

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL**  
**TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**

A Pró-reitoria de Graduação – PROGRAD, por meio da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, torna pública as presentes **INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL** referente à matrícula inicial de cursos de graduação presenciais na Universidade Federal de Lavras – UFLA, com validade para o segundo semestre letivo de 2021, referente ao ingresso por Transferência de Curso Superior (TCS) e Obtenção de Novo Título (ONT) por CANDIDATOS APROVADOS E DA LISTA DE ESPERA.

Estas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial fundamentam-se na Lei nº 9.394/1996, alterada pela Lei nº 13.184/2015, na Lei nº 12.799/2013, no Decreto 9.094/2017, na Resolução nº 473/2018 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, no Decreto nº 8.727/2016, na Resolução nº 034/2017 do Conselho Universitário – CUNI, na Instrução Normativa da Prograd nº 005/2021, e demais normas pertinentes.

## **1. DAS DIVULGAÇÕES DAS LISTAS DE CHAMADAS**

**1.1.** A classificação dos candidatos, nas duas formas de ingresso, será baseada nas notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), em exame realizado, no máximo, nos 5 (cinco) anos anteriores ao processo, portanto, em qualquer uma das edições aplicadas no período de 2016 a 2020 sendo que a divulgação das listas de chamada se dará conforme previsto no Edital nº 11/2021/COPS/DRCA/PROGRAD, nas datas previstas no ANEXO I destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial.

## **2. DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS**

**2.1.** Conforme determina a Resolução CEPE nº 473/2018, os candidatos aprovados, nas duas formas de ingresso, serão matriculados obedecendo à ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo Edital nº 11/2021/COPS/DRCA/PROGRAD e por estas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial, publicadas pela DRCA/UFLA como complemento ao referido Edital.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

## **2.2. OCUPAÇÃO DE 2 (DUAS) VAGAS SIMULTANEAMENTE EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO SUPERIOR**

**2.2.1.** Conforme Lei Federal nº 12.089/2009, é vedada a matrícula nos cursos de graduação de candidatos, classificados em qualquer modalidade de ingresso, que já estejam matriculados em curso de graduação da Universidade Federal de Lavras ou de outras instituições públicas de ensino superior em todo território nacional.

**2.2.2.** O candidato convocado, que esteja matriculado em curso de graduação da UFLA, deverá enviar sua solicitação de desistência do curso atual em até 5 (cinco) dias úteis, **após a confirmação situação no SIG for atualizada para “pré-matriculado sem problemas”**, para o e-mail [graduação.drca@ufla.br](mailto:graduação.drca@ufla.br). O formulário específico estará disponível em <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> - Formulários de rotinas acadêmicas.

**2.2.3.** O candidato convocado, que esteja matriculado em curso de graduação de outras Instituições públicas de ensino superior, deverá enviar o comprovante de desistência do curso atual em até 5 (cinco) dias úteis, **após a confirmação de sua matrícula pela DRCA**, para o e-mail [graduação.drca@ufla.br](mailto:graduação.drca@ufla.br).

## **3. DA PERDA DO DIREITO À VAGA**

**3.1.** Perderá a vaga o candidato que:

**3.1.1.** Não realizar a sua matrícula no prazo estabelecido;

**3.1.2.** Não apresentar a lista completa de documentos exigidos nestas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial, em duas etapas obrigatórias e concomitantes (envio digital e Sedex), para a efetivação da matrícula;

**3.1.3.** Tentar reingresso no curso mais de uma vez;

**3.1.4.** Utilizar a ferramenta para desistir da vaga no SIG durante o período para solicitar matrícula *on line* e não revertê-la **neste mesmo período**; e

**3.1.5.** Não participar da Recepção aos Calouros, **após matriculado**.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**3.2.** Enquanto a análise documental da matrícula é realizada e, até que o resultado FINAL desta análise seja divulgado, os candidatos serão considerados **pré-matriculados**, ocupando uma vaga na instituição de forma temporária até a decisão final.

**3.2.1.** Caso o resultado FINAL seja pelo DEFERIMENTO, o candidato ficará como “Pré-matriculado sem problemas” até que a matrícula seja gerada no SIG-UFLA.

**3.2.2.** Caso o resultado FINAL seja pelo INDEFERIMENTO, a **pré-matrícula será cancelada** e o candidato perderá o direito à vaga.

#### **4. CONVOCAÇÕES DA LISTA DE ESPERA**

**4.1.** O preenchimento das vagas remanescentes (não ocupadas), será realizado obedecendo ao item 10. do Edital nº 11/2021/COPS/DRCA/PROGRAD.

**4.2.** As convocações serão publicadas no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

**4.3.** Se convocado para a matrícula, o candidato deverá proceder o envio da documentação, conforme item 5. destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial, nas datas especificadas no ANEXO I.

**4.4.** É de responsabilidade do candidato se inteirar das datas de convocações.

**4.5.** Não haverá reserva de vaga para os semestres letivos subsequentes ao estipulado nesta Instrução de Matrícula, conforme o disposto no Parecer CP 95/98, do Conselho Nacional de Educação – CNE.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 13.726 de 8/10/2018, o envio de documentos pelos candidatos se dará em **duas etapas obrigatórias e concomitantes (documentação digitalizada e documentação física) conforme discriminado a seguir:**

**5.1.1.** Envio da documentação **digitalizada** no Sistema Integrado de Gestão (SIG/UFLA) dentro do prazo estabelecido no ANEXO I.

**5.1.1.1.** A UFLA não se responsabiliza pelo não recebimento da documentação enviada digitalmente 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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

ações de terceiros ou resultantes de caso fortuito ou de força maior que impeçam o envio da documentação.

**5.1.1.2.** O não envio da documentação digitalizada através do SIG na forma e nos prazos estabelecidos, implicará renúncia irretratável à vaga.

**5.1.2.3.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, os documentos físicos por outras formas de envio, além dos Correios/Sedex.

**5.1.2.** Envio da documentação **física**, pelos correios via SEDEX, dentro do prazo estabelecido no ANEXO I.

**5.1.2.1.** Diante da impossibilidade de atendimento ao previsto na Lei Federal nº 13.726 de 8/10/2018, o cotejo (conferência) dos documentos digitalizados será realizado com os documentos enviados pelos Correios aos endereços de postagens informados pelos setores nestas Instruções Específicas para Matrícula Inicial.

**5.1.2.2** O não envio da documentação pelos Correios na forma e nos prazos estabelecidos, implicará renúncia irretratável à vaga.

**5.2** A matrícula somente será efetivada se o candidato conseguir homologação em cada uma das etapas de envio de documentos.

**5.2.1.** A homologação das etapas é de responsabilidade do Setor de Registro da Graduação da DRCA/UFLA.

## **6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DIGITALIZADA PREVISTA NO ITEM 5.1.1.**

**6.1.** Para os fins previstos nestas Instruções Específicas, entende-se por informação legível os arquivos em que o documento digitalizado não possua cortes e rasuras e em que a integralidade das informações esteja nítida e sem sombras.

**6.1.1.** Os arquivos enviados que não sejam de boa qualidade ou que estejam ilegíveis não serão homologados.

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

**6.2.** O candidato deverá acessar a página do Sistema Integrado de Gestão (SIG/UFLA) exclusivamente pelo link

[https://sig.ufla.br/modulos/processos\\_seletivos\\_alunos/candidatos\\_alunos/acesso/menu\\_acesso.php](https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/acesso/menu_acesso.php) e

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

enviar na forma de arquivos digitalizados (extensões JPG, JPEG, PNG e PDF), de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas) e com todas as informações legíveis com tamanho máximo de 5Mb (5242880 bytes) cada um dos seguintes documentos:

**6.2.1.** Ficha cadastro - preencher a Ficha Cadastro no endereço <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas> nas datas especificadas em cada Chamada e previstas no ANEXO I;

**6.2.1.1.** Inserir, na ficha Cadastro, uma foto digitalizada, no espaço destinado para esse fim. A foto deve ser frontal, com boa iluminação e resolução, de fundo branco, recente, em cores, 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.

**6.2.1.2.** Ao término da inserção dos dados na ficha cadastral o candidato deverá gerar o arquivo em PDF para envio no sistema.

**6.2.1.3.** A DRCA/UFLA não se responsabiliza pelo envio de informações a terceiros decorrente de cadastramento indevido de e-mail pelo candidato.

**6.2.2.** Cópia da certidão de nascimento ou de casamento;

**6.2.3.** Cópia (frente e verso) da cédula de Identidade (no caso de estrangeiro, cédula de Identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou visto permanente);

**6.2.4.** Cadastro de Pessoa Física – CPF, cópia obtida exclusivamente pelo endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/SERVICOS/CPF/CONSULTASITUACAO/CONSULTAPUBLICA.ASP> O CPF deverá estar atualizado junto à Receita Federal em caso de ter ocorrido alguma alteração nos dados cadastrais do contribuinte, como, por exemplo, alteração de nome;

**6.2.5.** 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 anos até o dia da matrícula;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**6.2.6.** Cópia (frente e verso) do documento que comprove a quitação com as obrigações do serviço militar, para o candidato do sexo masculino. Dispensável aos candidatos menores de 18 anos e com idade superior a 46 anos;

**6.2.7.** Cópia (frente e verso) do certificado de conclusão do ensino médio;

**6.2.7.1.** Os Candidatos que tiverem concluído ou cursado parte do Ensino Médio no exterior deverão apresentar, além do Certificado de Conclusão e do Histórico Escolar do Ensino Médio, cópia do documento original emitido pela instituição do exterior, Parecer de Equivalência de Estudos, emitido pela Secretaria de Estado da Educação, e cópia da publicação no órgão oficial do estado.

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

**6.2.8.** Cópia (frente e verso) do Histórico Escolar do ensino médio.

**6.2.9.** Entende-se por boa qualidade o arquivo que esteja dentro dos formatos permitidos e que possibilite a clara identificação das informações ali contidas.

### **6.3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA TCS (Estudantes da UFLA)**

**6.3.1.** Para efetivação da matrícula, o candidato de TCS, **que seja aluno da UFLA**, deverá acessar a página do Sistema Integrado de Gestão (SIG/UFLA) exclusivamente pelo endereço eletrônico [https://sig.ufla.br/modulos/processos\\_seletivos\\_alunos/candidatos\\_alunos/aceso/menu\\_aceso.php](https://sig.ufla.br/modulos/processos_seletivos_alunos/candidatos_alunos/aceso/menu_aceso.php) e **enviar na forma de arquivos digitalizados** (extensões JPG, JPEG, PNG e PDF), de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas) e com todas as informações legíveis com tamanho máximo de 5Mb (5242880 bytes) SOMENTE o seguinte documento:

**6.3.1.1.** A Ficha Cadastro produzida conforme o item 6.2.1, conferindo se a foto impressa está nítida, nas datas especificadas em cada Chamada e previstas no ANEXO I;

**6.3.1.1.1.** Inserir, na ficha Cadastro, uma foto digitalizada, no espaço destinado para esse fim. A foto deve ser frontal, com boa iluminação e resolução, de fundo branco, recente, em cores, sem maquiagem, sem aplicação de filtros de edição, sem qualquer

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

espécie de cobertura na cabeça (lenço, chapéu, boné etc.) e/ou óculos de sol que dificultem ou encubram as características físicas.

**6.3.1.1.2.** Ao término da inserção dos dados na ficha cadastral o candidato deverá gerar o arquivo em PDF para envio no sistema.

**6.3.2.** Como condição obrigatória para validação da matrícula, os candidatos de TCS que sejam aluno da UFLA e forem convocados deverão **enviar por SEDEX**, observados os prazos previstos no ANEXO I destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial:

**6.3.2.1.** A Ficha Cadastro, impressa e assinada conforme a cédula de identidade, e produzida conforme o item 6.2.2.1, conferindo se a foto impressa está nítida e

**6.3.2.2.** Uma foto 3x4 igual à inserida na ficha-cadastro.

#### **6.4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA TCS (Estudantes de outras Instituições de Ensino Superior)**

**6.4.1.** Além dos documentos relacionados no item 6.2, os candidatos de TCS de **outras Instituições de Ensino Superior - IES**, deverão enviar os seguintes documentos pela forma digitalizada e pelos Correios:

**6.4.1.1.** Atestado original de matrícula, que comprove vínculo ativo do candidato com a instituição de origem - emitido pela Instituição de origem;

**6.4.1.2.** Documento que informe o ato regulatório do curso, de acordo com a legislação específica em vigor - emitido pela instituição de origem;

**6.4.1.3.** Comprovante de situação regular do estudante junto ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE) – emitido pela Instituição de origem;

**6.4.1.4.** Cópia, autenticada em cartório ou com código de autenticação eletrônica, do histórico escolar oficial de graduação, informando o vínculo ativo com a instituição - emitido pela instituição de origem.

**6.4.1.5.** Em algumas instituições, as comprovações solicitadas em 6.4.1.2. e 6.4.1.3. constam do histórico escolar. Se a instituição de origem do candidato adotar esse padrão, não será necessário o envio desses documentos separadamente.

## **6.5. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO (ONT)**

**6.5.1.** Além dos documentos relacionados no item 6.2, os candidatos de ONT deverão enviar os seguintes documentos, pela forma digitalizada e pelos Correios:

**6.5.1.1.** Cópia, autenticada em cartório ou com código de autenticação eletrônica, do diploma do curso de graduação reconhecido pelo MEC ou em curso oferecido no exterior com o diploma validado por Instituição de Ensino Superior Brasileira, credenciada pelo MEC.

**6.5.1.1.1.** Os prováveis formandos do segundo semestre letivo de 2020, que não possuem o diploma, poderão apresentar atestado original de provável formando emitido pela Pró-Reitoria de Graduação ou por órgão equivalente, devendo apresentar posteriormente, até o encerramento do primeiro semestre letivo 2021, cópia autenticada em cartório do certificado de conclusão ou do diploma do curso de graduação, sob pena de cancelamento do vínculo com a UFLA;

**6.5.1.2.** Cópia, autenticada em cartório ou com código de autenticação eletrônica, do Histórico escolar oficial de graduação emitido pela instituição de origem, constando as datas de colação de grau e de expedição do diploma.

**6.5.1.2.1.** Os prováveis formandos do segundo semestre letivo de 2020, que não possuem o histórico oficial, deverão apresentar, posteriormente, até o encerramento do primeiro semestre letivo de 2021, cópia autenticada em cartório ou com código de autenticação eletrônica, do histórico escolar oficial, constando as datas de colação de grau e de expedição do diploma, sob pena de cancelamento do vínculo com a UFLA;

**6.5.1.3.** Documento que comprove o ato regulatório do curso de formação, emitido pela Instituição a qual o candidato se graduou.

**6.5.1.3.1.** Em algumas instituições, a comprovação solicitada em 6.5.3.1. consta do histórico escolar. Se a instituição de origem do candidato adotar esse padrão, não será necessário o envio desse documento separadamente.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO FÍSICA PREVISTA NO ITEM 5.1.2**

**7.1.** Como condição obrigatória para validação da matrícula, os candidatos convocados deverão enviar por SEDEX, observados os prazos previstos no ANEXO I destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial:

**7.1.1.** A Ficha Cadastro, impressa e assinada conforme a cédula de identidade, e produzida conforme o item 6.2.1, conferindo se a foto impressa está nítida;

**7.1.2.** Cópia, autenticada em cartório ou com código de autenticação eletrônica, do histórico escolar do ensino médio (frente e verso);

**7.1.3.** Cópia, autenticada em cartório ou com código de autenticação eletrônica, do certificado de conclusão do ensino médio (frente e verso);

**7.1.4.** Uma foto 3x4 igual à inserida na ficha-cadastro;

**7.1.5.** Cópia, em papel A4, legível e íntegra dos documentos relacionados:

**7.1.5.1.** no item 6.2. para candidatos de TCS e ONT;

**7.1.5.2.** no item 6.3. para candidatos de TCS (estudantes da UFLA);

**7.1.5.3.** no item 6.4 para candidatos de TCS (estudantes de outras IES);

**7.1.5.4.** no item 6.5 para candidatos de ONT.

**8. ENDEREÇO PARA POSTAGEM DOS DOCUMENTOS DA MATRÍCULA INICIAL**

**8.1.** Endereço para postagem dos documentos de matrícula:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA/PROGRAD  
CÂMPUS UNIVERSITÁRIO  
TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR **OU** OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO - 2021/2 (informar seu processo)  
CEP 37200-900 – LAVRAS –MG

**8.2.** Será de responsabilidade do ingressante inserir na parte externa do envelope, além das informações básicas de identificação do destinatário, se é candidato de **TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR** ou de **OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**8.3.** A DRCA/UFLA considerará válida somente a documentação enviada via postal com a data da postagem conforme os prazos previstos no ANEXO I.

**8.4.** A UFLA não se responsabiliza por perda ou extravio de documentação causada por preenchimento incorreto/incompleto pelo candidato e que impossibilite aos Correios entregar a correspondência à DRCA/UFLA .

## **9. PROCEDIMENTO EM CASO DE EMPATE**

**9.1.** Exclusivamente para o segundo semestre letivo de 2021, caso ocorra **EMPATE** entre os candidatos convocados para ocupar a(s) última(s) vaga(s) disponível(is), deverão ser observados os procedimentos previstos no ANEXO II.

**9.1.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 13.184/2015, estes candidatos deverão apresentar, como condição para o desempate, a documentação listada no ANEXO III, documentos complementares para avaliação da prioridade de matrícula.

## **10. RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DA MATRÍCULA INICIAL**

**10.1.** Após o envio dos documentos de matrícula, o candidato deverá acompanhar o resultado da verificação de documentos, **exclusivamente**, por meio do SIG no Acesso de Candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

**10.1.2.** A data-limite de divulgação do resultado da avaliação dos documentos está informada no ANEXO I.

**10.1.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar os resultados das avaliações, DIARIAMENTE, até a data-limite informada pelo ANEXO I.

**10.2.** Nos casos de DEFERIMENTO, o procedimento que muda a situação do candidato PRÉ-MATRICULADO SEM PROBLEMAS para aluno regularmente MATRICULADO, no curso e na UFLA, no segundo semestre letivo de 2021, será realizado pela DRCA/UFLA no SIG/UFLA na data constante do ANEXO I.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**10.2.1.** Assim, apenas na data constante do ANEXO III é que são gerados o número do Registro Acadêmico - RA (número de matrícula) e e-mail institucional do estudante.

**10.3.** Em caso de INDEFERIMENTO inicial, após avaliação documental, o candidato será comunicado, exclusivamente, por meio do SIG no Acesso de candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

**10.3.1.** Serão informados também pelo sistema os procedimentos e prazo para recurso.

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

**10.3.3.** Após a avaliação do Recurso pela DRCA, o RESULTADO FINAL estará disponível, via SIG, em acesso de candidatos.

**10.3.3.1.** Do resultado final não cabe recurso.

**10.4.** 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 da data de lançamento dos resultados no SIG-UFLA.

**10.4.1.** Para o 2º semestre letivo de 2021, o envio dos documentos para interposição de recurso se dará com envio do(s) arquivo(s) em formato digital e físico, nos mesmos moldes do previsto no item 6. destas IEMI.

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

**10.4.3.** O não envio do recurso digitalmente e pelos Correios, na forma e nos prazos estabelecidos, implicará em renúncia irrevogável à vaga.

**10.4.4.** O recurso previsto no item 11.3. não se aplica aos candidatos enquadrados nos itens 3.1., 3.2. e 3.3.2. destas IEMI.

**10.5.** O resultado do recurso será disponibilizado no SIG pelo Acesso de candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

## **11. 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 473/2018 e Instrução Normativa-PRG (IN-PRG) nº 006/2019.

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

**11.2.** A entrega da **Solicitação Ordinária** - que ocorre no ingresso do calouro - para aproveitamento de componentes curriculares ocorrerá **uma única vez**.

**11.2.1.** A entrega deverá ocorrer no prazo definido em cronograma acadêmico ou, preferencialmente, na mesma data da matrícula inicial na UFLA.

**11.2.2.** Deverá ser enviada por meio de e-mail à Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica do curso, conforme contato disponível em <https://prograd.ufla.br/contatos-secretarias-integradas>.

**11.2.2.1.** A mensagem enviada deve conter no assunto os seguintes dizeres: APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES - INGRESSANTES 2021/2, com os documentos exigidos anexados, conforme item 11.3, 11.5 e 11.6, e conter no corpo da mensagem o nome completo do ingressante, o curso para o qual foi aprovado e em qual chamada.

**11.3.** Para entrega da solicitação ordinária deverá ser apresentada toda a documentação exigida na legislação pertinente:

**11.3.1.** Requerimento específico, disponível no sítio da PROGRAD em <https://prograd.ufla.br/discntes/rotinas-academicas>;

**11.3.2.** Histórico escolar da instituição de origem e

**11.3.3.** Ementa e conteúdo programático para cada componente cursado que será utilizado no aproveitamento.

**11.4.** O requerimento específico, do item 11.3.1, após ser preenchido digitalmente, deverá ser impresso e assinado conforme cédula de identidade. Na sequência, digitalizado e gerado na forma de arquivo (do tipo .pdf, com tamanho máximo total de 25Mb) de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), com todas as informações legíveis.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**11.5.** Os documentos originais mencionados nos itens 11.3.2. e 11.3.3. deverão ser digitalizados na forma de arquivos (dos tipos .pdf, .jpg ou .jpeg com tamanho máximo total de 25Mb) de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), com todas as informações legíveis, contendo assinatura com carimbo ou assinatura digital com autenticidade a ser comprovada no sítio da instituição de origem.

**11.5.1.** Caso os documentos não contenham assinatura com carimbo ou assinatura digital com autenticidade a ser comprovada, o envio deverá ser feito pela instituição de origem por meio de e-mail institucional diretamente à SI, conforme procedimento definido no item 11.2 e 11.4. e relacionados.

**11.6.** Caso seja necessário e sob demanda da Secretaria Integrada, o cotejo para verificação dos documentos digitalizados será realizado com os documentos mencionados no item 11.3., na versão original ou autenticado em cartório, enviados pelos Correios ao endereço de postagem:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

**Protocolo Central – Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica (citar qual, conforme tabela de contato disponível no item 11.3.1.)**

**CÂMPUS UNIVERSITÁRIO**

**APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES - INGRESSANTES 2021/2**

**CEP 37200-900 – LAVRAS – MG**

**11.7.** Em caso de demanda da SI, o ingressante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para o envio após comunicação via e-mail.

**11.8.** Mesmo obtendo aproveitamento, os candidatos terão que se adequar, obrigatoriamente, à oferta de componentes curriculares para o curso.

**11.9.** Após a finalização da avaliação a respeito da solicitação de aproveitamento de componente curricular e seu lançamento no SIG, será processado o posicionamento inicial dos ingressantes no menor período da matriz curricular que não tenha sido totalmente aproveitado.

**11.9.1.** O posicionamento de que trata o caput não se aplica aos ingressantes na Área Básica de Ingresso - Engenharia (ABI-E), os quais deverão observar regras específicas contidas em Resolução do CEPE que regulamenta o funcionamento da ABI-E.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

## **12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

**12.1.** 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.

**12.1.1.** Os dados coletados são necessários para possibilitar o acesso aos sistemas e a análise do atendimento, ou não, aos requisitos exigidos para aprovação no certame.

**12.1.2.** Utilizamos as informações pessoais que coletamos para obter registro do candidato no certame, processar sua inscrição e para que possamos realizar o atendimento com a melhor qualidade de serviço. Também podemos utilizar as informações pessoais para efeitos internos, tais como auditorias, análise de dados, entre outros, bem como para efeitos externos, nas hipóteses e termos definidos pelo art. 26, §1º da LGPD.

**12.1.3.** Armazenamos seus dados em bases de dados específicas, criadas para o feito e, em situação alguma, os dados recolhidos serão utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual foram recolhidos.

**12.1.4.** Seguimos requisitos legais que obrigam a conservação dos dados pessoais por um período de tempo mínimo. Nos casos que não exista uma exigência legal específica, os dados serão armazenados e conservados apenas pelo período mínimo necessário para a execução das finalidades que motivaram a sua coleta ou o seu posterior tratamento, nos termos definidos na lei e posteriormente eliminados.

**12.1.5.** O acesso às informações coletadas está restrito aos funcionários autorizados para o uso adequado desses dados, e a utilização indevida dessas informações estará sujeita às penalidades previstas em lei.

## **13. MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR PARA CANDIDATOS APROVADOS**

**13.1.** Os ingressantes, que apresentarem percentual de curso concluído maior que zero, terão oportunidade de solicitar matrícula em componentes curriculares, desde que existam vagas remanescentes, observando o disposto na Resolução CEPE nº 473/2018 e IN-PRG nº 11/2019 (<https://prograd.ufla.br/legislacao>).

**13.2.** Os ingressantes, que se enquadrarem no previsto no item 15.2., deverão acessar o SIG – Sistema Integrado de Gestão da UFLA (<https://sig.ufla.br/modulos/login/index.php>), para escolha dos componentes curriculares a serem cursados no 2º semestre letivo de 2021, de acordo as datas estabelecidas para a

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

matrícula dos estudantes veteranos, constantes no Cronograma Acadêmico de 2021/2, disponível para consulta em <https://prograd.ufla.br/calendario-cronograma>.

**13.2.1.** É de inteira responsabilidade do ingressante acompanhar a página institucional da PROGRAD/UFLA para mais informações a respeito do Cronograma Acadêmico e datas para a matrícula em componentes curriculares.

#### **14. RECEPÇÃO DE CALOUROS - UFLA- 2021/2**

**14.1.** Enfatizamos que a participação nas atividades é obrigatória, conforme Resolução CEPE nº 473/2018, que, em seu art. 41 estabelece:” O estudante ingressante que, sem justificativa, deixar de participar das atividades previstas para a Recepção de Calouros será automaticamente desvinculado do curso e da Universidade (...)”.

**14.2.** O Calendário Letivo referente ao segundo semestre de 2021 está disponível para consulta no endereço eletrônico da PROGRAD ([www.prograd.ufla.br](http://www.prograd.ufla.br)) ou diretamente em <https://prograd.ufla.br/calendario-cronograma>.

**14.2.1.** Alertamos que a data constante no Calendário Letivo de 2021/2 para a Recepção de Calouros trata-se de uma previsão.

**14.2.** É de inteira responsabilidade do ingressante acompanhar a página institucional da UFLA, <https://ufla.br/>, para mais informações.

#### **15. NOME SOCIAL**

**15.1.** Conforme disposto em Resolução nº 034, de 19/7/2017 do Conselho Universitário da UFLA, disponível para consulta em <https://drca.ufla.br/gpgl-legislacao>, para utilizar Nome Social no registro acadêmico e nos demais documentos de uso interno e oficiais sob a responsabilidade da DRCA, o candidato deverá preencher o Formulário “Nome Social” disponível no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios> e encaminhar para a Diretoria de Registro e Controle Acadêmico/DRCA no endereço de email [graduacao.drca@ufla.br](mailto:graduacao.drca@ufla.br).

**15.2.** 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.

## **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1.** 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 horários de atendimento na instituição e as normas estabelecidas para os candidatos aprovados e da lista de espera, disponíveis nestas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial.

**16.1.1.** 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 e no preenchimento da Ficha cadastro.

**16.1.2.** Os documentos apresentados pelo candidato para a solicitação de matrícula não serão devolvidos, mesmo nos casos de indeferimento pela DRCA/UFLA.

**16.2.** No calendário letivo da UFLA são considerados como dias letivos todos os dias da semana, exceto domingos e feriados.

**16.2.1.** Os cursos de graduação na modalidade presencial funcionam nos turnos integral ou noturno.

**16.2.2.** Em decorrência da emergência de saúde pública causada pelo novo coronavírus (COVID-19), a UFLA poderá deliberar por ofertar os cursos por meio de atividades não presenciais (ANP) ou presenciais, de acordo com decisão do CEPE.

**16.3.** Em conformidade com a Resolução CEPE 473/2018, o candidato que, para se matricular no curso em que foi aprovado, apresentar informações ou documentação falsas, terá sua matrícula cancelada mediante processo administrativo disciplinar e estará sujeito a outras penalidades civis e criminais cabíveis.

**16.3.1.** 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.

## **17. SETORES RESPONSÁVEIS**

**17.1.1.** Informações sobre Matrícula Inicial. Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA/PROGRAD: [graduacao.drca@ufla.br](mailto:graduacao.drca@ufla.br)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD  
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA  
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**17.1.2.** Informações sobre MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES (disciplinas), APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS, HORÁRIO DE AULAS e RECEPÇÃO DE CALOUROS. Secretarias Integradas das Unidades Acadêmicas. Contatos: <https://prograd.ufla.br/contatos-secretarias-integradas>.

**17.1.3.** Informações sobre moradia estudantil, bolsas e restaurante universitário. Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - PRAEC: [atendimento.praec@ufla.br](mailto:atendimento.praec@ufla.br) e [assistenciaestudantil.praec@ufla.br](mailto:assistenciaestudantil.praec@ufla.br).

Lavras, 08 de outubro de 2021.

Lilian Simoni Sidney

**COORDENADORA DO SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO**

Daniela Armondes de Paula Oliveira

**DIRETORA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**ANEXO I**

**QUADRO 1. CALENDÁRIO DE CHAMADAS E MATRÍCULAS PARA O 2º SEMESTRE LETIVO DE 2021**

DATAS		HORÁRIOS	EVENTO-PROCEDIMENTO/CHAMADA
De 24/08 a 09/09/2021		Até 23h59	Inscrições na COPS/PROGRAD, exclusivamente, pelo endereço eletrônico <a href="https://cops.ufla.br/">https://cops.ufla.br/</a>
<b>1ª CHAMADA</b>	<b>05/11/2021</b>	A partir das 9h	Divulgação da 1ª chamada, exclusivamente, pelo endereço eletrônico <a href="https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas">https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas</a>
	09 a 12/11/2021	Até 23h59	Período para solicitar matrícula via SIG, conforme os itens 5. e 6., exclusivamente, pelo endereço eletrônico <a href="https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas">https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas</a>
	09 a 12/11/2021	A critério dos Correios	Período para envio (SEDEX) da documentação física, conforme os itens 5. e 7.
	<b>ATÉ 30/11/2021</b>	Até 23h59	Divulgação do resultado da 1ª chamada, exclusivamente, no Acesso de candidatos <a href="https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas">https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas</a> .
<b>2ª CHAMADA</b>	<b>1º/12/2021</b>	A partir das 9h	Divulgação da 2ª Chamada, exclusivamente, pelo endereço eletrônico <a href="https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas">https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas</a>
	02 a 06/12/2021	Até 23h59	PERÍODO PARA SOLICITAR MATRÍCULA via SIG, conforme os itens 5. e 6., exclusivamente, pelo endereço eletrônico <a href="https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas">https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas</a>
	02 a 06/12/2021	A critério dos Correios	Período para envio (SEDEX) da documentação física, conforme os itens 5. e 7.
	<b>ATÉ 16/12/2021</b>	Até 23h59	Divulgação do resultado da 2ª chamada, exclusivamente, no Acesso de candidatos <a href="https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas">https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas</a> .
<p>Data-limite para procedimento, a ser realizado pela DRCA/UFLA, que muda a situação do candidato PRÉ-MATRICULADO SEM PROBLEMAS para aluno regularmente MATRICULADO no curso e na UFLA, no segundo semestre letivo de 2021:</p> <p style="text-align: center;"><b>16/12/2021</b></p>			

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL**  
**TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**

**ANEXO II**

**PROCEDIMENTOS PARA FINS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL, EM ATENDIMENTO AO**  
**§ 2º, Art. 44, DA LEI Nº 9394/96, ALTERADA PELA LEI Nº 13.184/2015.**

1. Em conformidade com o item 10 desta Instrução, caso ocorra **EMPATE** entre os candidatos convocados para ocupar a (s) última (s) vaga (s) disponível (is), estes candidatos deverão apresentar, como condição para o desempate, a documentação listada no Anexo III, em atendimento ao § 2º, art. 44, da lei nº 9394/96, alterada pela lei nº 13.184/2015, complementar para avaliação da prioridade de matrícula.

**1.1.** Exclusivamente para o segundo semestre letivo de 2021, para efeito de **desempate**, a entrega da documentação para a matrícula deverá ser enviada pelo Sistema Integrado de Gestão - SIG nos mesmos moldes do previsto no item 5.

2. Baseado na avaliação dos documentos listados no ANEXO III, será feito o cálculo da renda familiar, a fim de classificar os candidatos para ocupar a (s) vaga (s) disponível (is). Terá prioridade o candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos ou o de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial.

3. O resultado parcial da análise documental dos candidatos empatados será informado no SIG pelo Acesso de Candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

4. O candidato terá prazo máximo de 01 (um) dia útil para a interposição de recurso, contado a partir da data do lançamento dos resultados no SIG, pelo Acesso de candidatos.

**4.1.** Somente serão aceitos recursos interpostos **dentro do prazo**, previsto nos itens 5.1.1. e 5.1.2. destas Instruções de Matrícula.

**4.2.** Exclusivamente para o segundo semestre letivo de 2021, o envio dos documentos para recurso se dará com envio do(s) arquivo(s) em **formato digital e físico**, nos mesmos moldes do previsto nos itens 6. e 7. destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial.

**4.2.1.** Não serão aceitos recursos interpostos por meio de envio diferente do previsto no item 5. destas Instruções de Matrícula.

**4.2.2.** O não envio do Recurso digitalmente e pelos Correios, na forma e nos prazos estabelecidos, implicará em renúncia irretratável à vaga.

**4.3.** O recurso previsto no caput não se aplica aos candidatos enquadrados nos itens 5.1.1 e 5.1.2. destas Instruções Específicas para a Matrícula Inicial.

**4.4.** O resultado do recurso será disponibilizado no SIG pelo Acesso de candidatos, no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas>.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL**  
**TRANSFERÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO**

**ANEXO III**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL, EM ATENDIMENTO AO**  
**§ 2º, Art. 44, DA LEI Nº 9394/96, ALTERADA PELA LEI Nº 13.184/2015.**

**1. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PARA A COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR A BRUTA MENSAL:**

**1.1.** Formulário de avaliação socioeconômica, disponível no endereço eletrônico <https://drca.ufla.br/graduacao/formularios>, devidamente datado e assinado pelo candidato, cujo formulário será disponibilizado juntamente com as Instruções Específicas para a Matrícula Inicial, quando da divulgação dos resultados da seleção;

**1.2.** Cópia de documento de identidade e CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos;

**1.3.** Cópia de certidão de nascimento de todos os membros da família com idade inferior a 18 anos;

**1.4.** 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;

**1.5.** No caso de pais falecidos, cópia da certidão de óbito;

**1.6.** Cópia completa da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda – **Pessoa Física do Exercício de 2021, Ano-Calendário 2020** 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 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 <http://www.receita.fazenda.gov.br> - serviços mais procurados + restituição IRPF + consulta restituição/resultado;

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

**1.8.** Cópia de comprovantes de rendimentos oriundos de trabalho remunerado dos últimos três meses anteriores à matrícula do candidato, de todos os membros da família:

**1.8.1.** No caso de assalariados: holerite ou contracheque.

**1.8.2.** No caso de aposentados, pensionistas ou outros beneficiários (BPC, auxílio doença e demais): extrato de benefício fornecido pelo INSS ou holerite/contracheque fornecido pela fonte pagadora.

**1.8.3.** No caso de Microempreendedores individuais – MEI, apresentar Declaração Anual do Simples Nacional – DASN/SIMEI. Para empreendedores/empresários não optantes pelo MEI, apresentar Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE, emitida por Contador ou similar.

**1.8.4.** No caso de profissionais liberais (médicos, psicólogos, dentistas, contadores e outros), profissionais autônomos (vendedores, representantes comerciais e outros) e produtores rurais: declaração comprobatória de renda média mensal, devidamente emitida por Contador ou similar.

**1.8.5.** No caso de profissionais informais (camelôs, ambulantes e outros): declaração de renda média mensal, assinada conforme documento de identidade.

**1.9.** Cópias dos comprovantes de recebimento de rendimentos de aluguéis e/ou arrendamento de bens móveis e imóveis e de pensões alimentícias recebidos por todos os membros da família, dos últimos três meses;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**  
**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**  
**SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO - SERG**

**1.10.** Cópia da carteira de trabalho de todos os membros da família maiores de 18 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). Somente estão desobrigados à apresentação de carteira de trabalho membros da família que não trabalhem e sejam comprovadamente estudantes ou tenham idade igual ou superior a 60 anos; ou que seja servidor público;

**1.11** Extrato de Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS de todos os membros da família maiores de 18 anos, que poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br)

**1.12.** Cópias dos comprovantes de matrícula de membros da família com idade superior a 18 anos e que sejam estudantes.

## **2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**2.1** Caso seja necessário, a UFLA reserva-se o direito de solicitar outros documentos além dos listados no Anexo IV e/ou utilizar outros instrumentais técnicos para fins de compreensão da situação socioeconômica e familiar do candidato.