocorrido nos últimos 12 meses contados a partir dos três meses previstos no item 1 deste anexo.</p> <p>II-Recibo do seguro-desemprego, se demitido nos últimos 12 meses contados a partir dos meses previstos no item 1 deste anexo; obtido no endereço eletrônico https://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/seguro-desemprego/Paginas/default.aspx.</p> <p>III-Declaração de Desempregado, conforme modelo disponibilizado.</p> |
| <p>Para aqueles que nunca trabalharam</p> <p>I- Declaração de que não exerce Atividade Remunerada, conforme modelo disponibilizado.</p> <p>Obs.: Dispensados da apresentação dos Extratos Bancários e da Declaração de Imposto de renda.</p> |
| <p>Para trabalhadores que exercem atividade remunerada informal</p> <p>I-Declaração de que exerce Atividade Remunerada Informal, conforme modelo disponibilizado. (faxineiros, manicures, salgadeiras, cabeleireiros, pedreiros, entre outros que trabalham sem vínculo empregatício formal).</p> |
| <p>Para quem recebe aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis:</p> <p>I-Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos comprovantes de recebimentos referentes aos meses indicados no item 1 deste Anexo.</p> <p>II- Declaração de recebimento de aluguel (informal), conforme modelo disponibilizado.</p> |
| <p>Para quem recebe pensão alimentícia</p> <p>I-Decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, na qual conste o valor recebido.</p> <p>II- Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia (extrajudicial/informal), preenchida e assinada pela pessoa responsável, quando for o caso, conforme modelo disponibilizado.</p> |
| <p>Para quem é estagiário ou bolsista</p> <p>I-Contrato, Termo de Compromisso de Estágio ou declaração da Instituição onde a pessoa desenvolve a atividade, indicando prazo do estágio e o valor da remuneração.</p> |
| <p>Outras modalidades de trabalho e renda não contempladas acima</p> <p>Comprovantes complementares que julgar necessário para validar a condição apresentada.</p> |

5.4 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 comprove 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)

Além dos documentos informados nos Anexos II e III, os candidatos inscritos nos grupos L2, L6, L10 e L14 deverão, também, enviar por e-mail:

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.

2. Além da autodeclaração, os candidatos indígenas deverão enviar: 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;

3. Além da autodeclaração, os candidatos pretos ou pardos deverão enviar uma foto 3x4 recente e colorida e um vídeo, conforme orientações abaixo.

ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS OU PARDOS PARA A GRAVAÇÃO DO VÍDEO (Em atendimento ao subitem 3.3 deste Edital):

Na gravação do vídeo de apresentação da sua autodeclaração étnico-racial, o candidato deverá, obrigatoriamente, respeitar os seguintes parâmetros e orientações:

a) Caso seja utilizado celular, o aparelho deverá, preferencialmente, ser mantido na posição horizontal;

b) Utilizar ambiente interno, com boa iluminação. Evitar entrada de luz por trás da imagem;

c) Posicionar-se, preferencialmente, em local com fundo branco;

d) Sem utilização de maquiagem;

e) Sem utilização de óculos escuros;

f) Sem utilização de chapéu, boné ou gorro;

g) Sem utilização de filtros de edição;

h) De forma que possibilite a visualização do candidato da cintura para cima;

i) Os membros superiores (braços) do candidato deverão estar à mostra;

j) Boa resolução, em qualidade que não comprometa a identificação do fenótipo do candidato pela Comissão de Validação de Autodeclaração;

k) O tamanho máximo de 50 MB e até 120 segundos de gravação;

l) Durante a gravação, o candidato deverá se autodeclarar, fazendo a leitura do seguinte trecho: "Eu (nome completo), candidato(a) do processo seletivo LEC na UFVJM, segundo semestre de 2021, confirmo que na minha autodeclaração étnico-racial informei que sou (preto ou pardo)." Finalizar o vídeo falando a data da gravação. Logo em seguida, deverá aproximar-se da câmera e apresentar o seu documento de identificação oficial com foto (frente e verso, sendo necessário aguardar, no mínimo, 3 (três) segundos de cada lado para dar tempo da câmera focar o documento). Após a gravação, conferir a qualidade do vídeo, se as orientações acima foram cumpridas, e se o documento oficial de identificação com foto ficou nítido. Caso a Comissão de Validação de Autodeclaração entenda que o vídeo não foi satisfatório, o candidato poderá ser convocado para nova apresentação por videoconferência.

CRITÉRIOS DE BIOSSEGURANÇA - CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS OU PARDOS, CONVOCADOS PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO PRESENCIAL EM CASO DE RECURSO (Em atendimento ao subitem 6.3.2 deste Edital)

O candidato convocado para comparecer presencialmente deverá, em função da pandemia da Covid-19, atender aos seguintes critérios de biossegurança:

a) Utilização correta da máscara facial, ou seja, cobrindo totalmente o nariz, a boca e o queixo, a qual não pode ficar folgada no rosto, especialmente nas laterais;

b) O candidato deve se sentar afastado dos membros da comissão em no mínimo 2 metros. Além disso, os membros da Comissão devem respeitar uma distância entre si de no mínimo 2 metros;

c) Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros;

d) Evitar circulação desnecessária nas dependências da universidade;

e) Recomenda-se ao candidato que, ao término da avaliação pela comissão, os mesmos deixem de forma imediata as dependências da universidade;

f) A comissão poderá solicitar ao candidato a retirada temporária da máscara para a perfeita identificação do candidato, devendo ser recolocada tão logo finalizado o procedimento;

g) Demais critérios de biossegurança vigentes à época da convocação.

ANEXO VI

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

Além dos documentos informados nos Anexos II e III, os candidatos com deficiência, inscritos nos grupos L9, L10, L13 e L14, deverão, também, enviar por email:

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>

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

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

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DE MATRÍCULA

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 VALIDAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS () COMISSÃO DE VALIDAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA () COMISSÃO DE ANÁLISE DA CONDIÇÃO DE RENDA. Antes do preenchimento do recurso, recomenda-se a leitura da situação de matrícula, registrada no Sistema de Controle de Chamadas - Pressiga, no link <https://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>, para conhecer os motivos que levaram ao indeferimento de sua matrícula. Solicitação (descreva aqui os fundamentos do seu pedido e anexe a documentação comprobatória, se for o caso): _____.

Nos termos apresentados, respeitadas as disposições do presente Edital, solicito deferimento.

Local: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato