

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

**INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA**

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE PESSOAS TRANS - TRAVESTIS, TRANSEXUAIS E TRANSGÊNEROS

1º SEMESTRE LETIVO DE 2026

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

As vagas serão preenchidas por meio do **PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE PESSOAS TRANS - TRAVESTIS, TRANSEXUAIS E TRANSGÊNEROS**, conforme o [Edital nº 14/COPS/DRCA/PROGRAD/2025](#), com ingresso no 1º semestre letivo de 2026.

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

## **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](#) 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.** O ato da convocação não significa direito à vaga, o qual está condicionado à análise documental assim como ao limite das vagas iniciais não ocupadas.

**2.3.** 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.

## **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, disponível em: [Como digitalizar documentos para realizar sua matrícula inicial na UFLA](#).

**3.2.** A assinatura eletrônica [GOV](#) deve ser utilizada no formulário específico de autodeclaração. 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](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 fotografia digital recente, no padrão 3x4, 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. Fotografia digital:** A pessoa candidata deverá anexar, no campo destinado à fotografia, a mesma imagem utilizada na Ficha de Cadastro. *Selfies* são permitidas.

**4.1.3. Certidão de nascimento ou de casamento do candidato;**

**4.1.4. 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;

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

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

**4.1.7. 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.

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

**4.1.9. 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.

**4.1.10. Pessoas candidatas que concluíram o ensino médio pelo Enem, ENCCEJA 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.

**4.1.11. Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 03 (três) anos do Ensino Médio ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público,** emitido pela(s) instituição(ões) onde cursou o Ensino Médio;

**4.1.12. Formulário específico de autodeclaração de pessoa trans para matrícula inicial,** disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-graduacao>.

**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. RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3. 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.

**5.3.1.** 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](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.

**5.4. 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.

**5.4.1.** 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.

**5.4.2.** 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.

**5.4.3.** 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.

## 6. DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS

**6.1.** Os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE PESSOAS TRANS TRAVESTITIS, TRANSEXUAIS E TRANSGÊNEROS serão matriculados obedecendo à ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas Edital nº 14/COPS/DRCA/PROGRAD/2025.

**6.1.1.** As **vagas supranumerárias** destinadas a Pessoas Travestis, Transexuais e Transgêneros nos cursos de graduação, são para ingresso no primeiro semestre letivo de 2026.

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

## 7. OCUPAÇÃO DE 2 DUAS VAGAS SIMULTANEAMENTE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO SUPERIOR

**7.1.** 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 [Desistência de Curso](#).

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

**7.2.1.** 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](mailto:graduacao.drca@ufla.br) o comprovante de desistência do curso ou de cancelamento da bolsa Prouni, em formato PDF.

## **8. CLASSIFICAÇÃO E PROCEDIMENTO EM CASO DE EMPATE**

**8.1.** A classificação das pessoas candidatas será feita em ordem decrescente da nota do ENEM, devendo cada pessoa, para concorrer, escolher a nota obtida em uma das seguintes edições: 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 ou 2024.

**8.2.** Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota obtida na prova de Redação;
- b) maior nota obtida na prova de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias;
- c) maior nota obtida na prova de Matemática e suas Tecnologias;
- d) maior nota obtida na prova de Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- e) maior nota obtida na prova de Ciências Humanas e suas Tecnologias;
- f) pessoa candidata com maior idade.

**8.3.** 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.

## **9. DA 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) Utilizar a ferramenta para desistir da vaga no SIG/UFLA durante o período para solicitar matrícula correspondente à convocação em que o candidato foi chamado, estabelecido no Cronograma de Matrícula, e não revertê-la neste mesmo período;
- c) Não cumprir os requisitos estabelecidos na [Resolução Normativa CEPE nº 070, de 24 de novembro de 2023](#), ou não apresentar, no ato da matrícula, a documentação completa exigida.
- d) Não participar da Recepção de Calouros, após matriculado;
- e) Tentar reingresso no curso mais de uma vez.

## **10. DO REINGRESSO**

**10.1.** A [Resolução CEPE nº 473/2018](#) e a [Instrução Normativa PROGRAD nº 016/2022](#), determinam que seja enquadrado como reingressante 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. DO 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. DA MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR PARA CANDIDATOS APROVADOS**

**12.1.** O horário pessoal de aulas será automaticamente criado pela Coordenadoria de Gestão de Processos e de Sistemas Acadêmicos da PROGRAD 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.** As notas das pessoas candidatas no ENEM são de responsabilidade do INEP, cabendo ao órgão o envio das notas à UFLA.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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](#).

**14.7.** 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.

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

**14.10.** 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](mailto: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 **MORADIA ESTUDANTIL, BOLSAS E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**. Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE). Contato: [atendimento.prape@ufla.br](mailto:atendimento.prape@ufla.br) e [ase.prape@ufla.br](mailto:ase.prape@ufla.br)

Lavras, 19 de janeiro de 2026.

Tayanne Santos de Oliveira

Setor de Registro Acadêmico da Graduação

Marcos Otávio de Oliveira Santos

Diretor de Registro e Controle Acadêmico