

**EDITAL Nº 12/2022 - DRCA/PROGRAD**  
**MATRÍCULA SASI - 2022/1**

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, por meio da Pró-Reitoria de Graduação – Prograd, torna público o Edital nº 12/2022 DRCA/PROGRAD/UFVJM, que estabelece os procedimentos para realização da matrícula do Processo de Seleção Seriada (Sasi) para ingresso nos cursos de graduação da UFVJM no 1º semestre letivo de 2022.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital obedece ao disposto no EDITAL N.º 43/2021 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 na Sasi 2022/1 (3ª Etapa do Triênio 2019-2021) para ocupação das vagas nos cursos presenciais de graduação da UFVJM, no primeiro semestre letivo de 2022, serão realizadas por meio de Chamada(s) divulgada(s) na página da Copese <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>.

2.1.1 Os candidatos selecionados serão convocados para a Primeira Chamada, de acordo com o Cronograma de Matrícula (Anexo I deste Edital) e o limite das vagas ofertadas.

2.2 Após a Primeira Chamada, havendo vagas não ocupadas, a UFVJM fará novas chamadas, com base na Lista de Excedentes, disponibilizada pela Copese/UFVJM, no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>, conforme o Cronograma de Matrícula.

2.3 As vagas da 1ª Chamada e da Lista de Excedentes 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 no item 4 do Edital nº 43/2021 COPESE/PROGRAD/UFVJM.

2.4 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 3.14 “Quadro 2. Remanejamento de vagas remanescentes entre os grupos e Ampla Concorrência”, do Edital nº 43/2021 PROGRAD/UFVJM, disponível em <http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html>

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 selecionado no processo seletivo, perder o direito à vaga.

2.6 Na última chamada da Lista de Excedentes, serão convocados todos os candidatos que ainda não foram convocados nas chamadas anteriores, conforme data estabelecida no Cronograma de Matrícula (Anexo I).

2.7 Os candidatos convocados conforme o subitem 2.6 deverão manifestar interesse em continuar no processo seletivo, efetuando o cadastro no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga. Acessar o link <https://void.ufvjm.edu.br/pressiga>, inserir o CPF, realizar o preenchimento e conferência dos dados cadastrais e gerar o requerimento de matrícula.

2.7.1 A UFVJM publicará a lista dos candidatos que manifestaram interesse na vaga, conforme ordem de classificação, de acordo com as notas obtidas pelos candidatos, por curso, dentro de cada um dos grupos L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14 e Ampla Concorrência.

2.7.2 A lista dos candidatos que manifestaram interesse na vaga informará quais candidatos estão classificados dentro do número de vagas não ocupadas e quais estão excedentes. A lista será disponibilizada conforme data estabelecida no Cronograma de Matrícula (Anexo I).

2.7.3 Os candidatos **classificados** que manifestaram interesse na vaga, deverão enviar a documentação necessária para a realização da matrícula, conforme o Cronograma de Matrícula (Anexo I).

2.7.4 As vagas não preenchidas pelos candidatos classificados conforme o subitem 2.7.3, serão destinadas aos candidatos **excedentes**. A UFVJM convocará, através de e-mail, os candidatos excedentes a enviarem a documentação necessária para a realização da matrícula.

2.7.4.1 Os candidatos excedentes, quando convocados, terão o prazo de 03 (três) dias úteis após o envio do e-mail pela UFVJM, para enviar a documentação do processo de matrícula.

2.7.4.2 Os candidatos excedentes convocados que não enviarem a documentação no prazo estipulado no subitem anterior serão considerados desistentes.

2.7.5 A manifestação de interesse em continuar no processo seletivo, pelo candidato, no Pressiga, não garante 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**, 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 link <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 digitalizada (em formato PDF e em boa qualidade, observando as orientações para digitalizar documentos constantes no link: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html>), 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/campus escolhido, de acordo com relação disponível nos quadros 1,2,3 e 4.

**Quadro 1 – Endereços de e-mail para envio da documentação da matrícula online – Campus de Diamantina (dtna)**

Cursos	Endereços de e-mail para envio da documentação
Agronomia – AGR-DTNA	<a href="mailto:sasi.agr.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.agr.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Ciência e Tecnologia – BCT-DTNA	<a href="mailto:sasi.bct.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.bct.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Ciências Biológicas – BIO	<a href="mailto:sasi.bio.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.bio.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Ciências Humanas – BCH	<a href="mailto:sasi.bch.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.bch.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Educação Física – Bacharelado – EFS	<a href="mailto:sasi.efs.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.efs.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Educação Física – Licenciatura – EDF	<a href="mailto:sasi.edf.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.edf.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Enfermagem	<a href="mailto:sasi.enf.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.enf.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Engenharia Florestal – FLO	<a href="mailto:sasi.flo.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.flo.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Farmácia – FAR	<a href="mailto:sasi.far.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.far.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Fisioterapia – FIT	<a href="mailto:sasi.fit.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.fit.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Geografia – GEO	<a href="mailto:sasi.geo.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.geo.dtna@ufvjm.edu.br</a>
História – HST	<a href="mailto:sasi.hst.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.hst.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Letras – LET	<a href="mailto:sasi.let.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.let.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Medicina – MED-DTNA	<a href="mailto:sasi.med.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.med.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Nutrição – NUT	<a href="mailto:sasi.nut.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.nut.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Odontologia – ODO	<a href="mailto:sasi.odo.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.odo.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Pedagogia – PDG-DTNA	<a href="mailto:sasi.pdg.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.pdg.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Química – QUI-DTNA	<a href="mailto:sasi.qui.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.qui.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Sistemas de Informação – SIN	<a href="mailto:sasi.sin.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.sin.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Turismo – TRS	<a href="mailto:sasi.trs.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.trs.dtna@ufvjm.edu.br</a>
Zootecnia – ZOO-DTNA	<a href="mailto:sasi.zoo.dtna@ufvjm.edu.br">sasi.zoo.dtna@ufvjm.edu.br</a>

**Quadro 2 – Endereços de e-mail para envio da documentação da matrícula online – Campus de Teófilo Otoni (to)**

Cursos	Endereços de e-mail para envio da documentação
Administração – ADM	<a href="mailto:sasi.adm.to@ufvjm.edu.br">sasi.adm.to@ufvjm.edu.br</a>
Ciência e Tecnologia – BCT-TO	<a href="mailto:sasi.bct.to@ufvjm.edu.br">sasi.bct.to@ufvjm.edu.br</a>
Ciências Contábeis – CCO	<a href="mailto:sasi.cco.to@ufvjm.edu.br">sasi.cco.to@ufvjm.edu.br</a>
Ciências Econômicas – ECO	<a href="mailto:sasi.eco.to@ufvjm.edu.br">sasi.eco.to@ufvjm.edu.br</a>
Matemática – MMT-TO	<a href="mailto:sasi.mmt.to@ufvjm.edu.br">sasi.mmt.to@ufvjm.edu.br</a>
Medicina – MED-TO	<a href="mailto:sasi.med.to@ufvjm.edu.br">sasi.med.to@ufvjm.edu.br</a>
Serviço Social – SSO	<a href="mailto:sasi.sso.to@ufvjm.edu.br">sasi.sso.to@ufvjm.edu.br</a>

**Quadro 3 – Endereço de e-mail para envio da documentação da matrícula online – Campus de Janaúba (jan)**

Curso	Endereço de e-mail para envio da documentação
Ciência e Tecnologia – BCT-JAN	<a href="mailto:sasi.bct.jan@ufvjm.edu.br">sasi.bct.jan@ufvjm.edu.br</a>

**Quadro 4 – Endereços de e-mail para envio da documentação da matrícula online – Campus de Unai (unai)**

Cursos	Endereços de e-mail para envio da documentação
Agronomia – AGR-UNAI	<a href="mailto:sasi.agr.unai@ufvjm.edu.br">sasi.agr.unai@ufvjm.edu.br</a>
Engenharia Agrícola e Ambiental–EAA	<a href="mailto:sasi.eaa.unai@ufvjm.edu.br">sasi.eaa.unai@ufvjm.edu.br</a>
Medicina Veterinária – VET	<a href="mailto:sasi.vet.unai@ufvjm.edu.br">sasi.vet.unai@ufvjm.edu.br</a>
Zootecnia – ZOO-UNAI	<a href="mailto:sasi.zoo.unai@ufvjm.edu.br">sasi.zoo.unai@ufvjm.edu.br</a>

3.3 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.

3.4 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).

3.5 O candidato receberá um e-mail em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo limite para o envio da documentação, confirmando o recebimento no endereço eletrônico, devendo acompanhar os resultados do processo no Sistema de Controle de Chamadas - Pressiga, link: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html>

3.6 Cabe ao candidato observar a confirmação de recebimento da documentação enviada por e-mail pelo setor responsável pela matrícula. Finalizado o prazo especificado no item 3.5, caso não receba a confirmação, o candidato deverá entrar em contato com a UFVJM, em até 02 (dois) dias úteis, através dos e-mails abaixo:

**Quadro 5: Endereço de e-mail**

Campus	Endereço de e-mail
Diamantina	<a href="mailto:dmaa@ufvjm.edu.br">dmaa@ufvjm.edu.br</a>
Janaúba	<a href="mailto:drca.jan@ufvjm.edu.br">drca.jan@ufvjm.edu.br</a>
Teófilo Otoni	<a href="mailto:dmaato@ufvjm.edu.br">dmaato@ufvjm.edu.br</a>
Unai	<a href="mailto:drca.unai@ufvjm.edu.br">drca.unai@ufvjm.edu.br</a>

3.7 A 2ª etapa do Processo de Matrícula - Confirmação de Matrícula é obrigatória e destinada aos candidatos que obtiveram o deferimento da documentação enviada para matrícula. Ocorrerá através do Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, nas datas estabelecidas no Cronograma de Matrícula (Anexo I).

3.7.1 Os procedimentos para a Confirmação de Matrícula consistem em:

I - No período determinado, acessar o Sistema de Controle de Chamadas - Pressiga (<https://void.ufvjm.edu.br/pressiga>), inserir o CPF, selecionar o processo seletivo SASI 2022/1;

II - Realizar a leitura da Declaração de não-vínculo com outro curso de graduação da UFVJM ou de outra Instituição Pública de Ensino Superior e marcar a sua concordância;

III - Confirmar a Matrícula na UFVJM.

3.7.2 Os candidatos que obtiverem o deferimento da documentação após o período estabelecido para a Confirmação no Cronograma de Matrícula (Anexo I) terão até 2 (dois) dias úteis, a partir da data do deferimento, para acessar o Pressiga e realizar a Confirmação de Matrícula.

3.7.3 No momento da Confirmação de Matrícula, o candidato deverá declarar que não possui vínculo com outro curso de graduação da UFVJM ou de outra Instituição Pública de Ensino Superior, em obediência à Lei Federal nº 12.089, de 12 de novembro de 2009, e se comprometer em comunicar ao setor de matrícula do seu campus de qualquer alteração que venha ocorrer na condição declarada, enquanto durar o seu vínculo com a UFVJM.

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 do candidato verificar a situação de sua matrícula (andamento da análise: deferimento, pendência ou indeferimento) exclusivamente no sistema Pressiga, no link <https://void.ufvjm.edu.br/pressiga>, utilizando seu CPF para acesso.

3.10 Perderá automaticamente o direito à vaga e será considerado formalmente desistente o candidato convocado que, nos prazos previstos no Cronograma de Matrícula (Anexo I):

I - Não efetuar o cadastro no Sistema de Controle de Chamadas - Pressiga (<https://void.ufvjm.edu.br/pressiga>);

II - Não enviar a documentação por e-mail, conforme especificado no item 3.2, II, deste Edital;

III - Não realizar a Confirmação de Matrícula, através do Sistema de Controle de Chamadas - Pressiga (<https://void.ufvjm.edu.br/pressiga>).

#### 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/campus escolhido, descrito nos Quadros 1, 2, 3 ou 4 os DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, em formato PDF, conforme indicado no Quadro 6.

4.1.1 Os documentos digitalizados devem estar legíveis, sem rasuras e sem cortes, observando as orientações para digitalizar documentos constantes no link: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html>).

4.1.2 Os candidatos poderão utilizar *scanner* ou um celular com boa resolução de câmera para digitalizar os documentos. Para escanear por meio do celular, recomendamos o uso de aplicativos como o CamScanner, Adobe Scan, ou outro de sua preferência.

4.1.3 Caso a documentação apresentada pelo candidato não atenda a qualidade estabelecida neste Edital e/ou comprometa a análise pela(s) Comissão(ões) será solicitado nova(s) cópia(s). A solicitação será feita via Sistema de Controle de Chamadas - Pressiga e estabelecerá o prazo máximo para o envio da nova cópia.

4.1.3.1 O candidato que não atender a solicitação descrita anteriormente poderá ter a documentação desconsiderada da análise pela(s) Comissão(es).

**Quadro 6: Relação de documentos a serem enviados conforme grupo de concorrência/modalidades de reserva de vagas**

Ampla Concorrência	<ul style="list-style-type: none"><li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li><li>- Documentos indicados no Anexo II.</li></ul>
Grupo L1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li><li>- Documentos indicados nos Anexos II, III e IV;</li><li>- Declaração específica para o grupo L1 (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li></ul>
Grupo L2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li><li>- Documentos indicados nos Anexos II, III, IV e V;</li><li>- Declaração específica para o grupo L2, (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li></ul>
Grupo L5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li><li>- Documentos indicados nos Anexos II e III;</li><li>- Declaração específica para o grupo L5 (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li></ul>
Grupo L6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li><li>- Documentos indicados nos Anexos II, III e V;</li><li>- Declaração específica para o grupo L6 (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li></ul>

Grupo L9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li> <li>- Documentos indicados nos Anexos II, III, IV e VI;</li> <li>- Declaração específica para o grupo L9 (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>);</li> <li>- Laudo médico, em formulário próprio (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li> </ul>
Grupo L10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li> <li>- Documentos indicados nos Anexos II, III, IV, V e VI;</li> <li>- Declaração específica para o grupo L10 (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>);</li> <li>- Laudo médico, em formulário próprio (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li> </ul>
Grupo L13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li> <li>- Documentos indicados nos Anexos II, III e VI;</li> <li>- Declaração específica para o grupo L13 (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>);</li> <li>- Laudo médico, em formulário próprio (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li> </ul>
Grupo L14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento de Matrícula gerado no Sistema de Controle de Chamadas – Pressiga, após o cadastro online, devidamente assinado;</li> <li>- Documentos indicados nos Anexos II, III, V e VI;</li> <li>- Declaração específica para o grupo L14 (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>);</li> <li>- Laudo médico, em formulário próprio (disponível em <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html</a>).</li> </ul>

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, o envio dos documentos relativos ao Anexo V, bem como o requerimento, declarações, 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.

5.2.3 A análise 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.

5.2.4 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 da 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.

5.2.5 Os documentos complementares solicitados pela Comissão de Análise de Renda deverão ser apresentados pelo candidato, por e-mail, em formato PDF, conforme Quadros 1, 2,3 ou 4, no prazo de 02 (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, colorida e um vídeo, conforme orientações constantes no Anexo V.

II - A Comissão fará a heteroidentificação do candidato pela sua foto e pelo seu vídeo.



5.3.1.1 Mediante dúvida razoável, devidamente expressa, a respeito do fenótipo do candidato ou de parecer inelegível para a vaga, a comissão solicitará o agendamento de uma avaliação complementar em tempo real com o candidato, por meio 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, excluídas as considerações sobre ascendência.

5.3.2 A Comissão de Validação da 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, enviada 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/2019-11-05-15-48-28.html>, 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 parecer indeferido;

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 DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA

6.1.0 candidato cuja situação de matrícula esteja cadastrada no Pressiga (<https://void.ufvjm.edu.br/pressiga>) como DOCUMENTAÇÃO INDEFERIDA poderá interpor recurso contra o resultado da decisão da(s) comissão(es) 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 nos Quadros 1, 2, 3 e 4 e correspondente a cada campus da UFVJM. Não serão recebidos recursos de forma presencial, nem pelos correios. Não será considerado recebido o recurso que não tenha como destinatário o e-mail específico do curso.

6.1.2 O candidato terá direito a interpor recurso, junto a cada Comissão, apenas uma vez, apresentando o Formulário para Recurso contra Indeferimento da Documentação de Matrícula devidamente preenchido, assinado e anexado à documentação necessária. O formulário está disponível neste Edital - Anexo VII, assim como no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html>.

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. Aos candidatos que optarem pela comprovação de renda por meio do envio de documentos descritos no item 3 e subsequentes do Anexo IV, não será permitido o envio do Comprovante de

Cadastramento no CadÚnico como documento para comprovação de renda na interposição do recurso.

6.1.4.1 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.

6.2 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 no item 5.3 e nos seus subitens.

6.3.1 Excepcionalmente, após a realização dos procedimentos estabelecidos no item 5.3 e nos seus subitens, se persistir dúvida razoável, devidamente expressa, a respeito do fenótipo do candidato ou de parecer de inelegível 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.

6.3.3 O candidato que, quando convocado, não comparecer para a avaliação presencial, sem prévia justificativa apresentada à Prograd, terá parecer final indeferido.

## 7. DA POSSIBILIDADE DE NOVA CONVOCAÇÃO OU RECONVOCAÇÃO

7.1 Após a convocação de todos os candidatos SELECIONADOS, 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.

## 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 sítio eletrônico da UFVJM no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html> por editais complementares ou retificadores que serão incorporados a este Edital.

8.3 A UFVJM, a seu critério, visando atender a interesses públicos e agilizar o processo de matrícula, poderá entrar em contato com o candidato via e-mail, telefone ou outros meios digitais, bem como convocá-lo para ser atendido por recursos de videoconferência.

8.4 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 sítio eletrônico <http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html>

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

8.6 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.

8.7 Quaisquer dúvidas quanto à comprovação de renda poderão ser encaminhadas para o e-mail [cotarenda.prograd@ufvjm.edu.br](mailto:cotarenda.prograd@ufvjm.edu.br) digitando no campo Assunto: **Comprovação de Renda SASI 2022/1**. Informando no corpo do e-mail a dúvida, o nome completo e o curso.

8.8 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.

8.9 As convocações e as matrículas somente poderão ocorrer até a 2ª semana de aulas, conforme o Calendário Acadêmico e em cumprimento à Resolução Consepe nº 11/2019, que estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.

8.10 Este Edital pode ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação, mediante interposição de recurso fundamentado, endereçado eletronicamente à DRCA: [drca@ufvjm.edu.br](mailto:drca@ufvjm.edu.br).

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

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

Diamantina (MG), 30 de maio de 2022.

Fernando Oliveira  
Goncalves:01549  
093606

Assinado de forma digital  
por Fernando Oliveira  
Goncalves:01549093606  
Dados: 2022.05.30  
11:53:34 -03'00'

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

ORLANDA  
MIRANDA  
SANTOS:048643  
56602

Assinado de forma  
digital por ORLANDA  
MIRANDA  
SANTOS:04864356602  
Dados: 2022.05.30  
14:25:08 -03'00'

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

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DE MATRÍCULA**  
**Sistema de Seleção Unificada - SASI 1º SEMESTRE 2022**

<b>PROCEDIMENTOS, CHAMADAS E MATRÍCULAS</b>	<b>PERÍODOS/DATAS</b>	<b>PÁGINA ELETRÔNICA</b>
Publicação da convocação da 1ª Chamada	01/06/2022	Copese: <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html</a>
Matrícula on-line no Pressiga e envio de documentação dos candidatos APROVADOS na 1ª Chamada.	03/06 a 07/06/2022	Pressiga: <a href="https://void.ufvjm.edu.br/pressiga">https://void.ufvjm.edu.br/pressiga</a> e e-mail específico de matrícula do curso escolhido. Ler nos Quadros 1, 2, 3, 4 deste Edital
Publicação da convocação dos candidatos selecionados na 2ª Chamada	30/06/2022	Copese: <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html</a>
Matrícula online no Pressiga e envio de documentação dos candidatos selecionados na 2ª chamada.	01 a 05/07/2022	Pressiga: <a href="https://void.ufvjm.edu.br/pressiga">https://void.ufvjm.edu.br/pressiga</a> e e-mail específico de matrícula do curso escolhido. Ler nos Quadros 1, 2, 3, 4 deste Edital
Publicação da Lista de Excedentes para Manifestação de Interesse em continuar concorrendo a uma vaga no processo seletivo, conforme item 2.6	18/07/2022	Copese: <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html</a>
Período para, no Pressiga, manifestar interesse em continuar no processo seletivo.	20 a 24/07/2022	Pressiga: <a href="https://void.ufvjm.edu.br/pressiga">https://void.ufvjm.edu.br/pressiga</a>
Publicação da lista de candidatos que declararam interesse em continuar no processo seletivo e convocação dos candidatos classificados	27/07/2022	Copese: <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html</a>
Envio de documentação para a realização da matrícula dos candidatos classificados na última chamada	03 a 05/08/2022	Para o e-mail específico de matrícula do curso escolhido. Ler nos Quadros 1, 2, 3, 4 deste Edital
Publicação da lista de Reconvocação dos candidatos (em caso de vagas ociosas)	24/08/2022	Copese: <a href="http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html">http://www.ufvjm.edu.br/copese/sasi/543-2021-11-09-12-13-53.html</a>
Manifestação de interesse no Pressiga e envio da documentação de matrícula nos casos de Reconvocação	26 a 30/08/2022	Pressiga: <a href="https://void.ufvjm.edu.br/pressiga">https://void.ufvjm.edu.br/pressiga</a> e e-mail específico de matrícula do curso escolhido. Ler nos Quadros 1, 2, 3, 4 deste Edital
Confirmação de Matrícula (obrigatória)	15 a 19/09/2022	Pressiga: <a href="https://void.ufvjm.edu.br/pressiga">https://void.ufvjm.edu.br/pressiga</a>
Proposta de início do Semestre Letivo 2022/1	26/09/2022	Calendário Acadêmico dos cursos presenciais Prograd: <a href="http://www.ufvjm.edu.br/prograd/2016-01-05-17-53-22.html">http://www.ufvjm.edu.br/prograd/2016-01-05-17-53-22.html</a>

## 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, 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 do Ensino Médio). 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, pelo órgão responsável.
  - 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. 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 situação cadastral no CPF, disponível no 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). 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 n.º 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)

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 e-mail:

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html>.
2. Para comprovação de ter cursado e concluído o Ensino Médio em escola pública, a digitalização do documento original 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 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**, expedida pelo órgão responsável.
    - 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)

1. Para comprovação da Condição de Renda, os candidatos dos grupos L1, L2, L9 e L10, deverão comprovar que possuem renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, de acordo com o estabelecido na Portaria Normativa nº 18/2012. Para tal comprovação o candidato deverá optar por uma das seguintes formas: Comprovação de renda através da apresentação do CadÚnico **ou** Comprovação de Renda através da relação de documentos descritos no item 3 e subsequentes deste Anexo.

1.1 O candidato deverá apresentar a documentação de acordo com uma das opções descritas no item anterior, não sendo necessário o envio do CadÚnico (item 2 deste Anexo) e da relação de documentos (item 3 e subsequentes deste Anexo) simultaneamente.

#### **2. Candidato que optar pela apresentação do CadÚnico**

2.1 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 3 e subsequentes deste anexo, desde que esteja atualizado e que apresente a faixa de renda familiar total e a faixa de renda familiar por pessoa.

2.1.1 A comprovação será EXCLUSIVAMENTE via apresentação do **Comprovante de Cadastramento** que deverá ser gerado no endereço eletrônico do Ministério da Cidadania através do link: <https://meucadunico.cidadania.gov.br>. A consulta deverá ser realizada informando os dados do candidato, ainda que este não seja o responsável familiar do CadÚnico. O documento deverá conter, obrigatoriamente, todas as informações listadas a seguir:

- a. Nome, data de nascimento e Número de Identificação Social (NIS) do candidato;
- b. Nome, data de nascimento, NIS, parentesco e estado cadastral de cada um dos integrantes do núcleo familiar do candidato;
- c. Valor da renda per capita familiar, que não poderá ultrapassar 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio);
- d. Expressão “Cadastro atualizado: SIM”;
- e. Município/UF onde está cadastrado;
- f. Chave de segurança para confirmar a autenticidade do documento.

2.1.1.1 Orienta-se que a data de expedição (consulta) do comprovante não seja anterior ao mês de novembro de 2021.

2.2 Esta opção só se aplica ao candidato cuja família esteja 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.



2.3 Conforme disposto no Decreto Nº 6.135/2007, as informações constantes do CadÚnico terão validade de dois anos, contados a partir da data da última atualização. Assim sendo, o documento apresentado deverá estar de acordo com essas informações.

2.4 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 documentação será indeferida.

2.5 Em observância à Portaria MEC nº 19/2014, uma vez que serão utilizadas as informações do CadÚnico, o cálculo da renda familiar é de responsabilidade do órgão gestor do CadÚnico.

2.6 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.

2.7 Modelo de Comprovante de Cadastramento do CadÚnico:



Ministério da Cidadania  
Secretaria Nacional do Cadastro Único

### Comprovante de cadastro

Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Dados da família			
Código familiar	Data de cadastro	Última atualização	Cadastro atualizado
Município onde está	Faixa de renda familiar total	Faixa de renda familiar por pessoa (per capita)	

Integrantes da família				
Nome	Data de nascimento	NIS, PIS ou PASEP	Estado cadastral	Parentesco com o RF
			Cadastrado	Filho(a)
			Cadastrado	Pessoa Responsável pela Unidade Familiar – RF
			Cadastrado	Filho(a)

**Autenticidade**

A autenticidade poderá ser confirmada informando a **chave de segurança** no site do Ministério da Cidadania  
<https://cadunico-dataprev.gov.br/#/validacao-comprovante>

Chave de segurança

Consulta realizada em: 11/02/2025 às 15:05



### 3. Candidato que optar pela apresentação de relação de documentos

3.1 Para comprovação da Condição de Renda, os candidatos dos GRUPOS L1, L2, L9 e L10 que optarem por não apresentar o CadÚnico, deverão enviar por e-mail, o **Formulário de Caracterização Familiar** devidamente preenchido e assinado (disponível no endereço <http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html>) e os documentos para comprovação de renda, referentes aos três meses anteriores à inscrição no processo de seleção: **outubro, novembro e dezembro de 2021.**

3.2 Para a realização da análise da condição de renda, considera-se:

1. - 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;
2. - Morador: a pessoa que tem a moradia como local habitual de residência e nela reside no período correspondente aos três meses indicados no item 3.1 deste Anexo.
3. - 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;
4. - 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.

3.3 O salário-mínimo a ser considerado para a comprovação da renda referente ao ano de 2021 será de R\$1.100,00 (Um mil e cem reais). Assim, a renda familiar bruta *per capita* (por pessoa) de 1,5 (um e meio salário-mínimo), referente aos meses indicados no item 3 deste Edital, equivale a **R\$ 1.650,00** (Um mil, seiscentos e cinquenta reais).

3.4 Os candidatos deverão enviar por e-mail a digitalização do documento original (legível, sem cortes e em formato PDF) 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, informadas no Formulário de Caracterização Familiar como local habitual de residência e nela residem no período correspondente aos três meses indicados no item 3.1 deste Anexo.

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/2019-11-05-15-48-28.html>

III - Recomenda-se que, ao escanear os documentos, o candidato organize 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.

3.5 Quaisquer dúvidas quanto à comprovação de renda poderão ser encaminhadas para o e-mail [cotarenda.prograd@ufvjm.edu.br](mailto:cotarenda.prograd@ufvjm.edu.br) digitando no campo Assunto: Comprovação de Renda. Informando no corpo do e-mail a dúvida, nome completo e número de inscrição.

3.6 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, conforme os itens que se seguem:

### **3.6.1 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.

3.6.1.1 Caso exista algum membro do grupo familiar que não seja pai, mãe, irmão(ã), filho(a), cônjuge/companheiro(a) do candidato, 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 assinada pela referência familiar, informando que a pessoa reside naquele domicílio.

### **3.6.2 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. No caso de separação extrajudicial (separação de corpos), declaração de, pelo menos, um dos pais informando a situação do casal. Essa declaração 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.

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; As declarações relatando a situação dos pais ou do candidato devem ser assinadas 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.

### 3.6.3 Documentação de comprovação de renda familiar:

#### 3.6.3.1 Para o candidato e todos os membros da família maiores de 18 anos

**I- 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/central/#/extrato..>

- Caso encontre dificuldades ao gerar a senha, procure uma Agência da Previdência Social ou ligue 135. 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 entrega de documentos.
- 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 nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;
- Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado deverá enviar o CNIS referente a todos os NITs.

**II- CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL- CTPS:** digitalização do documento físico das seguintes páginas: Identificação; Qualificação civil; Contrato de trabalho que conste o último contrato de trabalho. No caso de quem nunca trabalhou deve ser enviada a primeira página referente a contrato de trabalho em branco; **OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.** Para acessar a Carteira de Trabalho digital, é preciso ter cadastro no sistema <[acesso.gov.br](https://acesso.gov.br)>

- Aqueles que nunca retiraram CTPS, deverão enviar Carteira de Trabalho Digital.

**III- EXTRATOS BANCÁRIOS:** Extratos bancários de todas as contas existentes referentes aos três meses indicados no item 3.1 deste Anexo; **OU Declaração que não possui conta bancária**, se for o caso; conforme modelo disponibilizado.

**IV- 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 Caso a pessoa não tenha declarado o Imposto de Renda exercício 2021**, deverá acessar o link abaixo, escolher a opção “2021” e imprimir a página onde consta a informação: “Sua declaração não consta na base dados da Receita Federal” <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

**V-** Além dos documentos relacionados neste subitem (3.6.3.1) o candidato e/ou o membro da família deverá observar em qual dos itens subsequentes se enquadra na situação de trabalho e renda, e acrescentar aos documentos listados.

#### 3.6.3.2 Trabalhadores do Mercado Formal (celetistas), servidores públicos civis e militares

I - Contracheques, holerites ou folhas de pagamento referentes aos meses indicados no item 3.1 deste anexo;

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

Obs: Trabalhadores domésticos poderão apresentar o demonstrativo de salário e-Social.

### **3.6.3.3 Aposentados, Pensionistas e Demais Beneficiários do INSS**

I- Extrato de Pagamento do Benefício - mais recente. Obtido no endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato-beneficio>

II- Folha de Pagamento, Contracheque ou Comprovante que conste a aposentadoria/pensão para beneficiário do Regime Próprio de Previdência Social, se for o caso.

### **3.6.3.4 Autônomos e Profissionais Liberais Não Proprietários de Empresa**

(Exemplos: advogados, dentistas, engenheiros, farmacêuticos, administradores, enfermeiros, arquitetos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros)

I- Declaração de Comprovante de Rendimento Eletrônica (DECORE) emitida por profissional contábil referentes aos meses indicados no item 3.1 deste anexo; se for o caso.

II- Guias de recolhimento do INSS referente aos meses indicados no item 3.1 deste anexo, caso seja contribuinte.

III- Declaração de auferimento de rendimentos conforme modelo disponibilizado.

Obs: Os taxistas deverão apresentar Declaração de Sindicato ou de Cooperativa de Taxistas, em que conste o valor bruto auferido.

### **3.6.3.5 Proprietário de empresa optante pelo Lucro Presumido e Lucro Real**

I - Escrituração Contábil Fiscal-ECF do ano-calendário de 2020 (Exercício De 2021).

II- Pró-Labore referente aos meses indicados no item 3.1 deste anexo (No caso de ser o sócio proprietário e/ou diretor da empresa).

### **3.6.3.6 Proprietário de empresas de pequeno e médio porte optante pelo SIMPLES NACIONAL**

I- Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) do ano-calendário de 2020(Exercício De 2021).

II- Pró-Labore referente aos meses indicados no item 3.1 deste anexo (No caso de ser o sócio proprietário e/ou diretor da empresa).

### **3.6.2.7 Microempreendedor Individual (MEI)**

I- Declaração Anual do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI), do ano-calendário de 2020(Exercício De 2021).

II- Pró-Labore referente aos meses indicados no item 3.1 deste anexo (No caso de ser o sócio proprietário e/ou diretor da empresa).

III- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família que conste a renda mensal auferida, referente aos meses indicados no item 3.1 deste anexo, quando for o caso.

### **3.6.3.8 Trabalhador Informal ou eventual (que faz “bicos”)**

(Trabalhador que não possui vínculo formal de trabalho, carteira assinada ou qualquer tipo de contrato)

I- Declaração de que exerce Atividade Remunerada Informal, conforme modelo disponibilizado.

### **3.6.3.9 Proprietário de Imóvel Rural**

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;

II- Declaração de Imposto Territorial Rural-ITR 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;

III- Notas fiscais de venda referentes aos meses indicados no item 3.1 deste Anexo, se for o caso.

### **3.6.3.10 Trabalhador Rural não proprietários de imóvel rural**

I- Declaração de atividade rural constando a renda mensal auferida, conforme modelo disponibilizado.

### **3.6.3.11 Desempregados**

I- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, se o desemprego tiver ocorrido em um dos três meses previstos no item 3.1 deste anexo.

II- Recibo do seguro-desemprego, se demitido em um dos meses previstos no item 3.1 deste anexo; obtido no endereço eletrônico <https://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/seguro-desemprego/Paginas/default.aspx>.

III- Declaração de Desempregado, conforme modelo disponibilizado.

### **3.6.3.12 Nunca Trabalhou**

I- Declaração de que não exerce Atividade Remunerada, conforme modelo disponibilizado.

Obs: Dispensados da apresentação dos Extratos Bancários e da Declaração de Imposto de Renda.

### **3.6.3.13 Locatário ou arrendamento de bens móveis ou imóveis**

I- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos comprovantes de recebimentos referentes aos meses indicados no item 3.1 deste Anexo.

II- Declaração de recebimento de aluguel (informal), conforme modelo disponibilizado, se for o caso.

### **3.6.3.14 Recebe pensão alimentícia**

I- Decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, na qual conste o valor recebido.

Obs: Em caso de recebimento extrajudicial (acordo informal), deverá ser apresentada a Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia, preenchida e assinada pela pessoa responsável conforme modelo disponível.

### **3.6.3.15 Estagiário ou bolsista**

I- Contrato, Termo de Compromisso de Estágio ou declaração da Instituição onde a pessoa desenvolve a atividade, indicando prazo do estágio e valor da remuneração.

#### **3.6.3.16 Outras situações de trabalho e renda não contempladas acima**

O candidato poderá acrescentar quaisquer outros comprovantes complementares de renda que julgar necessário para validar a condição apresentada.

#### **3.6.4 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 de origem, 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 3.1 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)

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/2019-11-05-15-48-28.html>, 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.

#### 4. 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) Local de gravação:** escolha um ambiente interno com boas condições de luminosidade, preferencialmente, com uma entrada de luz natural. Evitar entrada de luz por trás da imagem. O fundo do vídeo deverá ser claro e limpo, sem objetos que possam interferir na imagem como estantes, livros, televisão, etc. Escolha um local calmo com pouca interferência de sons externos (rua, carros, animais, pessoas conversando, etc.).

**b) Enquadramento da câmera:** Caso seja utilizado celular, o aparelho deverá, preferencialmente, ser mantido na posição horizontal. O candidato deverá ficar no centro da tela. O enquadramento deverá ser entre o topo da cabeça e a cintura. Os membros superiores (braços) do candidato deverão estar à mostra. Apoie o aparelho em um local fixo, não o segure na mão. Coloque-o na altura dos seus olhos.

**c) Restrições:** Não é permitido o uso de maquiagem e acessórios como óculos escuros, bonés, chapéus, gorros ou quaisquer adornos que possam prejudicar a análise da Comissão. É proibido o uso de filtro de edição.

**d) Luminosidade:** Para evitar sombras no rosto, a luz deve preencher toda a face, por isso, ao gravar, fique de frente para a fonte de luz. Evite ficar embaixo de uma lâmpada, por exemplo. A fonte de luz não poderá ficar atrás do candidato, pois irá escurecer a sua face.

**e) Resolução:** Boa resolução, em qualidade que não comprometa a identificação do fenótipo do candidato pela Comissão de Validação de Autodeclaração. Se utilizar o celular para a gravação, grave direto pelo aplicativo da câmera. Não utilize aplicativos para fazer quaisquer tipos de edição. O tamanho máximo de 50 MB e até 120 segundos de gravação.

**f) Gravação:** Antes de começar a falar conte até 3 (três). No final de sua fala, também conte. Aguarde alguns segundos antes de sair da posição da gravação. Isso irá evitar cortes na fala e na imagem.

I - Durante a gravação, o candidato deverá se autodeclarar, fazendo a leitura do seguinte trecho:

"Eu (nome completo), **candidato(a) do Processo Seletivo SASI da UFVJM, primeiro semestre de 2022, confirmo que na minha autodeclaração étnico-racial informei que sou \_\_\_\_\_(preto ou pardo).**"

Finalizar falando a data da gravação do vídeo.



II - 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).

III - 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 meio de videoconferência.

**5. 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) Os candidatos devem se sentar afastados 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 aos candidatos 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)

Os candidatos com deficiência, inscritos nos grupos L9, L10, L13 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/2019-11-05-15-48-28.html>.

2. Laudo médico, conforme modelo disponível no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html>.

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.

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

**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA**

Eu, .....,

RG: ....., CPF: .....,

e-mail: .....,

na condição de candidato(a) inscrito no processo seletivo para ( ) EAD, ( ) LEC, ( ) SASI e ( ) SiSU **ano/semestre: \_\_\_\_\_**, venho por meio deste interpor **RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO 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 PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS
- ( ) COMISSÃO DE APURAÇÃO DA 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