

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

INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2025/2

A Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) divulga as **Instruções Específicas para a Matrícula Inicial (IEMI)**, com orientações para o registro acadêmico de pessoas candidatas aprovadas nos cursos de graduação da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

As vagas serão preenchidas pelo **Processo Seletivo Simplificado (PSS/UFLA)**, conforme o Edital nº 7/COPS/DRCA/PROGRAD/2025, com ingresso no segundo semestre de 2025.

1. CRONOGRAMA

1.1. As datas para solicitação de matrícula, do resultado da análise de documentos e da atualização da situação acadêmica das pessoas candidatas estão previstas por processo seletivo no [Cronograma de Matrícula](#).

1.2. O [Calendário Letivo](#) e o [Cronograma Acadêmico](#) com a previsão das Rotinas Acadêmicas sob responsabilidade das [Secretarias Integradas](#) nos *campi* Lavras e São Sebastião do Paraíso são disponibilizados pela [Pró-Reitoria de Graduação](#).

1.3. A participação nas atividades da Recepção de Calouros é obrigatória e acontecerá nas datas estabelecidas no [Calendário Letivo](#). A pessoa ingressante deverá acompanhar as informações atualizadas sobre a programação da recepção no site da [Pró-Reitoria de Graduação](#).

2. CONVOCAÇÕES PARA A MATRÍCULA

2.1. As convocações para matrícula serão publicadas na "[Lista de Chamadas](#)" do SIG-UFLA, nas datas estabelecidas no cronograma. É de responsabilidade da pessoa candidata acessar o sistema e selecionar corretamente os campos correspondentes ao seu processo seletivo.

2.2. A pessoa candidata convocada para a matrícula deverá realizar a solicitação de matrícula e o envio da documentação, conforme as diretrizes abaixo, nas datas estabelecidas pelo cronograma de matrícula.

2.3. Com o intuito de assegurar a ocupação plena das vagas iniciais, poderão ser convocadas pessoas candidatas além do número de vagas. A convocação não assegura a vaga, que dependerá da disponibilidade e do cumprimento dos requisitos exigidos. Caso o número de convocadas exceda a quantidade de vagas, terão prioridade aquelas melhor classificadas, até o preenchimento integral das vagas ofertadas.

3. DIRETRIZES DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

3.1. Os documentos para a matrícula devem ser digitalizados em cores, legíveis, sem cortes ou rasuras e salvos em formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB por arquivo, conforme o [Tutorial](#).

3.2. A assinatura eletrônica [GOV](#) deve ser utilizada nos formulários de vagas reservadas. Caso não seja possível, o formulário poderá ser impresso e assinado conforme o documento de identificação.

3.3. Após a digitalização, os documentos deverão ser renomeados identificando o tipo de documento e o candidato pelo número do CPF. Exemplo: "CERTIDAO_DE_NASCIMENTO_000.000.000-00.pdf".

4. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DIGITAL PELO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO - SIG

4.1. No período de solicitação de matrícula, a pessoa candidata convocada deverá acessar o SIG-UFLA (https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/acesso/login.php) e enviar os seguintes documentos, em formato PDF:

4.1.1. Ficha Cadastro: Deverá ser preenchida no SIG-UFLA, com inclusão de uma foto recente, colorida, bem iluminada, em fundo neutro, com vestimenta adequada e sem acessórios que dificultem a identificação (como óculos escuros, bonés, chapéus, filtros ou maquiagem). Após o preenchimento, a ficha deve ser gerada em PDF e enviada pelo sistema.

4.1.2. Foto 3x4: Deverá ser digitalizada e enviada, idêntica à foto da Ficha Cadastro.

4.1.3. Foto *Selfie* segurando documento: A pessoa candidata deverá enviar uma foto com fundo neutro, segurando documento de identificação aberto (frente e verso), com foto e dados legíveis. Se o documento for plastificado, deverá enviar duas fotos separadas (frente e verso).

4.1.4. Certidão de nascimento ou casamento do candidato;

4.1.5. Documento de Identificação Civil (RG, CIN, CNH frente e verso): Pessoas candidatas estrangeiras deverão enviar cédula de identidade da Polícia Federal ou passaporte com visto válido;

4.1.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF): Caso não conste no documento identificação, a pessoa candidata deverá obtê-lo na [Receita Federal](#);

4.1.7. Certidão de quitação eleitoral: Para pessoas candidatas maiores de 18 (dezoito) anos, deverá ser obtida no [Portal do TSE](#);

4.1.8. Comprovante de quitação com o Serviço Militar: Apenas para candidatos do sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos. O envio está dispensado para candidatos com 46 anos completos ou mais.

4.1.9. Histórico Escolar do Ensino Médio original: Deverá ser digitalizado em frente e verso;

4.1.10. Certificado de conclusão do Ensino Médio original: Deverá ser digitalizado em frente e verso. Caso histórico e certificado estejam no mesmo documento, deverão ser anexados nos dois campos.

4.1.11. Pessoas candidatas às vagas reservadas (cotas): Deverão enviar também os documentos específicos exigidos em cada modalidade, conforme previsto no Anexo I. Os formulários estão disponíveis em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

4.1.12. Pessoas candidatas às vagas reservadas (cotas) que concluíram o ensino médio pelo ENCEJA ou Exames de Certificação de Competência ou de Avaliação de Jovens e Adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino: Deverão comprovar que não cursaram o ensino médio em escola particular e apresentar o histórico escolar até a série cursada em escola regular.

4.1.13. Pessoas candidatas que concluíram ou cursaram parte do ensino médio no exterior: Deverão apresentar o documento original emitido pela instituição do exterior e, no caso de ter concluído o ensino médio no exterior, o parecer de equivalência emitido pela Secretaria de Estado da Educação e a publicação em órgão de imprensa oficial do estado. Documentos em idioma estrangeiro deverão ser traduzidos por tradutor juramentado. Esse procedimento é dispensado para candidatos com equivalência reconhecida pelo Mercosul, conforme [Decreto nº 6.729/2009](#).

4.2. A pessoa candidata é responsável pela veracidade das informações e pela integridade dos arquivos enviados, devendo manter em sua posse os documentos originais para eventual apresentação à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, caso solicitado.

5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA VAGAS RESERVADAS

5.1. COMPROVAÇÃO DE RENDA

5.1.1 A comprovação de renda para as cotas **LB-PPI, LB-Q, LB-PcD, LB-EP** pode ser feita de uma das seguintes formas:

1. Apresentação da **Folha-resumo do CadÚnico** informando a renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo, conforme item 1 do Anexo II; **OU**
2. Apresentação da documentação completa conforme os itens 2 e 3 do Anexo II.

5.1.2. A UFLA pode solicitar documentos adicionais para compreender a condição socioeconômica do candidato e de sua família. Caso o candidato opte pela comprovação por meio da Folha-resumo do CadÚnico, autoriza automaticamente a UFLA a buscar informações nos sistemas do Governo Federal para validar os dados apresentados, conforme item 1 do Anexo II.

5.1.3. Em caso de indeferimento inicial da análise de renda, a pessoa candidata será comunicada exclusivamente em “[Pré-Matrícula de Candidatos](#)” no SIG-UFLA. Os procedimentos e prazos para recurso serão informados pelo sistema. É responsabilidade da pessoa candidata acompanhar sua solicitação e eventual recurso.

5.1.4. A análise da comprovação de renda e do recurso é competência da Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE). O resultado final após a avaliação do recurso estará disponível em “[Pré-Matrícula de Candidatos](#)” no SIG-UFLA, sendo irrecorrível.

5.2. AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

5.2.1. A autodeclaração étnico-racial e a foto inserida na Ficha Cadastro pelas pessoas ingressantes de cotas LB-PPI, LB-Q, LI-PPI, LI-Q serão analisadas pela UFLA.

5.2.2. A validação da autodeclaração das pessoas candidatas autodeclaradas indígenas ou quilombolas será realizada com base na análise da documentação apresentada, conforme previsto no Anexo I.

5.2.3. A validação da autodeclaração das pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas se dará por meio de Comissão Permanente de Heteroidentificação, que, com base exclusivamente no fenótipo, determinará a veracidade da autodeclaração, conforme a [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 080/2024](#).

5.2.4. A pessoa candidata preta ou parda poderá ser convocada para entrevista por videoconferência, em data previamente estabelecida, caso a Comissão considere insuficientes as informações fornecidas. A convocação será feita em “[Pré-Matrícula de Candidatos](#)” no SIG-UFLA, e o acompanhamento da convocação é de responsabilidade do candidato.

5.2.5. A participação na entrevista por videoconferência é obrigatória. A pessoa candidata convocada que não comparecer será desclassificada e terá a pré-matrícula cancelada. Também é responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e o equipamento necessário, conforme as especificações técnicas que serão divulgadas pelo SIG-UFLA.

5.2.6. A pessoa candidata menor de 18 (dezoito) anos deverá participar da entrevista por videoconferência acompanhada de seu responsável legal (mãe, pai ou tutor). Ambos deverão apresentar documento de identificação oficial com foto durante a entrevista.

5.3. LAUDO MÉDICO E EXAMES COMPROBATÓRIOS

5.3.1. Os laudos médicos e os exames comprobatórios apresentados pelas pessoas candidatas nas cotas LB-PcD e LI-PcD serão analisados pela UFLA, por meio de Comissão Plena, conforme a [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 081/2024](#). Distúrbios de acuidade visual passíveis de correção não serão considerados deficiência visual, exceto no caso de visão monocular, conforme a [Súmula nº 377/2009](#) do STJ.

5.3.2. A pessoa candidata com deficiência poderá ser convocada para entrevista, em data e local previamente estabelecidos, caso a Comissão considere insuficientes as informações fornecidas. A convocação será feita em "[Pré-Matrícula de Candidatos](#)" no SIG-UFLA, e o acompanhamento da convocação é de responsabilidade do candidato.

5.3.3. A participação na entrevista por videoconferência é obrigatória. A pessoa candidata convocada que não comparecer será desclassificada e terá a pré-matrícula cancelada. Também é responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e o equipamento necessário, conforme as especificações técnicas que serão divulgadas pelo SIG-UFLA.

5.3.4. A pessoa candidata menor de 18 (dezoito) anos deverá participar da entrevista por videoconferência acompanhada de seu responsável legal (mãe, pai ou tutor). Ambos deverão apresentar documento de identificação oficial com foto durante a entrevista.

6. RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

6.1. A pessoa candidata deverá acompanhar diariamente o andamento da sua solicitação de matrícula. A matrícula será confirmada após a homologação dos documentos digitalizados enviados. O resultado será disponibilizado em "[Pré-Matrícula de Candidatos](#)" do SIG-UFLA.

6.2. Serão recusados documentos ilegíveis, com baixa qualidade ou enviados em formato diferente de PDF. Em caso de inconformidade, será registrada uma pendência no sistema, que deverá ser regularizada pela pessoa candidata no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

6.3. DEFERIMENTO: quando a matrícula for aprovada, a DRCA mudará a situação de "Pré-Matriculado sem Pendências" para "Aluno Regularmente Matriculado", seguindo o cronograma. Na mesma data, serão criados o número de Registro Acadêmico (RA) e o e-mail institucional.

6.3.1. Para acessar o RA e o e-mail institucional, a pessoa candidata deve verificar seu *login* em "[Pré-Matrícula de Candidatos](#)" no SIG-UFLA, e acessar o endereço: https://sig.ufla.br/modulos/login/nova_senha.php. Ao clicar em "Esqueci minha senha", deverá informar o *login* e seguir as instruções. A senha será enviada ao e-mail alternativo informado no momento da inscrição, sendo necessário verificar também as pastas de *spam* e lixeira.

6.4. INDEFERIMENTO: quando a matrícula for recusada, a pessoa candidata será informada exclusivamente em "[Pré-Matrícula de Candidatos](#)" do SIG-UFLA. O sistema também apresentará os procedimentos e o prazo para a apresentação de recurso.

6.4.1. A pessoa candidata poderá apresentar recurso no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do indeferimento. O recurso deve ser enviado exclusivamente em formato PDF, seguindo os mesmos critérios utilizados para o envio da documentação inicial.

6.4.2. Formulários para interposição de recursos relacionados às vagas reservadas estão disponíveis em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

6.4.3. É responsabilidade da pessoa candidata acompanhar, de forma contínua, o andamento de sua solicitação e, se for o caso, do recurso interposto. Após a análise do recurso pela instância competente, o resultado final será disponibilizado em "[Pré-Matrícula de Candidatos](#)" do SIG-UFLA. O resultado final é irrevogável e não admite recurso.

6.4.4. O recurso não se aplica aos casos descritos nos itens: **5.1.4.**; **5.2.5.**; **5.3.3.**; **6.4.3.** e **9.1.** das IEMI.

6.4.5. Durante a análise dos documentos, a pessoa candidata será considerada pré-matriculada, ocupando provisoriamente a vaga até o resultado final da análise. Caso a matrícula seja deferida, a pessoa candidata terá a situação "pré-matriculada sem pendências" até a efetivação da matrícula no SIG-UFLA. Se for indeferida, a pré-matrícula será cancelada e a pessoa candidata perderá a vaga.

7. OCUPAÇÃO DAS VAGAS

7.1. As vagas serão preenchidas exclusivamente segundo a ordem de classificação, de acordo com as notas obtidas no Enem, observada a modalidade de concorrência e as condições estabelecidas no edital e nestas IEMI.

7.1.1. A pessoa candidata não poderá optar pelo ingresso no primeiro ou no segundo semestre, de acordo com a Portaria Normativa MEC 21/2012.

7.2. OCUPAÇÃO DE VAGAS RESERVADAS

7.2.1. Os termos utilizados para a distribuição das vagas reservadas conforme a [Lei nº 12.711/2012](#), alterada pela Lei nº 14.723/2023, e para definir as 8 (oito) cotas estão apresentados no quadro a seguir:

Nomenclaturas das Cotas - Vagas reservadas (Após a atualização dada pela Lei nº 14.723/2023)	
Sigla	Legenda
LB-PPI	Pessoas candidatas autodeclaradas pretas, pardas ou indígenas, com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LB-Q	Pessoas candidatas autodeclaradas quilombolas, com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LB-PcD	Pessoas candidatas com deficiência com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, conforme DECRETO Nº 3.298/1999 e Recomendação CONADE n.º 03/2012 .
LB-EP	Pessoas candidatas com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LI-PPI	Pessoas candidatas autodeclaradas pretas, pardas ou indígenas, independente de renda, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LI-Q	Pessoas candidatas autodeclaradas quilombolas, independente de renda, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
LI-PcD	Pessoas candidatas com deficiência, independente de renda, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, conforme DECRETO Nº 3.298/1999 e Recomendação CONADE n.º 03/2012 .
LI-EP	Pessoas candidatas que , independente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

7.2.2. Em conformidade com a [Lei nº 12.711/2012](#), [Decreto nº 7.824/2012](#) e a [Portaria Normativa MEC nº 18/2012](#) (com alterações das Portarias nº 9/2017, nº 1117/2018, nº 2.027/2023 e nº 1.127/2024), a pessoa candidata às 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.

7.2.3. Não será aceito candidato que tenha cursado qualquer parte do ensino médio em escolas particulares, mesmo que bolsista, que tenha cursado simultaneamente o ensino médio em escolas públicas e privadas, ou obtido certificação via ENEM, em conformidade com o disposto no [Decreto nº 7.824/2012](#).

7.2.4. A pessoa candidata que se classificar pelas vagas reservadas além do limite de vagas da cota, terá direito a concorrer também às vagas de ampla concorrência no mesmo curso, participando das Listas de Espera tanto de vagas reservadas quanto de ampla concorrência

7.2.5. A pessoa candidata optante por vagas reservadas, será excluída da Lista de Espera de vagas reservadas se convocada para matrícula em ampla concorrência, e da Lista de Espera de ampla concorrência e de outras vagas reservadas se convocado para matrícula em vaga reservada, independentemente da efetivação da matrícula.

7.2.6. A pessoa candidata inscrita pelas vagas reservadas que for convocada em ampla concorrência, deverá enviar apenas os documentos exigidos para as vagas de ampla concorrência.

7.2.7. Compete exclusivamente à pessoa candidata se certificar de que cumpre os requisitos para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto na [Lei nº 12.711/2012](#).

7.3. OCUPAÇÃO DE 2 (DUAS) VAGAS SIMULTANEAMENTE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO SUPERIOR

7.3.1. A pessoa candidata já matriculada em curso de graduação na UFLA deverá aguardar a confirmação da nova matrícula pela DRCA para solicitar a desistência do curso atual. Caso aprovada, será lançada pendência em "[Pré-Matrícula de Candidatos](#)" do SIG-UFLA com orientações e prazo de 2 (dois) dias úteis para envio do requerimento, a ser preenchido pelo SEI, conforme instruções disponíveis em drca.ufla.br/graduacao/requerimentos-ao-serg.

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

7.4.1 A pessoa candidata convocada que estiver matriculada em outra instituição pública ou em instituição privada com bolsa Prouni deverá, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis após a confirmação da matrícula pela DRCA, com situação "Pré-Matriculado sem Pendências" no SIG-UFLA, enviar para o e-mail graduacao.drca@ufla.br o comprovante de desistência do curso ou de cancelamento da bolsa Prouni, em formato PDF.

8. PROCEDIMENTO EM CASO DE EMPATE

8.1. Em caso de empate na convocação para as últimas vagas, será exigida a documentação do item 2 do Anexo II, conforme a [Lei nº 13.184/2015](#), a ser enviada exclusivamente pelo SIG-UFLA. A prioridade será da pessoa candidata com renda familiar inferior a 10 salários mínimos; persistindo o empate, será considerado o de menor renda.

8.2. O resultado será publicado em "[Pré-Matrícula de Candidatos](#)" do SIG-UFLA. Recursos poderão ser enviados no próprio sistema em até 2 (dois) dias úteis, e a resposta ao recurso será divulgada no mesmo local.

8.3. Pessoas candidatas de cotas de baixa renda (LB-PPI, LB-Q, LB-PcD, LB-EP) que já tenham enviado os documentos exigidos estarão dispensadas de novo envio, exceto as que apresentaram apenas a Folha Resumo do CadÚnico, que deverão complementar a documentação.

9. PERDA DO DIREITO À VAGA

9.1. Perderá o direito à vaga a pessoa candidata que:

- a) Não preencher a ficha cadastro e não enviar a documentação exigida em formato PDF pelo SIG-UFLA na data prevista no Cronograma de Matrícula para a convocação em que foi selecionado;

- b) Não cumprir os requisitos para vagas reservadas previstos na [Lei nº 12.711/2012](#) ou deixar de apresentar, no ato da matrícula, a documentação necessária para comprovação da condição;
- c) Não participar da entrevista por videoconferência, quando convocada por Comissão para vaga reservada;
- d) Não apresentar o recurso dentro do prazo e no formato estabelecido;
- e) Utilizar a ferramenta de desistência da vaga no SIG-UFLA durante o período de solicitação de matrícula da convocação em que foi chamada e não reverter a desistência no mesmo prazo;
- f) Não for assistida pela representante legal, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- g) Não participar da Recepção de Calouros após a matrícula;
- h) Tentar reingresso no curso mais de uma vez.

10. REINGRESSO

10.1. A [Resolução CEPE nº 473/2018](#) e a [Instrução Normativa PROGRAD nº 016/2022](#) determinam que seja enquadrado como reingressante a pessoa 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. A pessoa reingressante deverá seguir os mesmos procedimentos para solicitação da matrícula, incluindo o cumprimento dos requisitos específicos para as vagas reservadas, caso seja aprovada nessa modalidade. Serão mantidos todos os atos acadêmicos realizados, além de penalidades disciplinares porventura aplicadas, sendo alterado apenas o tempo total de integralização do curso.

10.3. O reingresso no curso de graduação é permitido somente uma vez. 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. APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS

11.1. A pessoa candidata convocada 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](#).

11.2. A operacionalização do aproveitamento de componentes curriculares e a disponibilização de informações sobre esse procedimento serão realizadas pelas [Secretarias Integradas](#) das Unidades Acadêmicas.

12. 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 após a homologação da solicitação de matrícula.

12.2. A pessoa ingressante com percentual de curso concluído superior a zero poderá solicitar matrícula em componentes curriculares, acessando o [SIG-UFLA](#) e selecionando os componentes a serem cursados, no mesmo prazo previsto para as etapas de matrícula dos veteranos, conforme o [Cronograma Acadêmico](#).

13. NOME SOCIAL

13.1. Em conformidade com a [Resolução CUNI nº 050/2022](#), para utilizar o Nome Social - designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, conforme o [Decreto nº 8.727/2016](#) -

no registro acadêmico, a pessoa ingressante deverá enviar o requerimento específico à DRCA, de acordo com as [instruções](#).

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Ao solicitar matrícula, a pessoa candidata aceita integralmente as normas estabelecidas nas IEMI e nos demais documentos relacionados ao processo seletivo e à matrícula. É de sua responsabilidade cumprir os procedimentos, prazos e apresentar os documentos exigidos, conhecer as normas e os horários de atendimento da instituição, disponíveis nas IEMI.

14.2. A pessoa candidata menor de 18 (dezoito) anos declara tacitamente que conta com a ciência e a anuência de seus representantes legais, nos termos do [art. 1.634, inciso VII, da Lei nº 10.406/2002](#), que atribui aos pais o dever de representar os filhos menores de 16 (dezesseis) anos e assisti-los a partir dessa idade nos atos da vida civil.

14.3. Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações pessoais requeridas nestas IEMI estão previstas em normas específicas e são necessárias para a verificação da identidade do candidato, conforme detalhado em <https://cops.ufla.br/>. Os documentos apresentados na solicitação de matrícula não serão disponibilizados pela DRCA, mesmo em caso de indeferimento ou cancelamento de solicitação de matrícula.

14.4. A prestação de informações falsas ou a apresentação de documentos inidôneos, apurada após a matrícula, resultará no seu cancelamento, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo das sanções penais. Atos acadêmicos realizados por estudantes com matrícula cancelada por fraude serão considerados nulos desde a matrícula inicial.

14.5. A DRCA poderá alterar o [Cronograma de Matrícula](#), caso haja necessidade institucional. Quaisquer comunicados sobre o processo seletivo e de matrícula terão caráter meramente complementar, não eximindo a pessoa candidata da responsabilidade de manter-se atualizada sobre prazos e procedimentos por meio dos [canais de comunicação oficial](#).

14.6. A UFLA somente se responsabiliza por fatores de ordem técnica que prejudiquem ou impossibilitem a transferência de dados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação verificadas em suas redes e sistemas, isentando-se de responsabilidade por procedimentos indevidos da pessoa candidata, ações de terceiros ou eventos de caso fortuito ou força maior que impeçam o preenchimento da ficha de cadastro ou o envio dos documentos digitalizados.

14.7. Na UFLA, os cursos de graduação na modalidade presencial funcionam nos turnos integral ou noturno e são considerados dias letivos todos os dias da semana, exceto domingos e feriados. Os internatos médicos são realizados tanto em Lavras quanto em outros municípios de Minas Gerais.

14.8. Conforme o art. 85 da [Resolução CEPE nº 473/2018](#), para o preenchimento das vagas não ocupadas, a DRCA poderá realizar chamadas sucessivas, conforme necessário, respeitando a operacionalização das matrículas e a ordem de classificação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do andamento do semestre letivo em curso.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela DRCA e pela PROGRAD conforme o [Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Lavras](#), ouvidos os setores responsáveis.

15. CONTATO DOS SETORES PARA INFORMAÇÕES

15.1. Informações sobre a **MATRÍCULA INICIAL** (registro acadêmico UFLA). Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA/PROGRAD. Contato: graduacao.drca@ufla.br

15.2. Informações sobre a **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>.

15.3. Informações sobre a análise de **LAUDOS MÉDICOS**. Coordenadoria de Saúde e de Acessibilidade (PRAPE). Informações gerais: atendimento.prape@ufla.br

15.4. Informações sobre o **PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO** complementar à autodeclaração dos candidatos pretos/pardos. Comissão Permanente de Heteroidentificação. Contato: comissaoht.drca@ufla.br

15.5. Informações e dúvidas sobre a **ANÁLISE DE RENDA** da matrícula. Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE). Contato: rendamatricula.prape@ufla.br

15.6. Informações sobre a **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, 21 de julho de 2025.

Tayanne Santos de Oliveira
Setor de Registro Acadêmico da Graduação

Marcos Otávio de Oliveira Santos
Diretor de Registro e Controle Acadêmico

INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2025/2

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 3 (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 3 (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). O laudo deve ser legível, com data, assinatura e carimbo do médico, incluindo o número de inscrição no CRM e deve descrever detalhadamente o tipo e o grau da deficiência permanente que justifique a reserva de vaga. Há um modelo de laudo que poderá ser utilizado disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

3.1. Caso a pessoa candidata possua documento ou carteirinha emitida por outro órgão público que comprove sua condição de pessoa com deficiência, este também poderá ser anexado como complemento ao laudo médico.

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 3 (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 3 (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. O laudo deve ser legível, com data, assinatura e carimbo do médico, incluindo o número de inscrição no CRM e deve descrever detalhadamente o tipo e o grau da deficiência permanente que

justifique a reserva de vaga. Há um modelo de laudo que poderá ser utilizado disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-para-matricula-inicial>.

2.1. Caso a pessoa candidata possua documento ou carteirinha emitida por outro órgão público que comprove sua condição de pessoa com deficiência, este também poderá ser anexado como complemento ao laudo médico.

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 DE MATRÍCULA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2025/2

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 DE MATRÍCULA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 2025/2

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:
REND A PER CAPITA DA FAMÍLIA:
II - ENDEREÇO DA FAMÍLIA
1.11 - Localidade: 1.13 - Título:
1.12 - Tipo: 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:	4.06 - Data de Nascimento:
4.03 - NIS:	
4.07 - Parentesco com Responsável Familiar:	
4.02 - Nome Completo:	4.06 - Data de Nascimento:
4.03 - NIS:	
4.07 - Parentesco com Responsável Familiar:	
4.02 - Nome Completo:	4.06 - Data de Nascimento:
4.03 - NIS:	

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