

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL - IEMI

PROCESSO SELETIVO DE AVALIAÇÃO SERIADA - PAS

SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA - SiSU

1º E 2º SEMESTRES LETIVOS DE 2025

Arquivo com alterações em vermelho trazidas pela Retificação nº 1 e nº 2/2025

A Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA, publica as **INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL (IEMI)**, que contêm as orientações para a matrícula de candidatos aprovados na chamada regular e em lista de espera nos cursos de graduação da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

As vagas iniciais serão preenchidas por meio do **PROCESSO SELETIVO DE AVALIAÇÃO SERIADA (PAS/UFLA)** regido pelo [Edital nº 17/COPS/DRCA/PROGRAD/2024](#), e pelo **SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA (SiSU)** regido pelo [Edital nº 21/COPS/DRCA/2024](#), ambos com validade para o 1º e 2º semestres letivos de 2025.

Os cursos de graduação serão ofertados no *Campus* Sede, em Lavras/MG, e no *Campus* Paraíso, em São Sebastião do Paraíso/MG.

1. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

1.1. O período para solicitação de matrícula inicial dos candidatos aprovados e da lista de espera consta no cronograma de matrículas disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>, conforme o processo seletivo em que realizou a inscrição (PAS ou SiSU).

1.2. As datas previstas para divulgação dos resultados das avaliações iniciais dos documentos dos convocados por Ampla Concorrência e por Modalidade de Reserva (cotas) e para a DRCA alterar a situação do candidato de “pré-matriculado sem pendências/problemas” para “aluno regularmente matriculado no curso e na UFLA” também constam no cronograma de matrículas disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

1.3. O cronograma de matrícula com a data das chamadas para ingresso no 2º semestre letivo de 2025 será divulgado pela DRCA no endereço <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>, com previsão de publicação em 30/4/2025, considerando a edição única do PAS e do SiSU neste ano.

2. DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS

2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo de Avaliação Seriada - PAS e no Sistema de Seleção Unificada - SiSU serão matriculados obedecendo à ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo [Edital nº 17/COPS/DRCA/PROGRAD/2024](#) e pelo [Edital nº 21/COPS/DRCA/2024](#).

2.1.1. Os candidatos não poderão optar pelo ingresso no primeiro ou no segundo semestre.

2.2. Caso a lista de candidatos classificados no curso de graduação seja insuficiente para o preenchimento das vagas previstas no edital, as vagas não ocupadas poderão migrar entre os processos seletivos a fim de aproveitamento da lista de espera do mesmo curso.

2.2.1. Caso a lista de classificados no curso de graduação se encerre no PAS e no SiSU, a COPS/DRCA poderá editar um Processo Seletivo Simplificado - PSS para o preenchimento das vagas iniciais não ocupadas.

2.2.2 A COPS/DRCA informará em seu endereço eletrônico o quadro de vagas atualizado em cada processo seletivo, quando houver a migração de vagas entre os editais, divulgando o número de vagas preenchidas e não ocupadas em cada processo seletivo.

2.3 É vedada a matrícula em cursos de graduação de candidatos que já estejam matriculados em curso de graduação da UFLA ou de outras instituições públicas de ensino superior no território nacional, conforme a [Lei n.º 12.089/2009](#).

2.4. OCUPAÇÃO DE DUAS VAGAS SIMULTANEAMENTE EM CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFLA

2.4.1. O candidato convocado, que esteja matriculado em curso de graduação da UFLA, deverá enviar sua solicitação de desistência do curso somente após a análise dos documentos da nova matrícula pela DRCA. Estando a documentação correta, será cadastrada uma pendência no Sistema Integrado de Gestão - SIG/UFLA com as orientações e prazo para o envio do requerimento de desistência do curso atual, que será de 2 (dois) dias úteis.

2.4.2. As orientações sobre o envio de requerimentos para a DRCA pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI estão disponíveis em <https://drca.ufla.br/graduacao/requerimentos-ao-serg>. O preenchimento será realizado diretamente pelo SEI.

2.5. OCUPAÇÃO DE VAGAS POR MATRICULADOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO SUPERIOR OU INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM BOLSA DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS - PROUNI

2.5.1. O candidato convocado, que esteja matriculado em curso de graduação de outras instituições públicas de ensino superior ou esteja matriculado em curso de graduação de instituições privadas de ensino superior e receba bolsa Prouni, após a análise dos documentos e a confirmação da solicitação de matrícula pela DRCA (situação de “pré-matriculados sem pendências/problemas” no SIG/UFLA), deverá enviar o comprovante de desistência do curso atual ou o comprovante de cancelamento da bolsa Prouni, em formato “.PDF”, para o e-mail graduacao.drca@ufla.br no prazo de 4 (quatro) dias úteis.

3. DA PERDA DO DIREITO À VAGA

3.1. Perderá a vaga o candidato que:

- a)** Não preencher a ficha cadastro e não apresentar toda a documentação exigida em arquivo “.PDF” por meio do SIG/UFLA na data estabelecida no Cronograma de Matrícula para a convocação na qual o candidato foi selecionado;
- b)** Não participar de entrevista por videoconferência no caso de candidato de vaga reservada convocado por Comissão, conforme os itens 4.5. e 4.7. e seus subitens;
- c)** Utilizar a ferramenta para desistir da vaga no SIG/UFLA durante o período para solicitar matrícula correspondente à convocação em que o candidato foi chamado, estabelecido no Cronograma de Matrícula, e não revertê-la neste mesmo período;
- d)** Não cumprir os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas reservadas na forma da [Lei nº 12.711/2012](#) ou não apresentar, no ato da matrícula, a documentação completa exigida para a comprovação de sua condição;
- e)** Não seja assistido pelo seu representante legal, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- f)** Não participar da Recepção de Calouros, após matriculado;
- g)** Tentar reingresso no curso mais de uma vez.

3.2. Enquanto a análise dos documentos da matrícula é realizada, os candidatos serão considerados pré-matriculados, ocupando uma vaga na instituição de forma provisória até o resultado final da análise.

3.2.1. Caso o resultado final seja pelo deferimento da matrícula, o candidato ficará com a situação “pré-matriculados sem pendências/problemas” até que a matrícula seja gerada no SIG/UFLA.

3.2.2. Caso o resultado final seja pelo indeferimento da matrícula, a pré-matrícula será cancelada e o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS VAGAS RESERVADAS

4.1. As modalidades de reserva de vagas utilizadas na [Lei nº 12.711/2012](#) para a distribuição das vagas reservadas são:

NOMENCLATURAS DAS COTAS - VAGAS RESERVADAS	
SIGLA	LEGENDA
LB-PPI	Candidato(a) autodeclarado(a) preto, pardo ou indígena, com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LB-Q	Candidato(a) autodeclarado(a) quilombola, com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LB-PcD	Candidato(a) com deficiência, conforme o Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999 e a Recomendação n.º 03 de 01/12/2012 , que tenha renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LB-EP	Candidato(a) com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LI-PPI	Candidato(a) autodeclarado(a) preto, pardo ou indígena, independente de renda, que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LI-Q	Candidato(a) autodeclarado(a) quilombola, independente de renda, que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LI-PcD	Candidato(a) com deficiência conforme o Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999 e a Recomendação n.º 03 de 01/12/2012 , independente de renda, que tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LI-EP	Candidato(a) que, independente de renda, tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

4.2. Em conformidade com o disposto na [Lei nº 12.711/2012](#), no [Decreto nº 7.824/2012](#) e na Portaria Normativa MEC nº 18/2012 (alterada pelas Portarias Normativas MEC nº 9/2017, nº 1117/2018, nº 2.027/2023 e nº 1.127/2024), o candidato ingressante por Vagas Reservadas deverá ter cursado **integralmente e exclusivamente** o Ensino Médio em escolas públicas ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.

4.3. Não poderá se candidatar às vagas reservadas, o candidato que tenha cursado qualquer parte do ensino médio em escolas particulares, mesmo que na condição de bolsista, **que tenha cursado simultaneamente o ensino médio em escolas públicas e privadas**, ou que tenha obtido certificação de conclusão do ensino médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, em conformidade com o disposto no [Decreto nº 7.824/2012](#).

4.4. Compete exclusivamente ao candidato se certificar de que cumpre os requisitos estabelecidos pela UFLA para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto na [Lei nº 12.711/2012](#), sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

4.5. LAUDO MÉDICO E EXAMES COMPROBATÓRIOS

4.5.1. Os laudos médicos e os exames comprobatórios apresentados pelos candidatos inscritos das cotas **LB-PcD e LI-PcD** serão analisados pela UFLA, por meio de Comissão Plena designada para esse fim, conforme estabelecido na [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 081/2024](#).

4.5.1.1. 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 377/2009](#) do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

4.5.2. Conforme o art. 4º da [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 081/2024](#), o candidato com deficiência poderá ser convocado para entrevista, em data e local previamente estabelecidos, caso a Comissão entenda que as informações prestadas não foram suficientes para comprovação da deficiência.

4.5.2.1. A convocação será realizada em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA. O *link* de acesso ao SIG está disponível em https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php.

4.5.2.2. O acompanhamento da convocação para entrevista por videoconferência é de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.2.3. A participação de candidatos convocados é obrigatória. O candidato que deixar de comparecer à entrevista por videoconferência será automaticamente desclassificado do processo seletivo e terá sua pré-matrícula cancelada.

4.5.2.4. Será de responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e o equipamento necessário para realização da entrevista.

4.5.2.5. O candidato menor de 18 (dezoito) anos deverá participar da entrevista por videoconferência acompanhado do responsável legal (pai, mãe ou tutor). Tanto o candidato quanto o responsável legal deverão portar o documento de identificação oficial com foto.

4.5.2.6. As especificações técnicas para a realização da entrevista por meio de videoconferência serão divulgadas aos candidatos pelo SIG/UFLA.

4.6. COMPROVAÇÃO DE RENDA

4.6.1. A comprovação de renda de cotas **BAIXA RENDA (LB-PPI, LB-Q, LB-PcD, LB-EP)** será por meio de uma das seguintes opções:

4.6.1.1. Apresentação da [Folha-resumo do CadÚnico para Programas Sociais do Governo Federal \(CadÚnico\)](#), informando a renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo, conforme o item 1 do Anexo II; **OU**

4.6.1.2. Apresentação da documentação completa para comprovação de renda em conformidade com os itens 2 e 3 Anexo II.

4.6.1.3. A UFLA reserva-se o direito de solicitar documentos adicionais, além dos listados no Anexo II, caso julgue necessário para a compreensão da condição socioeconômica do candidato e de sua família.

4.6.1.4. Optando o candidato pela comprovação de renda por meio da Folha Resumo do CadÚnico ele estará, automaticamente, cedendo à UFLA autorização para busca nos sistemas institucionais do Governo Federal para comprovação/validação da informação prestada no documento a ser apresentado conforme item 1 do Anexo II.

4.6.2. Em caso de indeferimento inicial da análise de renda, o candidato será comunicado, exclusivamente, em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA. O *link* de acesso ao SIG está disponível em https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php.

4.6.2.1. Os procedimentos e o prazo para recurso serão informados pelo SIG/UFLA.

4.6.2.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento de sua solicitação inicial e do recurso.

4.6.2.3. A análise de renda e do recurso da comprovação de renda são de competência da Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE).

4.6.2.4. Após a avaliação do recurso, o resultado final estará disponível em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA.

4.6.2.4.1. Do resultado final não cabe recurso.

4.7. AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

4.7.1. As informações prestadas na autodeclaração étnico racial e a foto inserida na Ficha Cadastro pelos ingressantes de cotas **LB-PPI, LB-Q, LI-PPI, LI-Q** serão analisadas pela UFLA.

4.7.1.1. No caso dos candidatos autodeclarados indígenas ou quilombolas a validação da autodeclaração será embasada na análise da documentação apresentada em consonância com o Anexo I.

4.7.2. A validação da autodeclaração dos candidatos autodeclarados pretos e pardos se dará por Comissão Permanente de Heteroidentificação. A Comissão, com base exclusivamente no fenótipo, julgará pela procedência ou não da autodeclaração, de acordo com a [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 080/2024](#).

4.7.2.1. A Comissão poderá convocar o candidato a comparecer em entrevista por videoconferência em data previamente estabelecida, se entender que as informações prestadas na autodeclaração e a foto inserida na Ficha Cadastro não foram suficientes para o convencimento acerca das características fenotípicas que o identifique como preto ou pardo.

4.7.1.2.2. A convocação será realizada em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA. O *link* de acesso ao SIG está disponível em https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/acesso/menu_acesso.php.

4.7.1.2.3. O acompanhamento da convocação para entrevista por videoconferência é de responsabilidade do candidato.

4.7.1.2.4. A participação de candidatos convocados é obrigatória. O candidato que deixar de comparecer à entrevista por videoconferência será automaticamente desclassificado do processo seletivo e terá sua pré-matrícula cancelada.

4.7.1.2.5. Será de responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e o equipamento necessário para a sua participação na entrevista.

4.7.1.3. O candidato menor de 18 (dezoito) anos deverá participar da entrevista por videoconferência acompanhado do responsável legal (pai, mãe ou tutor). Tanto o candidato quanto o responsável legal deverão portar o documento oficial de identificação com foto.

4.7.1.4. As especificações técnicas para a realização da entrevista por meio de videoconferência serão divulgadas aos candidatos pelo SIG/UFLA.

5. DAS CONVOCAÇÕES DA LISTA DE ESPERA

5.1. O preenchimento das vagas iniciais não ocupadas será realizado obedecendo o previsto nos editais dos processos seletivos citados no item 2.1.

5.2. Para tornar mais eficiente o processo de ocupação de vagas, poderão ser convocados candidatos além do limite das vagas, considerando cada modalidade de reserva de vagas.

5.2.1. O ato da convocação não significa direito à vaga, o qual está condicionado à análise documental e à entrevista, quando necessário, assim como ao limite das vagas iniciais não ocupadas.

5.2.2. Quando o número de convocados que manifestarem interesse pela vaga e enviarem documentação para a solicitação da matrícula for superior ao número de vagas, serão priorizados aqueles melhor classificados na lista de espera, até que se preencha a totalidade das vagas.

5.3. As convocações serão publicadas em “Lista de Chamadas” no endereço eletrônico https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php.

5.3.1. Será responsabilidade do candidato acessar o SIG/UFLA e selecionar os campos relacionados ao seu processo seletivo na Lista de Chamadas.

5.4. O candidato convocado para a matrícula deverá realizar a solicitação de matrícula e o envio da documentação, conforme o item 6. destas IEMI, nas datas previstas no cronograma de matrículas, conforme item 1 das IEMI.

5.4.1. É de responsabilidade do candidato se inteirar das datas de convocações previstas no item 1.1.

5.5. O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas em qualquer uma das cotas, se classificado além do limite das vagas ofertadas na cota a qual fez a opção, terá assegurado o direito de concorrer também às vagas ofertadas para ampla concorrência, no mesmo curso para o qual se inscreveu. Portanto, concorrerá tanto pela “Lista de Espera” de vagas reservadas quanto pela “Lista de Espera” de ampla concorrência.

5.5.1. O candidato da “Lista de Espera”, optante por vagas reservadas, se convocado para a matrícula em vaga de ampla concorrência, será imediatamente excluído da(s) “Lista(s) de Espera” de vagas reservadas em que estiver posicionado, independentemente da efetivação ou não de sua matrícula.

5.5.2. O candidato da “Lista de Espera”, optante por vagas reservadas, se convocado para matrícula em vaga reservada, será imediatamente excluído da(s) “Lista(s) de Espera” de ampla concorrência e de outras vagas reservadas em que estiver posicionado, independentemente da efetivação ou não de sua matrícula.

5.5.3. Caso o candidato inscrito pelas vagas reservadas seja chamado pela ampla concorrência, deverá enviar apenas os documentos exigidos para os candidatos de ampla concorrência.

5.5.4. É de responsabilidade do candidato inscrito pelas vagas reservadas inteirar-se das chamadas, tanto da cota em que se inscreveu, quanto da ampla concorrência.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. O envio de documentos pelos candidatos se dará, obrigatória e exclusivamente, no formato digital (em .PDF), conforme especificado a seguir:

6.1.1. Envio da documentação digitalizada pelo SIG/UFLA dentro do prazo estabelecido no item 1.1.

6.1.1.1. A assinatura do candidato na Ficha Cadastro e nos formulários de vagas reservadas será substituída pelo envio de uma foto de rosto (*selfie*) do candidato segurando o seu próprio documento de identificação aberto (mostrando frente e verso), onde deverá aparecer a fotografia e o número do documento de forma legível. Caso o documento de identidade seja plastificado, deverão ser enviadas duas fotos: uma com a frente e outra com o verso do documento.

6.1.1.2. No caso de formulário de vagas reservadas que contenha a assinatura de terceiros, após o preenchimento por digitação, ele deverá ser assinado preferencialmente por meio da assinatura eletrônica **GOV.BR**. Em casos excepcionais, o formulário, após ser preenchido, poderá ser impresso para coletar a assinatura manuscrita do terceiro, que deverá assiná-lo conforme a assinatura presente no seu documento de identidade. Após a coleta da assinatura, o formulário deverá ser digitalizado em formato .PDF.

6.1.1.3. Os documentos deverão ser digitalizados obrigatoriamente em cores, com boa iluminação e resolução, em fundo limpo, salvos na forma de arquivo .PDF, conforme pré-requisitos e orientações contidos no [tutorial](#) para a digitalização, que pode ser consultado no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

6.1.1.4. Disponibilizamos um [tutorial](#) para inserção de documentos para a matrícula inicial no SIG/UFLA, que pode ser consultado no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

6.1.1.5. O não envio da documentação através do SIG/UFLA, na forma e nos prazos estabelecidos, implicará em renúncia irretratável à vaga.

6.2. A matrícula somente será efetivada se o candidato obtiver a homologação de envio de documentos digitalizados em arquivo .PDF via SIG/UFLA.

6.2.1. A homologação é de responsabilidade do Setor de Registro Acadêmico da Graduação (SERG) da DRCA.

6.3. É desejável que os arquivos sejam renomeados após a digitalização para identificar o tipo do documento e o candidato através do número de seu CPF. Por exemplo: “CERTIDÃO DE NASCIMENTO – 000.000.000-00”.

7. DO ENVIO OBRIGATÓRIO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. O candidato deve acessar a página do SIG/UFLA exclusivamente pelo endereço eletrônico: https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/login.php e enviar na forma de arquivo digitalizado (.PDF), de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), em cores, com todas as informações legíveis e no tamanho máximo de 5Mb, cada um dos seguintes documentos:

7.1.1. Ficha Cadastro - preencher a Ficha Cadastro em https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/login.php nas datas especificadas em cada chamada e previstas no item 1.1.;

7.1.1.1. Inserir na Ficha Cadastro uma foto digitalizada no espaço destinado para esse fim. A foto deve ser recente e em cores, com boa iluminação e resolução, tirada de frente, com fundo limpo e vestimentas adequadas, sem maquiagem, sem aplicação de filtros de edição, sem qualquer espécie de cobertura na cabeça (lenço, chapéu, boné etc.) e/ou óculos de sol que dificultem ou encubram as características físicas, imprescindíveis, inclusive, para procedimento de averiguação da autodeclaração exigida nas cotas **LB-PPI, LB-Q, LI-PPI, LI-Q**.

7.1.1.2. Ao término do preenchimento da Ficha Cadastro, o candidato deverá gerar o arquivo (em .PDF) para envio via SIG/UFLA.

7.1.2. Cópia digitalizada da foto 3x4 igual à foto inserida na Ficha cadastro;

7.1.3. Uma foto de rosto (*selfie*) do candidato com fundo limpo e vestimentas adequadas, segurando o seu próprio documento de identificação aberto (mostrando frente e verso). O documento de identidade deve estar aberto (frente e verso), devendo aparecer nítida a fotografia e o número do documento legível para conferência. Caso o documento de identidade seja plastificado, deverão ser enviadas duas fotos: uma com a frente e outra com o verso do documento.

7.1.4. Cópia da certidão de nascimento ou de casamento do candidato;

7.1.5. Cópia (frente e verso) do documento de identificação civil que contenha os dados da Cédula de Identidade (RG), o órgão expedidor e a Unidade da Federação (UF). No caso de estrangeiro, cédula de Identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou visto permanente;

7.1.6. Número de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física (CPF), que pode estar contido no documento de identificação civil a que se refere o item 7.1.5. Nos casos em que o CPF estiver ausente no documento de identificação civil, a cópia deverá ser obtida pelo endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/SERVICOS/CPF/CONSULTASITUACAO/CONSULTAPUBLICA.ASP>;

7.1.7. Cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações eleitorais, obtido exclusivamente pelo endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, para candidatos que já terão completado 18 (dezoito) anos até o dia de solicitar matrícula;

7.1.8. Cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações do serviço militar, para candidatos do sexo masculino que já terão completado 18 (dezoito) anos até o dia de solicitar matrícula (a partir de 46 anos o candidato está dispensado da apresentação do documento);

7.1.9. Cópia digitalizada (frente e verso) do Histórico Escolar do Ensino Médio original ou cópia autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade;

7.1.10. Cópia digitalizada (frente e verso) do Certificado de Conclusão do Ensino Médio original ou cópia autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade.

7.1.10.1. Caso o Certificado de Conclusão do Ensino Médio e o Histórico Escolar tenham sido emitidos pela instituição de origem do candidato em um mesmo documento, deverá ser anexado o mesmo documento no campo Certificado e no campo Histórico.

7.1.10.2. Os candidatos que tiverem concluído ou cursado parte do Ensino Médio no exterior deverão apresentar, também, cópia (autenticada em cartório ou com código de verificação de autenticidade) do documento original emitido pela instituição do exterior, e, no caso de ter concluído o ensino médio no exterior, parecer de equivalência de estudos, emitido pela Secretaria de Estado da Educação, e cópia da publicação no órgão oficial do estado.

7.1.10.2.1. Está dispensado da apresentação do documento solicitado no item 7.1.10.2., o candidato que tiver cursado parte do Ensino Médio em países do Mercosul e apresentar documentação de escola brasileira reconhecendo a equivalência, conforme [Decreto Federal nº 6.729/2009](#).

7.1.10.2.2. É de responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos emitidos em outro idioma traduzidos para a língua portuguesa por tradutor público juramentado.

7.1.10.3. Os candidatos que obtiveram certificação do Ensino Médio por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) ou por Exames de Certificação de Competência ou de Avaliação de Jovens e Adultos, realizados pelos sistemas estaduais de ensino, e que estiverem concorrendo às vagas reservadas, não poderão ter cursado qualquer parte do Ensino Médio em escola particular e deverão apresentar, também, Histórico Escolar do ensino médio até a série cursada em escola regular.

7.1.11. Os candidatos das **VAGAS RESERVADAS**, conforme a [Lei nº 12.711/2012](#), além dos documentos listados acima, deverão enviar, **obrigatoriamente**, os documentos relacionados no Anexo I, de acordo com cada **modalidade de reserva (cota)**.

7.1.12. Os formulários específicos de vagas reservadas para matrícula inicial estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

7.1.13. Os candidatos menores de 18 (dezoito) anos, na data de solicitação da matrícula inicial, deverão apresentar declaração de anuência de seus representantes legais, nos termos do Código Civil. O formulário está disponível no endereço eletrônico: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

7.2. Entende-se por boa qualidade e informação legível os arquivos que, estando no formato permitido (.PDF), não possuam cortes ou rasuras, estejam bem enquadrados e com fundo limpo e a integralidade das informações esteja nítida e sem sombras, possibilitando a identificação das informações ali contidas.

7.3. Os arquivos digitais enviados que não sejam de boa qualidade, que estejam ilegíveis ou salvos em formato diferente da extensão .PDF, não serão homologados.

7.4. O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas e pelo conteúdo dos arquivos anexados.

7.5. Será responsabilidade do candidato manter em seu poder os documentos originais para apresentá-los à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, caso seja solicitado.

8. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE EMPATE

8.1. Caso ocorra empate entre os candidatos convocados para ocupar as últimas vagas disponíveis, os candidatos empatados deverão apresentar, como condição para o desempate, a documentação listada no item 2 do Anexo II para avaliação da prioridade de matrícula em atendimento à [Lei nº 13.184/2015](#).

8.2. Para efeito de desempate, a documentação para a matrícula deverá ser enviada exclusivamente pelo SIG/UFLA, nos mesmos moldes do previsto no item 6. destas IEMI.

8.3. Baseado na avaliação dos documentos listados no item 2 do Anexo II, será feito o cálculo da renda familiar, a fim de classificar os candidatos para ocupar(em) a(s) vaga(s) disponível(is).

8.4. Terá prioridade o candidato que comprove ter renda familiar inferior a 10 (dez) salários mínimos ou o de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial.

8.5. O resultado da análise documental dos candidatos empatados será informado no endereço eletrônico https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/login.php.

8.6 O candidato terá prazo máximo de 01 (um) dia útil para a interposição de recurso, contado a partir da data do lançamento dos resultados conforme o item 8.5.

8.6.1 Os recursos serão interpostos exclusivamente pelo endereço eletrônico: https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/login.php.

8.7 O resultado do recurso será disponibilizado conforme o item 8.5.

8.8 Os candidatos convocados para matrícula, pertencentes às cotas **BAIXA RENDA (LB-PPI, LB-Q, LB-PcD, LB-EP)**, que tenham optado pela comprovação conforme os itens 2 e 3 do Anexo II desta IEMI não terão necessidade de enviar novamente a documentação listada nos itens 2 e 3 Anexo II.

8.8.1. Os candidatos convocados para matrícula, pertencentes às cotas **BAIXA RENDA (LB-PPI, LB-Q, LB-PcD, LB-EP)**, que tenham optado pela comprovação utilizando a Folha resumo do CadÚnico terão necessidade de enviar a documentação listada nos itens 2 e 3 do Anexo II.

9. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

9.1. O candidato, após o envio dos documentos de solicitação de matrícula, deverá acompanhar o resultado da verificação de documentos, exclusivamente, em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA. O *link* de acesso ao SIG está disponível em https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php.

9.1.1. A data-limite de divulgação dos resultados das avaliações dos documentos específicos dos candidatos das vagas reservadas e dos documentos da ampla concorrência está informada no cronograma de matrícula (item 1 das IEMI).

9.1.2. Constatada a necessidade, a UFLA reserva-se o direito de alterar as datas estabelecidas no cronograma de matrículas, previsto no item 1. destas IEMI, sem aviso prévio aos candidatos.

9.1.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar os resultados das avaliações, diariamente, até a data-limite informada no cronograma de matrículas (item 1 destas IEMI).

9.2. Nos casos de deferimento, o procedimento que muda a situação do candidato de “pré-matriculado sem pendências/problemas” para aluno regularmente matriculado, no curso e na UFLA, será realizado pela DRCA no SIG/UFLA nas datas constantes no cronograma de matrículas (item 1 destas IEMI).

9.2.1. Nas datas constantes no cronograma de matrículas serão gerados o Registro Acadêmico (RA) e o e-mail institucional do estudante.

9.2.2. Para ter acesso ao e-mail institucional e ao Registro Acadêmico (n.º de matrícula), o estudante deve seguir o procedimento abaixo.

a. Após a data-limite prevista no cronograma de matrículas, para consultar seu *login* e RA, o estudante deverá acessar “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA. O link de acesso ao SIG está disponível em: https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php.

b. Após consultar o seu *login*, o estudante deverá acessar o endereço eletrônico: https://sig.ufla.br/modulos/login/nova_senha.php > “Esqueci minha senha”, informar o *login* e clicar em “Enviar”. A senha será enviada para o e-mail pessoal/alternativo do estudante, que deverá verificar além da caixa de entrada, o spam e a lixeira de seu e-mail.

9.3. Após avaliação documental, em caso de indeferimento inicial, o candidato será comunicado, exclusivamente, em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA. O link de acesso ao SIG está disponível em: https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php.

9.3.1. No sistema serão informados os procedimentos e o prazo para recurso.

9.3.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento tanto de sua solicitação inicial quanto do recurso.

9.3.3. Após a avaliação do Recurso pela instância competente, o resultado final estará disponível, via SIG/UFLA, em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação”.

9.3.3.1. Do resultado final não cabe recurso.

9.4. O candidato terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação de matrícula, após análise documental, contados a partir do dia seguinte à data de lançamento dos resultados no SIG/UFLA.

9.4.1. O envio dos documentos para interposição de recurso será em formato digital, nos mesmos moldes do previsto no item 6. destas IEMI.

9.4.2. Não serão aceitos recursos interpostos por meio de envio diferente do previsto no item 6. destas IEMI.

9.4.3. O não envio do recurso digitalmente (em arquivo .PDF), na forma e nos prazos estabelecidos, implicará em renúncia irretratável à vaga.

9.4.4. O recurso previsto no item 9.3.1. não se aplica aos candidatos enquadrados no item 3.1. e derivados, destas IEMI, além dos itens 4.5.2.3., 4.6.2.4.1., 4.7.1.2.4., 6.1.1.5. e 9.3.3.1.

9.5. O resultado do recurso será disponibilizado em “Pré-Matrícula de Candidatos a Estudante de Graduação” no SIG/UFLA. O link de acesso ao SIG está disponível em: https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php.

9.6. Os formulários de recursos das vagas reservadas estão disponíveis em <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

10. DO REINGRESSO

10.1. A [Resolução CEPE nº 473/2018](#) e a [Instrução Normativa PROGRAD nº 016/2022](#), determinam que seja enquadrado como reingressante “o estudante que obtiver nova classificação, por meio de processos seletivos destinados a egressos do ensino médio, para ingresso no mesmo curso em que manteve algum tipo de vínculo nos dois semestres letivos anteriores ao semestre em que está tentando novo ingresso”.

10.2. Para efetivação da matrícula, o candidato reingressante deverá acessar a página do SIG/UFLA exclusivamente pelo endereço eletrônico https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php e enviar na forma de arquivos digitalizados em .PDF de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), com todas as informações legíveis e com tamanho máximo de 5Mb, cada um dos seguintes documentos elencados no item 7 destas IEMI, bem como seus subitens.

10.2.1. O candidato reingressante aprovado em vagas reservadas, conforme a [Lei nº 12.711/2012](#), deverá enviar, obrigatoriamente, os documentos relacionados no Anexo I, de acordo com cada cota, sendo avaliado pelas comissões correspondentes.

10.3. Serão mantidos todos os atos acadêmicos realizados pelo estudante, além de penalidade(s) disciplinar(es) porventura aplicadas, sendo alterado apenas o tempo total de integralização do curso do estudante.

10.4. O reingresso no curso de graduação é permitido somente uma vez.

10.5. Caso o estudante tente reingressar mais de uma vez, o seu nome não constará nas chamadas para matrícula. A vaga advinda da aprovação no processo seletivo será mantida desocupada e o próximo classificado será convocado.

11. DO APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS

11.1. O candidato convocado para matrícula, que tenha interesse em aproveitamento de componentes curriculares cursados anteriormente, objetivando abreviação do tempo para integralização do curso ao qual está vinculado, deverá observar o disposto na [Resolução CEPE nº 473/2018](#) e [Instrução Normativa PROGRAD nº 010/2021](#).

11.1.1. Os procedimentos de operacionalização das solicitações de aproveitamento de componentes curriculares são de responsabilidade das Coordenadorias de Secretarias Integradas (SI) das Unidades Acadêmicas (UA) dos cursos de graduação.

11.2. Para informações a respeito de aproveitamento de componentes curriculares, consulte a Coordenadoria de Secretaria Integrada (CSI) da Unidade Acadêmica (UA) à qual o seu curso de graduação está vinculado. A lista dos cursos por Unidade Acadêmica e o contato das Secretarias Integradas está disponível em: <https://prograd.ufla.br/contatos-secretarias-integradas>.

12. DA MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR PARA CANDIDATOS APROVADOS

12.1. O horário pessoal de aulas será automaticamente criado pela Coordenadoria de Gestão de Processos e de Sistemas Acadêmicos da PROGRAD, antes do início do semestre letivo ou após a efetivação da solicitação de matrícula, conforme as datas estabelecidas no cronograma de matrículas (item 1 destas IEMI).

12.2. Os ingressantes que apresentarem percentual de curso concluído maior que zero terão oportunidade de solicitar matrícula em componentes curriculares, desde que existam vagas, observando o disposto na [Resolução CEPE nº 473/2018](#).

12.2.1. Os ingressantes que se enquadrarem no previsto no item 12.2. deverão acessar o SIG/UFLA - <https://sig.ufla.br/modulos/login/index.php> > Autenticação no sistema - para escolha dos componentes curriculares a serem cursados no semestre de ingresso, de acordo com as datas estabelecidas para a matrícula dos estudantes veteranos, constantes nos Cronogramas Acadêmicos de 2025/1 e de 2025/2, **do Campus Sede e do Campus Paraíso**, disponíveis para consulta em <https://prograd.ufla.br/calendario-cronograma>.

13. DA RECEPÇÃO DE CALOUROS - UFLA

13.1. A participação nas atividades de Recepção de Calouros(as) é obrigatória, sob pena de desligamento, conforme a [Resolução CEPE nº 473/2018](#).

13.2. Os Calendários Letivos referentes ao 1º e ao 2º semestre letivo de 2025, estão disponíveis para consulta no endereço eletrônico: <https://prograd.ufla.br/calendario-cronograma>.

13.2.1. As datas constantes nos Calendários Letivos de 2025/1 e de 2025/2 para a Recepção de Calouros tratam-se de uma previsão. É responsabilidade do ingressante acompanhar a página institucional da Unidade

Acadêmica responsável pelo curso e/ou da UFLA (<https://ufla.br/>) ou da PROGRAD (<https://prograd.ufla.br/>) para se atualizar da programação oficial de Recepção de Calouros(as).

13.3. Para mais informações a respeito da Recepção de Calouros da UFLA, consulte a Coordenadoria de Secretaria Integrada (CSI) da Unidade Acadêmica (UA) à qual o seu curso de graduação está vinculado ou a [Diretoria de Educação Aberta e a Distância \(DEAB\)](#) no caso dos cursos EAD. A lista dos cursos por Unidade Acadêmica e o contato das Secretarias Integradas está disponível em: <https://prograd.ufla.br/contatos-secretarias-integradas>.

14. NOME SOCIAL

14.1. Conforme disposto na [Resolução CUNI nº 050/2022](#), para utilizar o Nome Social no registro acadêmico e nos demais documentos de uso interno sob a responsabilidade da DRCA, o estudante deverá enviar para esta Diretoria o requerimento específico. As instruções de envio de requerimentos para a DRCA, estão disponíveis em <https://drca.ufla.br/graduacao/requerimentos-ao-serg>.

14.2. Para os fins pretendidos neste item, entende-se por Nome Social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, conforme [Decreto nº 8.727/2016](#).

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. São de inteira responsabilidade do MEC as informações disponibilizadas no [Portal do SiSU](#).

15.2. Os atos praticados para a matrícula inicial pelos candidatos menores de 18 (dezoito) anos, devem, necessariamente, contar com a anuência formal de seus representantes legais, nos termos do Código Civil.

15.3. É de responsabilidade do candidato acessar a página oficial da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) pelo endereço eletrônico <https://prograd.ufla.br/>, para acompanhar a divulgação das informações relacionadas aos semestres letivos 2025/1 e 2025/2.

15.4. O candidato assume a aceitação total e incondicional das normas constantes nestas IEMI e demais expedientes relacionados ao processo seletivo e de matrícula.

15.4.1 Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações pessoais requeridas nestas IEMI estão previstas em leis e/ou regulamentações específicas e necessárias para a verificação da autenticidade do candidato, conforme detalhado em <https://cops.ufla.br/>.

15.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos, bem como a conferência e apresentação dos documentos exigidos para a matrícula, os respectivos dias e horários de atendimento na instituição e as normas estabelecidas para os candidatos aprovados e da lista de espera, disponíveis nestas IEMI.

15.5.1 Eventuais comunicados da Universidade Federal de Lavras acerca do processo seletivo têm caráter meramente complementar, não afastando a responsabilidade do candidato de manter-se informado acerca dos prazos e procedimentos.

15.6. A UFLA não se responsabiliza por possíveis problemas de comunicação que possam ocorrer em função de informações erradas prestadas pelo candidato no ato da inscrição no processo seletivo, no preenchimento da Ficha Cadastro, pela não solicitação de matrícula, e pela não participação do candidato de vaga reservada em entrevista, quando convocado, por quaisquer motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ou, ainda, de ações de terceiros ou resultantes de caso fortuito ou de força maior que impeçam o preenchimento da Ficha Cadastro, o envio dos documentos na forma digital, e a realização da entrevista, quando convocado, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua solicitação.

15.7. Na UFLA são considerados dias letivos todos os dias da semana, exceto domingos e feriados.

- 15.7.1.** Os cursos de graduação na modalidade presencial funcionam nos turnos integral ou noturno.
- 15.7.2.** Os internatos médicos do curso de Medicina são realizados em Lavras e em outros municípios de Minas Gerais.
- 15.8.** Não haverá reserva de vaga para os semestres letivos subsequentes ao estipulado nestas IEMI, conforme o disposto no Parecer nº CP 95/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 15.8.1.** Conforme previsto no art. 85 da [Resolução CEPE nº 473/2018](#), para preenchimento das vagas não ocupadas, a DRCA poderá, a seu critério, promover tantas chamadas sucessivas quantas forem necessárias, observado o calendário letivo, a operacionalização das matrículas e também a ordem de classificação, até o tempo limite de 25% (vinte e cinco por cento) de execução do semestre letivo em vigor.
- 15.9.** A veracidade das informações e dos documentos enviados é de inteira responsabilidade do candidato. A comprovação de prestação de informação irregular ou falsa pelo candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que assegure ampla defesa, ensejará o cancelamento de matrícula na Universidade, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 15.10.** Todos os atos acadêmicos realizados pelo estudante cuja matrícula for cancelada por apresentação de documentação falsa ou por comprovada fraude se tornarão nulos desde a matrícula inicial.
- 15.11.** Os documentos apresentados pelo candidato para a solicitação de matrícula não serão disponibilizados pela DRCA, mesmo em caso de indeferimento e/ou cancelamento de solicitação de matrícula.
- 15.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela DRCA e pela PROGRAD, ouvidos os setores responsáveis.

16. SETORES RESPONSÁVEIS

- 16.1.** Informações sobre a MATRÍCULA INICIAL (matrícula na UFLA e no curso). Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA/PROGRAD. Contato: graduacao.drca@ufla.br
- 16.2.** Informações sobre MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES (disciplinas), APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS, HORÁRIO DE AULAS e RECEPÇÃO DE CALOUROS. Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica. Contato: <https://prograd.ufla.br/contatos-secretarias-integradas>.
- 16.3.** Informações sobre a análise de LAUDOS MÉDICOS. Coordenadoria de Apoio Estudantil (PRAPE). Informações gerais: atendimento.prape@ufla.br
- 16.4.** Informações sobre o PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO complementar à autodeclaração dos candidatos pretos/pardos. Comissão Permanente de Heteroidentificação. Contato: comissaoht.drca@ufla.br
- 16.5.** Informações e dúvidas sobre a ANÁLISE DE RENDA da matrícula. Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE). Contato: rendamatrricula.prape@ufla.br
- 16.6.** Informações sobre MORADIA ESTUDANTIL, BOLSAS E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO. Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE). Contato: atendimento.prape@ufla.br e ase.prape@ufla.br

Lavras, 15 de janeiro de 2025.

Tayanne Santos de Oliveira
Setor de Registro Acadêmico da Graduação

Marcos Otávio de Oliveira Santos
Diretor de Registro e Controle Acadêmico

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
PROCESSO DE AVALIAÇÃO SERIADA - PAS
SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA - SiSU
1º E 2º SEMESTRES LETIVOS DE 2025

ANEXO I

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS REQUERIDOS AOS CANDIDATOS DE VAGAS RESERVADAS

LEI DE COTAS - BAIXA RENDA (LB)

LB-PPI - Baixa renda - Pretos, Pardos e Indígenas (PPI) - Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo e que tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;
2. comprovação de renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo. Para fins desta comprovação, o candidato deverá, **preferencialmente**, apresentar [Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal \(CadÚnico\)](#), conforme Anexo II, item 1., **OU**, alternativamente, a documentação completa para comprovação de renda com os documentos listados no Anexo II, itens 2 e 3., destas IEMI;
3. autodeclaração étnico-racial, em formulário próprio, **com a devida justificativa**, disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>;
4. candidatos autodeclarados INDÍGENAS deverão apresentar: **a.** Declaração da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) de que o estudante indígena reside em comunidade indígena, **OU b.** Comprovante de residência em comunidade indígena homologada pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), **OU c.** Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência em comunidade indígena assinada por pelo menos 03 (três) lideranças reconhecidas da comunidade de residência. A declaração deve conter os dados necessários para identificação desse pertencimento, como: nome do candidato; nacionalidade; etnia a que pertence; domicílio/comunidade; nome da mãe do candidato; nome do pai do candidato; nº de Registro Civil (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme itens do modelo do Anexo II da Portaria MEC nº 389/2013 e segundo itens 1 e 2 da Portaria FUNAI nº 1.812/PRES de 12 de dezembro de 2013.

LB-Q - Baixa renda - Quilombolas (Q) - Candidatos autodeclarados quilombolas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo e que tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;
2. comprovação de renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo. Para fins desta comprovação, o candidato deverá, **preferencialmente**, apresentar [Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal \(CadÚnico\)](#), conforme Anexo II, item 1., **OU**, alternativamente, a documentação completa para comprovação de renda com os documentos listados no Anexo II, itens 2 e 3., destas IEMI;
3. autodeclaração étnico-racial, em formulário próprio, **com a devida justificativa**, disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>;

4. candidatos autodeclarados QUILOMBOLAS deverão apresentar: **a.** Certidão Bolsa Permanência, emitida pela Fundação Cultural Palmares, constando o nome da comunidade quilombola, município e estado de sua localização, **OU b.** Comprovante de residência em comunidade quilombola homologada pela Fundação Cultural Palmares, **OU c.** Declaração de pertencimento étnico e de residência em comunidade quilombola, assinada por pelo menos 03 (três) lideranças reconhecidas da comunidade de residência. A declaração deve conter os dados necessários para identificação desse pertencimento, como: nome do candidato; nacionalidade; etnia a que pertence; domicílio/comunidade; nome da mãe do candidato; nome do pai do candidato; nº de Registro Civil (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme itens do modelo do Anexo II da Portaria MEC nº 389/2013.

LB-PcD - Baixa renda - Pessoas com deficiência (PcD) - Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo e que tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;

2. comprovação de renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo. Para fins desta comprovação, o candidato deverá, **preferencialmente**, apresentar [Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal \(CadÚnico\)](#), conforme Anexo II, item 1., **OU**, alternativamente, a documentação completa para comprovação de renda com os documentos listados no Anexo II, itens 2 e 3., destas IEMI;

3. DOCUMENTOS PARA A COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA: **Laudo devidamente preenchido pelo médico especialista e que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, ou seja, que contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Deverão ser anexados exames comprobatórios da deficiência. Tanto o laudo quanto os exames comprobatórios da deficiência deverão ser emitidos, no máximo, a 90 (noventa) dias antes da data da matrícula. Há um modelo de laudo que poderá ser utilizado disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.**

LB-EP - Baixa renda - Escolas Públicas (EP) - Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo que tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;

2. comprovação de renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo. Para fins desta comprovação, o candidato deverá, **preferencialmente**, apresentar [Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal \(CadÚnico\)](#), conforme Anexo II, item 1., **OU**, alternativamente, a documentação completa para comprovação de renda com os documentos listados no Anexo II, itens 2 e 3., destas IEMI;

LEI DE COTAS - INDEPENDENTE DE RENDA (LI)

LI-PPI - Independente de renda - Pretos, Pardos e Indígenas (PPI) - Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;

2. autodeclaração étnico-racial, em formulário próprio, **com a devida justificativa**, disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>;

3. candidatos autodeclarados INDÍGENAS deverão apresentar: **a.** Declaração da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) de que o estudante indígena reside em comunidade indígena, **OU b.** Comprovante de residência em comunidade indígena homologada pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), **OU c.** Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência em comunidade indígena assinada por pelo menos 03 (três) lideranças reconhecidas da comunidade de residência. A declaração deve conter os dados necessários para identificação desse pertencimento, como: nome do candidato; nacionalidade; etnia a que pertence; domicílio/comunidade; nome da mãe do candidato; nome do pai do candidato; nº de Registro Civil (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme itens do modelo do Anexo II da Portaria MEC nº 389/2013 e segundo item 1 e 2 da Portaria FUNAI nº 1.812/PRES de 12 de dezembro de 2013.

LI-Q - Independente de renda - Quilombolas (Q) - Candidatos autodeclarados quilombolas, independentemente da renda, tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;

2. autodeclaração étnico-racial, em formulário próprio, **com a devida justificativa**, disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>;

3. candidatos autodeclarados QUILOMBOLAS deverão apresentar: **a.** Certidão Bolsa Permanência, emitida pela Fundação Cultural Palmares, constando o nome da comunidade quilombola, município e estado de sua localização, **OU b.** Comprovante de residência em comunidade quilombola homologada pela Fundação Cultural Palmares, **OU c.** Declaração de pertencimento étnico e de residência em comunidade quilombola, assinada por pelo menos 03 (três) lideranças reconhecidas da comunidade de residência. A declaração deve conter os dados necessários para identificação desse pertencimento, como: nome do candidato; nacionalidade; etnia a que pertence; domicílio/comunidade; nome da mãe do candidato; nome do pai do candidato; nº de Registro Civil (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme itens do modelo do Anexo II da Portaria MEC nº 389/2013.

LI-PcD - Independente de renda - Pessoas com deficiência (PcD) - Candidatos com deficiência, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;

2. **DOCUMENTOS PARA A COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA:** **Laudo devidamente preenchido pelo médico especialista e que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, ou seja, que contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Deverão ser anexados exames comprobatórios da deficiência. Tanto o laudo quanto os exames comprobatórios da deficiência deverão ser emitidos, no máximo, a 90 (noventa) dias antes da data da matrícula. Há um modelo de laudo que poderá ser utilizado disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.**

LI-EP - Independente de renda - Escolas Públicas (EP) - Candidatos que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente **e exclusivamente** o ensino médio em escolas públicas:

1. comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio, emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio.

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
PROCESSO DE AVALIAÇÃO SERIADA - PAS
SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA - SiSU
1º E 2º SEMESTRES LETIVOS DE 2025

ANEXO II

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A COMPROVAÇÃO DE RENDA DOS CANDIDATOS E
PARA FINS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL**
(LEI Nº 9394/96, ALTERADA PELA LEI Nº 13.184/2015)

No ato do preenchimento do formulário de análise de renda, caberá ao candidato fazer a opção de qual será a documentação a ser utilizada pela UFLA para a análise do enquadramento de renda.

1. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA PELO CADÚNICO

1.1 Formulário de análise de renda devidamente digitado pelo candidato, que está disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

1.2 Apresentação da [Folha-resumo do CadÚnico para Programas Sociais do Governo Federal \(CadÚnico\)](#), informando a renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo.

1.2.1. A Folha Resumo do Cadastro Único (citada no subitem 1.2) deverá estar assinada pelo responsável pelo núcleo familiar e pelo entrevistador/responsável pelo cadastramento, e deverá conter o carimbo de identificação do entrevistador/responsável pelo cadastramento ou da unidade de cadastramento.

1.2.2. As assinaturas e o carimbo serão dispensados se o documento for emitido diretamente da página do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), no endereço: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>.

1.2.3. O Anexo III desta IEMI apresenta o modelo da Folha Resumo do CadÚnico.

1.2.4. O prazo de validade da Folha Resumo do CadÚnico é de dois anos, **contados da data de apresentação do documento à UFLA. Ademais, o cadastramento/atualização deve ter sido realizado há pelo menos três meses, contados da data de solicitação da matrícula.**

1.2.5. A inscrição da família no CadÚnico é realizada no setor responsável pelo cadastramento do Programa Bolsa Família e do Programa Auxílio Brasil no município de origem do candidato. Em caso de dúvida, o responsável pelo núcleo familiar deverá buscar orientação junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) mais próximo de sua residência.

1.2.6. Uma vez consolidada a inscrição no CadÚnico, a Folha Resumo poderá ser retirada na unidade do CRAS ou poderá ser emitida digitalmente, na página do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), no endereço: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>.

1.2.7. A Folha Resumo do CadÚnico será verificada pela Pró-reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE) da UFLA, para fins de validação da renda familiar.

1.2.8. Não será admitida a Folha Resumo do CadÚnico que não informe o valor exato da renda per capita do núcleo familiar ou que não demonstre a faixa de renda dentro do limite máximo de até 1 (um) salário mínimo per capita.

1.2.9. Em caso de indeferimento inicial do enquadramento do candidato por meio da Folha Resumo do CadÚnico este deverá, no âmbito do recurso, apresentar toda a documentação requerida nos itens 2 e 3 do Anexo II desta IEMI para possibilitar a análise dos documentos comprobatórios da renda dos membros do núcleo familiar, de acordo com a atividade econômica exercida por cada membro.

2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DO CANDIDATO E SEU NÚCLEO FAMILIAR

2.1. Formulário de análise de renda devidamente digitado pelo candidato, que está disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

2.2. Cópia de documento de identidade e CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

2.3. Cópia de certidão de nascimento de todos os membros da família com idade inferior a 18 (dezoito) anos.

2.4. Cópia das certidões de casamento dos membros da família que sejam casados e residam com a família do candidato. No caso de membros da família separados, cópia do termo de separação homologado pelo juiz ou certidão de casamento contendo a averbação do divórcio.

2.5. No caso de pais falecidos, cópia da certidão de óbito.

2.6. Cópia completa da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda – Pessoa Física do último exercício e do respectivo recibo de entrega de todos os membros da família obrigados a apresentá-la. Os membros da família com idade superior a 18 (dezoito) anos, que não foram obrigados a apresentar esta declaração de ajuste anual, deverão apresentar comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda, que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>.

2.7. Comprovante de residência de avós e/ou outros parentes que residam com a família do candidato e que não sejam irmãos ou pais.

2.8. Cópia da carteira de trabalho de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos (página com dados de identificação, página do último contrato de trabalho e página imediatamente posterior em branco, para quem já trabalhou com carteira assinada, ou página com dados de identificação e primeira página de contrato em branco, para quem nunca trabalhou com carteira assinada).

2.9. Extrato de Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) - versão atualizada das relações previdenciárias e remunerações - de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos, a ser obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/#/login>.

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA BRUTA FAMILIAR

3.1. TRABALHADORES ASSALARIADOS

3.1.1. Contracheques ou holerite dos últimos 03 (três) meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

3.2. APOSENTADOS E PENSIONISTAS

3.2.1. Extrato de Pagamento de Benefício do INSS ou holerite/contracheque fornecido pela fonte pagadora dos últimos 03 (três) meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

3.3. MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

3.3.1. Declaração Anual do Simples Nacional (DASN/SIMEI) do último exercício;

3.4. EMPRESÁRIOS

3.4.1. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitido por contador referente aos rendimentos obtidos nos últimos 03 (três) meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo;

3.4.2. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) do último exercício;

3.5 AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

3.5.1. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitido por contador referente aos rendimentos obtidos nos últimos 03 (três) meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

3.6. ATIVIDADE RURAL/PRODUTOR RURAL

3.6.1. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitido por contador referente aos rendimentos obtidos nos últimos 03 (três) meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo;

3.6.2. Notas fiscais de vendas dos últimos 03 (três) meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo.

3.7. INFORMAIS

3.7.1. Declaração de renda informal, disponível em:
<https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

3.8. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

3.8.1. Contrato de locação ou arrendamento acompanhado dos comprovantes de recebimento dos últimos 03 (três) meses anteriores à solicitação de matrícula no presente processo seletivo;

3.8.2. Declaração de recebimento de aluguel, disponível em:
<https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

3.9. NÃO TRABALHA E NÃO POSSUI NENHUMA FONTE DE RENDA

3.9.1. Declaração de ausência de renda, disponível em:
<https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

3.10. AJUDA DE TERCEIROS

3.10.1. Declaração de recebimento de ajuda de terceiros, disponível em:
<https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

3.11. RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

3.11.1. Declaração de recebimento de pensão alimentícia, disponível em:
<https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Caso seja necessário, a UFLA reserva-se o direito de solicitar outros documentos, além dos listados acima, e/ou de utilizar outros instrumentais técnicos para compreensão da situação socioeconômica.

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
PROCESSO DE AVALIAÇÃO SERIADA - PAS
SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA - SiSU
1º E 2º SEMESTRES LETIVOS DE 2025

ANEXO III

Formulário da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO - V7

I - INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.01 Código Familiar:

1.10 Data da Entrevista:

RENDIA PER CAPITA DA FAMÍLIA:

II - ENDEREÇO DA FAMÍLIA

1.11 - Localidade:

1.12 - Tipo:

1.13 - Título:

1.14 - Nome:

1.15 - Número:

1.16 - Complemento do Número:

1.17 - Complemento Adicional:

1.18 - Cep:

1.20 - Referência para Localização:

III - COMPONENTES DA FAMÍLIA

RESPONSÁVEL FAMILIAR

4.02 - Nome Completo:

4.03 - NIS:

4.06 - Data de Nascimento:

4.07 - Parentesco com Responsável Familiar:

4.02 - Nome Completo:

4.03 - NIS:

4.06 - Data de Nascimento:

4.07 - Parentesco com Responsável Familiar:

4.02 - Nome Completo:

4.03 - NIS:

4.06 - Data de Nascimento:

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar(RF)

Assinatura do Entrevistador/Responsável pelo Cadastramento

Caso o RF não saiba assinar, o entrevistador registrará a expressão "A ROGO" e, a seguir, o nome do RF.

(A ROGO é a expressão jurídica utilizada para indicar que a identificação, substituindo a assinatura, foi delegada a outra pessoa)