



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA
EDITAL DE MATRÍCULA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
EDITAL N.º 08/2020 – DRCA/PROGRAD/UFVJM

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, por meio da Pró-Reitoria de Graduação – Prograd, torna público o Edital nº 08/2020 – DRCA/PROGRAD/UFVJM estabelecendo os procedimentos para realização da matrícula nos cursos de graduação presenciais, para ingresso no 2º semestre letivo de 2020, dos candidatos classificados no Processo de Seleção Unificada – SiSU 2020/2.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital obedece ao disposto nas Leis nº 12.711/2012 e 13.409/2016, Decretos nº 7.824/2012 e nº 9.034/2017, Portarias MEC nº 18/2012, nº 09/2017, nº 1.117/2018 e nº 493/2020 e Resoluções – Consepe/UFVJM nº 25/2012, nº 26/2018 e 21/2019.

2 DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA

2.1 A classificação e seleção dos candidatos no SiSU 2020/2 para ocupação das vagas nos cursos presenciais de graduação da UFVJM no segundo semestre de 2020 serão realizadas por meio da primeira chamada (Chamada Regular) divulgada no site do SiSU, <http://sisu.mec.gov.br/> e em <http://www.ufvjm.edu.br/copese>.

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

2.2 As demais chamadas, a partir da **Lista de Espera**, serão divulgadas no site da UFVJM, no endereço www.ufvjm.edu.br/copese.

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

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

Quadro 1. Remanejamento de vagas remanescentes.

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

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

2.6 Após a Primeira Chamada, havendo vagas, a UFVJM fará novas chamadas, com base na Lista de Espera, de acordo com o cronograma de matrícula.



3 DA MATRÍCULA

3.1 A matrícula será realizada em etapas, de acordo com o cronograma de matrícula (Anexo I).

3.2 Os candidatos **aprovados na 1ª Chamada** serão convocados para a matrícula, devendo acompanhar a divulgação nos endereços <http://sisu.mec.gov.br/> e www.ufvjm.edu.br/copese

3.3 O candidato convocado para a matrícula, em todas as chamadas publicadas pela UFVJM, no endereço www.ufvjm.edu.br/copese deverá, nos dias indicados no cronograma de matrícula, realizar os seguintes procedimentos:

3.3.1 A 1ª etapa será a **Matrícula online**, a ser realizada em dois passos:

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

II – enviar cópia digitalizada (formato PDF) do requerimento de matrícula, devidamente assinado, e da documentação indicada no subitem 5.1.2, para o endereço de *e-mail* específico do curso escolhido, de acordo com relação disponível nos quadros de 2 a 5;

3.3.2 A 2ª etapa será a **Matrícula Presencial** – quando for convocado pela UFVJM, comparecer para a análise documental (candidatos da Ampla Concorrência) e para a avaliação da(s) comissão(ões) específica(s) para cada grupo. As datas para a avaliação pelas comissões serão definidas posteriormente, **de acordo com o cronograma de matrículas de cada campus**, pois, de acordo com a Resolução Consepe N.º 21, de 27 de junho de 2019, a avaliação deve ser presencial.

3.3.2.1 Sendo o candidato menor de 18 anos, esse deverá ser acompanhado do pai, mãe ou responsável legal. Na impossibilidade de comparecimento do pai, mãe ou responsável legal, esses poderão constituir um representante, por meio de **procuração específica**, para acompanhar o menor. A UFVJM disponibiliza um modelo de procuração no endereço www.ufvjm.edu.br/copese. No ato da matrícula, o representante deve apresentar a procuração original.

3.3.3 A 3ª etapa será a **Confirmação de Matrícula** – comparecer, nas datas, locais e horários estabelecidos para realizar a confirmação de matrícula, conforme cronograma a ser disponibilizado posteriormente.

3.4 A forma de envio da documentação exigida para a matrícula *online* será através de *e-mail*, por curso, conforme descrito a seguir. A UFVJM disponibiliza os seguintes endereços eletrônicos para que os candidatos enviem a documentação de matrícula:

Quadro 2 – 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	sisu.agr.dtna@ufvjm.edu.br
Ciência e Tecnologia – BCT-DTNA	sisu.bct.dtna@ufvjm.edu.br
Ciências Biológicas – BIO	sisu.bio.dtna@ufvjm.edu.br
Ciências Humanas – BCH	sisu.bch.dtna@ufvjm.edu.br
Educação Física – Bacharelado – EFS	sisu.efs.dtna@ufvjm.edu.br
Educação Física – Licenciatura – EDF	sisu.edf.dtna@ufvjm.edu.br
Engenharia Florestal – FLO	sisu.flo.dtna@ufvjm.edu.br
Farmácia – FAR	sisu.far.dtna@ufvjm.edu.br
Fisioterapia – FIT	sisu.fit.dtna@ufvjm.edu.br
Geografia – GEO	sisu.geo.dtna@ufvjm.edu.br



História – HST	sisu.hst.dtna@ufvjm.edu.br
Letras – LET	sisu.let.dtna@ufvjm.edu.br
Medicina – MED-DTNA	sisu.med.dtna@ufvjm.edu.br
Nutrição – NUT	sisu.nut.dtna@ufvjm.edu.br
Odontologia – ODO	sisu.odo.dtna@ufvjm.edu.br
Pedagogia – PDG-DTNA	sisu.pdg.dtna@ufvjm.edu.br
Química – QUI-DTNA	sisu.qui.dtna@ufvjm.edu.br
Sistemas de Informação – SIN	sisu.sin.dtna@ufvjm.edu.br
Turismo – TRS	sisu.trs.dtna@ufvjm.edu.br
Zootecnia – ZOO-DTNA	sisu.zoo.dtna@ufvjm.edu.br

Quadro 3 – 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	sisu.adm.to@ufvjm.edu.br
Ciência e Tecnologia – BCT-TO	sisu.bct.to@ufvjm.edu.br
Ciências Contábeis – CCO	sisu.cco.to@ufvjm.edu.br
Ciências Econômicas – ECO	sisu.eco.to@ufvjm.edu.br
Matemática – MMT-TO	sisu.mmt.to@ufvjm.edu.br
Medicina – MED-TO	sisu.med.to@ufvjm.edu.br
Serviço Social – SSO	sisu.sso.to@ufvjm.edu.br

Quadro 4 – Endereços de e-mail para envio da documentação da matrícula online – Campus de Janaúba (jan)

Cursos	Endereços de e-mail para envio da documentação
Ciência e Tecnologia – BCT-JAN	sisu.bct.jan@ufvjm.edu.br

Quadro 5 – 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	sisu.agr.unai@ufvjm.edu.br
Engenharia Agrícola e Ambiental – EAA	sisu.eaa.unai@ufvjm.edu.br
Medicina Veterinária – VET	sisu.vet.unai@ufvjm.edu.br
Zootecnia – ZOO-UNAÍ	sisu.zoo.unai@ufvjm.edu.br

3.4.1 Os documentos para a matrícula *online*, previstos no subitem 5.1.2 do edital, deverão ser enviados pelos candidatos até as 23 horas e 59 minutos da data máxima prevista no cronograma de matrículas para envio, de acordo com o horário oficial de Brasília.



3.4.2 Após o envio do *e-mail* com a documentação, o candidato receberá um *e-mail* do setor responsável pela matrícula com a confirmação do recebimento dos documentos enviados, devendo acompanhar as etapas seguintes do processo.

3.4.2.1 O setor responsável pela matrícula terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data final de envio da documentação comprobatória pelo candidato, para confirmação quanto ao recebimento da sua documentação.

3.4.2.1.1 Cabe ao candidato observar a confirmação de recebimento da documentação enviada pelo setor responsável pela matrícula e, caso não receba a confirmação no *e-mail* em que a documentação foi enviada, o candidato deve entrar em contato com a UFVJM, através dos *e-mails* abaixo:

Quadro 6: Endereços de *e-mail*

<i>Campus</i>	Endereço de <i>e-mail</i>
Diamantina	dmaa@ufvjm.edu.br
Janaúba	drca.jan@ufvjm.edu.br
Mucuri (Teófilo Otoni)	dmaato@ufvjm.edu.br
Unai	drca.unai@ufvjm.edu.br

3.4.2.2 O candidato terá, no máximo, 3 (três) dias úteis após o prazo final de recebimento da confirmação para encaminhar o *e-mail* novamente, comprovando que havia feito o envio no período estabelecido.

3.4.2.3 Findado o prazo previsto no item 3.4.2.2, a UFVJM não receberá mais documentos e o candidato cuja documentação não foi recebida será considerado desistente do processo, mesmo que tenha efetuado o cadastro no Controle de Chamadas – Pressiga.

3.4.2.4 O candidato que receber a confirmação, mas obtiver solicitação de algum documento faltoso, terá, no máximo, 3 (três) dias úteis após o prazo final de recebimento da confirmação para encaminhar os documentos solicitados.

3.4.2.5 A UFVJM não se responsabilizará pela documentação enviada fora dos prazos estipulados ou a não manifestação de interesse *online* (no Controle de Chamadas – Pressiga), alegando desconhecimento da divulgação de resultados e convocação para a matrícula.

3.4.2.6 A UFVJM não se responsabilizará por 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 esta via.

3.4.2.7 A UFVJM não se responsabilizará por possíveis problemas de comunicação que possam ocorrer em função de informações erradas prestadas pelo candidato no ato da matrícula, bem como o não atendimento às chamadas ou por alegar desconhecimento das informações contidas nesse edital.

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

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

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

3.6.2 não enviar a documentação, por *e-mail*, conforme especificado no item 3.3 do edital, nos prazos previstos no cronograma de matrículas.



3.6.3 não comparecer, quando convocado para a matrícula presencial e/ou para avaliação pelas comissões específicas.

3.6.4 não comparecer, nas datas, local e horário estabelecidos para realizar a confirmação de matrícula.

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

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

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

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

3.9 Caso o candidato dos grupos L1, L5 e Ampla Concorrência esteja impedido de comparecer, por motivo de força maior, nas datas em que for convocado para a **matrícula presencial**, essa poderá ser efetuada por procurador legalmente constituído para esse fim. No ato da matrícula, o representante legal do candidato deverá apresentar a procuração original cujo modelo está disponível no seguinte endereço www.ufvjm.edu.br/copese

3.10 Não será efetivada a matrícula, por procuração dos candidatos inscritos nos grupos L2, L6, L9, L10, L13 e L14, uma vez que a heteroidentificação e a apresentação de documentos comprobatórios da condição de indígena e da deficiência serão feitas **presencialmente** a partir de convocação da UFVJM, após o fim das recomendações para o distanciamento social, decorrente da pandemia do novo coronavírus – Covid-19.

4. DA POSSIBILIDADE DE CHAMADA ORAL

4.1 Após realizar a matrícula presencial dos candidatos que fizeram a matrícula *online*, com a análise de todos os critérios pelas comissões, a depender da situação da pandemia do novo coronavírus – Covid-19, a última chamada poderá ocorrer de forma presencial e oral, sendo convocados todos os candidatos que ainda não tenham participado das chamadas anteriores, conforme **data, horário e local** previstos no **cronograma** de matrícula de cada *campus*.

4.1.1 Sendo o candidato menor de 18 anos, esse deverá ser acompanhado do pai, mãe ou responsável legal. Na impossibilidade de comparecimento do pai, mãe ou responsável legal, esses poderão constituir um representante, por meio de **procuração específica**, para acompanhar o menor. A UFVJM disponibiliza um modelo de procuração no endereço www.ufvjm.edu.br/copese. No ato da matrícula, o representante deve apresentar a procuração original.

4.2 A Chamada Oral e Presencial será efetuada pela chamada nominal, primeiramente, dos candidatos **aprovados** e, caso as vagas não sejam preenchidas, serão chamados na sequência os candidatos **excedentes**, para a realização da matrícula, até que todas as vagas sejam preenchidas ou que não haja mais candidatos aptos presentes.

4.2.1 Não haverá tolerância para acesso ao local de matrícula. Após o fechamento das portas, não será permitida a entrada de candidatos e de documentos.

4.2.2 Todos os candidatos **aprovados** e também aqueles que estiverem na condição de **excedentes** deverão comparecer para a Chamada Oral e Presencial, munidos dos documentos exigidos no edital.

4.2.3 O aprovado ou excedente que não comparecer será considerado desistente e perderá o direito de continuar concorrendo às vagas.

4.3 Os candidatos que comparecerem para a Chamada Oral e Presencial, não forem contemplados com a vaga no primeiro momento, mas desejam continuar concorrendo às vagas, deverão manifestar interesse em se matricular no curso pretendido, por meio da assinatura na **Lista de Interesse** e, em caso de vaga ociosa, poderá ser convocado para a matrícula de acordo com sua classificação e respeitado o prazo para matrícula determinado no Regulamento dos cursos de Graduação da UFVJM.



4.4 Visando a ocupação da totalidade das vagas disponibilizadas neste edital, a UFVJM poderá, a seu critério, convocar para a chamada oral, os candidatos interessados em permanecerem na Lista de Excedentes, ainda que o curso pretendido não tenha vaga disponível no momento da chamada oral. Os candidatos que comparecerem deverão assinar a Lista de Interesse, de modo que, caso a vaga surja por desistência de candidatos já matriculados, essa lista possa ser utilizada para realização de matrícula, seguindo-se a ordem de classificação no processo seletivo.

4.4.1 A assinatura do candidato na Lista de Interesse constante nos subitens 4.3 e 4.4 não garante o direito à vaga.

4.5 A UFVJM, visando agilizar o processo de matrícula, poderá entrar em contato com o candidato via correio eletrônico e/ou telefone, nos casos específicos de reconvocação e de convocação dos candidatos que assinaram a lista de interesse.

4.6 Os candidatos constantes na Lista de Espera deverão acompanhar todas as convocações até a segunda semana letiva, mesmo que as vagas já estejam preenchidas, pois podem ocorrer desistências de candidatos já matriculados, gerando assim vagas, em especial após a confirmação de matrícula.

4.7 Após a convocação de todos os candidatos constantes na Lista dos Excedentes de determinado curso, a UFVJM poderá, a seu critério, reconvocar 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.

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

4.9. Na impossibilidade de realização da chamada oral de forma presencial, as chamadas continuarão a ser realizadas conforme procedimentos adotados nas chamadas anteriores.

5 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA ONLINE

5.1 Para cumprir a 1ª etapa do processo, todos os candidatos deverão:

5.1.1 Acessar o endereço <http://void.ufvjm.edu.br/pressiga/index.php/pressigaauth/login>, inserir seu CPF e efetuar o cadastro *online*. Após terminar o cadastro, imprimir o Requerimento de Matrícula e assiná-lo.

5.1.2 Enviar, para os endereços de *e-mail* especificados no item 3.4, cópias DIGITALIZADAS, em formato PDF, dos documentos indicados no Quadro 7.

Quadro 7: Relação de documentos a serem digitalizados:

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



Grupo L5	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro <i>online</i>, devidamente assinado- documentos indicados no Anexo II- declaração específica para o grupo L5 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L6	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro <i>online</i>, devidamente assinado- documentos indicados no Anexo II- declaração específica para o grupo L6 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L9	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro <i>online</i>, devidamente assinado- documentos indicados no Anexo II- Formulário socioeconômico devidamente preenchido e assinado (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html), contendo a composição do grupo familiar e suas respectivas rendas- declaração específica para o grupo L9 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)- cópia do laudo médico, em formulário próprio (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L10	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro <i>online</i>, devidamente assinado- documentos indicados no Anexo II- Formulário socioeconômico devidamente preenchido e assinado (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html), contendo a composição do grupo familiar e suas respectivas rendas- declaração específica para o grupo L10 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)- cópia do laudo médico, em formulário próprio (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)
Grupo L13	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro <i>online</i>, devidamente assinado- documentos indicados no Anexo II- 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	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento de Matrícula gerado após o cadastro <i>online</i>, devidamente assinado- documentos indicados no Anexo II- declaração específica para o grupo L14 (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)- cópia do laudo médico, em formulário próprio (disponível em http://www.ufvjm.edu.br/copese/2019-11-05-15-48-28.html)

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

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

6 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

6.1 Após o término da restrição sanitária imposta pela pandemia do COVID-19, o candidato será convocado e deverá comparecer ao *campus* da UFVJM para o qual se inscreveu, de acordo com o



cronograma de matrícula a ser publicado posteriormente, e apresentar uma cópia dos documentos exigidos no edital, bem como os originais para conferência.

Quadro 8. Anexos que indicam os documentos obrigatórios para a matrícula de cada grupo de vaga:

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

6.2 Os documentos serão analisados por comissão(ões) específica(s), que emitirá(ão) parecer(es) atestando elegibilidade ou inelegibilidade do candidato à vaga.

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

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

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

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

6.5.1 O candidato deverá apresentar o original do Formulário para comprovação de renda, enviado anteriormente por *e-mail*, disponível no endereço www.ufvjm.edu.br/copese

6.5.1.1 Os candidatos com renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo *per capita*, deverão comprovar a condição de renda no ato da matrícula presencial, 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, de 2012.

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

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

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

6.5.3 Os documentos solicitados pela Comissão de avaliação, conforme previsto no subitem 6.5.2, deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de dois dias úteis.

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



6.6.1 Os candidatos dos Grupos mencionados no item 6.6, quando convocados pela UFVJM, deverão se apresentar à Comissão específica de confirmação de autodeclaração, para realização da heteroidentificação (candidatos pretos e pardos) e para confirmação documental (candidatos indígenas), conforme especifica a Resolução CONSEPE nº 26, de 12 de julho de 2018, alterada pela CONSEPE nº 21, de 27 de junho de 2019.

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

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

6.6.3 A Comissão fará a análise documental dos candidatos autodeclarados indígenas, no ato da matrícula presencial, e considerará:

I. a autodeclaração assinada pelo candidato; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.6 Caberá ao candidato autodeclarado PcD comparecer presencialmente, quando convocado, em data, horário, local e *campus* estabelecidos na convocação, para ser avaliado pela comissão especial de apuração da deficiência, conforme cronograma de matrícula de cada *campus*.



7 DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA MATRÍCULA

7.1 Nos casos de decisão da(s) Comissão(ões) específica(s) de avaliação pela inelegibilidade do candidato às vagas reservadas ou de indeferimento de candidato da Ampla Concorrência, o candidato terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir do momento do recebimento da informação, **para interpor recurso contra o indeferimento**.

7.1.1 O recurso poderá ser protocolado presencialmente no Setor de atendimento de cada *campus* da UFVJM, ou enviado por *e-mail* para os seguintes endereços:

Quadro 9: Endereços de *e-mail*

<i>Campus</i>	Endereço de <i>e-mail</i>
Diamantina	dmaa@ufvjm.edu.br
Janaúba	drca.jan@ufvjm.edu.br
Mucuri (Teófilo Otoni)	dmaato@ufvjm.edu.br
Unai	drca.unai@ufvjm.edu.br

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

7.1.3 Na interposição do recurso será permitida a juntada de documentação, sendo que os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez.

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

7.1.5 No caso de complementação documental enviada por correspondência eletrônica, caberá ao candidato a apresentação do original ao setor de Matrícula da Prograd até o último dia da confirmação de matrícula.

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

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

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

8 DA CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

8.1 A **confirmação presencial de matrícula**, destinada ao candidato que teve sua matrícula deferida, consiste em comparecer ao local estabelecido, portando documento de identificação com foto, assinar a lista de confirmação e receber o comprovante de matrícula.

8.1.1 A confirmação presencial da matrícula é **obrigatória** e deverá ser efetuada nas datas estabelecidas no cronograma de matrícula de cada *campus*.

8.1.1.1 No caso do candidato menor de idade, no ato da confirmação de matrícula, a presença do representante legal não é obrigatória.

8.1.2 Em caso de impossibilidade de comparecimento para confirmação presencial da matrícula, o candidato poderá constituir procurador por meio de **procuração específica**, para fins de matrícula na UFVJM. A UFVJM disponibiliza um modelo de procuração no endereço www.ufvjm.edu.br/copese. No ato da confirmação de matrícula, o representante deve apresentar a procuração original.

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



8.1.4 No ato da confirmação de matrícula, o candidato deverá apresentar uma declaração na qual explicita sua não vinculação em curso de graduação em outra instituição pública de educação superior, disponível em www.ufvjm.edu.br/copese

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

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

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

8.1.8 As vagas geradas pela não confirmação de matrícula serão preenchidas, pelos candidatos que compareceram à chamada oral e assinaram a Lista de Interesse, respeitando o prazo estabelecido no Regulamento dos Cursos de Graduação.

8.1.9 Caso não haja candidatos em Lista de Interesse, as vagas poderão ser preenchidas, a critério da UFVJM, de acordo com os subitens 4.7 e 4.8.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

9.8 Este edital somente poderá ser impugnado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do dia de sua publicação, mediante interposição de recurso dirigido à Coordenação de Processos Seletivos – Copese, via e-mail para o endereço: recursoscopese@ufvjm.edu.br

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

Diamantina, 26 de junho de 2020.

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

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



ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO
SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA – SiSU – 2º SEMESTRE DE 2020**

PROCEDIMENTOS, CHAMADAS E MATRÍCULAS	PERÍODOS/DATAS
Período de inscrições no site do MEC	07 a 10/07/2020
Resultado da Chamada Regular	14/07/2020
Matrícula <i>online</i> dos candidatos selecionados na Chamada Regular	16 a 21/07/2020
Manifestação de interesse em participar da Lista de Espera do SiSU/MEC	14 a 21/07/2020
Publicação da Lista de Espera pela UFVJM	30/07/2020
Publicação da convocação dos candidatos selecionados na 2ª Chamada	30/07/2020
Matrícula <i>online</i> dos candidatos selecionados na 2ª Chamada	05 a 07/08/2020
Publicação da convocação dos candidatos selecionados na 3ª chamada	21/08/2020
Matrícula <i>online</i> dos candidatos selecionados na 3ª Chamada	26 a 28/08/2020
Publicação da convocação dos candidatos selecionados na 4ª Chamada	14/09/2020
Matrícula <i>online</i> dos candidatos selecionados na 4ª Chamada	21 a 23/09/2020
Publicação da convocação dos candidatos selecionados na 5ª Chamada	08/10/2020
Matrícula <i>online</i> dos candidatos selecionados na 5ª Chamada	14 a 16/10/2020
Publicação da convocação dos candidatos para matrícula presencial e avaliação por comissão específica	Será divulgado posteriormente
Chamada Oral e matrícula presencial dos candidatos ainda não convocados nas chamadas anteriores	Será divulgado posteriormente, se houver necessidade
Confirmação presencial de Matrícula (obrigatória)	Haverá confirmação presencial de matrícula no início das aulas em data a ser estabelecida



ANEXO II

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

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da matrícula, o **documento original e 1 (uma) cópia** (legível e sem cortes) de cada um dos documentos descritos a seguir:

1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (art. 44, inciso II da Lei 9394/96 LDB);
2. Histórico Escolar do Ensino Fundamental e Médio; - (alguns históricos trazem em seu cabeçalho o certificado de conclusão). Os candidatos que tiverem concluído o Ensino Médio no exterior deverão apresentar, além do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar traduzidos, o Parecer de Equivalência de Estudos emitido pela Secretaria de Estado da Educação;
 - I. Caso o candidato da Ampla Concorrência não possua o histórico escolar, no momento da conferência dos documentos, poderá apresentar provisoriamente e junto aos demais documentos, uma declaração que comprove a conclusão do ensino médio.
 - II. A Declaração de Conclusão de Ensino Médio terá validade pelo prazo de 30 dias, a contar da data de sua expedição. Em caso de vencimento, a declaração deverá ser substituída por outra atualizada ou pelo documento definitivo de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.
3. Documento de identidade;
 - 3.1. Será aceito **um dos documentos** a seguir relacionados:
 - I. Carteira de Identidade;
 - II. Carteira Nacional de Habilitação com foto;
 - III. Carteira de Trabalho;
 - IV. Carteira Profissional;
 - V. Passaporte;
 - VII. Outro documento público que permita a identificação do candidato.
 - VIII. No caso de estrangeiro, Carteira de Identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou permanente.
4. CPF (ou comprovante de inscrição no CPF).
Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> .
5. Documento militar (Para candidatos do sexo masculino, de 19 a 45 anos – Art 74, alínea “d” e Art. 75 da Lei nº 4.735 – Serviço Militar).
Para efeito de comprovação do Serviço Militar, será aceito **um dos documentos abaixo relacionados**:
 - I. CAM – certificado de alistamento militar (dentro dos limites de sua validade);
 - II. Certificado de reservista;
 - III. Certificado de isenção;
 - IV. CDI – certificado de dispensa de incorporação;
 - V. Certidão de situação militar;
 - VI. Carteira militar;
 - VII. Atestado de desobrigação do serviço militar.
- 5.1. Nenhum candidato do sexo masculino (de 19 a 45 anos) terá sua matrícula deferida sem que tenha apresentado a comprovação de quitação com o serviço militar. A apresentação desse documento é imprescindível para matrícula no ensino superior conforme previsto na Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.
6. Certidão de nascimento ou casamento (para fins de expedição e registro de diplomas, de acordo com o Art. 12, §1º, inciso IV da Portaria MEC 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, apresentar no ato da matrícula:

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>
2. Para Comprovação de ter cursado e concluído o Ensino Médio em escola pública, **1 cópia** (legível e sem cortes) de cada um dos documentos descritos a seguir e também os originais para conferência:
 - 2.1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
 - 2.2. Histórico Escolar, comprovando ter cursado integralmente e concluído os três (3) anos do Ensino Médio em escola pública brasileira.
 - I. Caso o candidato não possua o histórico escolar, no momento da conferência dos documentos, poderá apresentar provisoriamente e junto aos demais documentos, uma declaração que comprove ter cursado e concluído todo o ensino médio em escola pública.
 - II. A Declaração de Conclusão de Ensino Médio terá validade pelo prazo de 30 dias, a contar da data de sua expedição. Em caso de vencimento, a declaração deverá ser substituída por outra atualizada ou pelo documento definitivo de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente.



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

1. Para **Comprovação da Situação Socioeconômica, no ato da matrícula presencial**, os candidatos dos GRUPOS L1, L2, L9 e L10 deverão apresentar, além dos documentos indicados no Anexo II, os documentos para comprovação de renda, referentes aos meses de **ABRIL, MAIO e JUNHO de 2020**.

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

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

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

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

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

3. Os candidatos deverão apresentar, além dos documentos informados no Anexo II, 1 cópia (legível e sem cortes) de cada documento relacionado neste Anexo. Também deverão apresentar os originais para conferência.

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

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

5. **Relação de documentos comprobatórios para avaliação socioeconômica:**

5.1. Documentação de Identificação:

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

II – Certidão de nascimento de TODOS os demais componentes da família menores de 18 anos;

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

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

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

5.2. Documentação Civil:

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

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

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

5.3. Documentação de Comprovação de Renda:



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

- I – CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia (legível e sem cortes) das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS. No caso de empregada doméstica – **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada ou e-Social com recolhimento em dia e CNIS**;
- II –** Contracheques ou folhas de pagamento referentes **aos três meses indicados no item 1 deste anexo**.
- III –** Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- IV –** Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;
- V –** Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS, quando for o caso;
- VI –** Extratos bancários de todas as contas correntes referentes **aos três meses indicados no item 1 deste anexo**.
- VII –** Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;
- VIII –** Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.
 - a)** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao candidato apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;
 - b)** Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;
 - c)** Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

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

- I – CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia (legível e sem cortes) das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;
- II –** Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- III –** Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;
- IV –** Guia de Contribuição para o INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (carnê GPS);
- V –** Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família, quando for o caso;
- VI –** Extratos bancários de todas as contas correntes, referentes **aos três meses indicados no item 1 deste anexo**, da pessoa física e, quando for o caso, das pessoas jurídicas vinculadas;
- VII –** Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;
- VIII –** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, quando for o caso;
- IX – Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF – DAP**, fornecida por sindicato de trabalhadores rurais OU **Declaração de Produtor Rural do ano em curso**, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou Receita Estadual do seu estado OU Declaração feita por Cooperativas ou Associações ou EMATER local, em que conste a produção anual da terra e renda mensal ou anual;
- X –** Notas Fiscais de vendas referentes **aos três meses indicados no item 1 deste anexo**.
- XI –** Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social;
 - a)** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;
 - b)** Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;



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

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

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

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

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

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

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

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

V – Extrato de pagamento de benefício (detalhamento de crédito) referente aos três meses indicados no item 1 deste anexo.

a) Para obter o extrato de pagamento acesse o site da previdência social:

<https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>

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

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

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

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

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

5.3.4. Para os Desempregados:

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

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

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

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

V – Declaração de Desempregado;

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

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

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



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

5.3.5 Para aqueles que Nunca Trabalharam:

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

II – Declaração que não exerce Atividade Remunerada;

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

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

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

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

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

5.3.7. Informações Adicionais:

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

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

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

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



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

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

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>, constando a Autodeclaração étnico-racial
2. Além da autodeclaração, os candidatos indígenas deverão apresentar:
 - 2.1. Declaração sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo líder de sua respectiva comunidade acompanhada de um dos seguintes documentos:
 - I. **1 (uma) cópia** (legível e sem cortes) do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI);
 - II. Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), atestando que o candidato reside em comunidade indígena.



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

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

1. Declaração específica para o grupo correspondente à vaga reservada, conforme modelo apresentado no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>
2. Laudo médico, conforme modelo disponível no endereço: <http://www.ufvjm.edu.br/copese>
3. Exames médicos complementares solicitados pela Comissão, se for o caso.



ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA RECONSIDERAÇÃO DE PARECER
(RECURSO)

Eu,.....

RG:.....,CPF:

e-mail.....,

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

() COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS.

() COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DA ESCOLA PÚBLICA.

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

() COMISSÃO DE APURAÇÃO DA DEFICIÊNCIA.

() COMISSÃO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA.

Solicitação:

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

_____, _____ de _____ de _____
Localidade

Assinatura do candidato