



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA/PROGRAD)
Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>
Lavras/MG, CEP 37203-202

INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA 2026

A Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) divulga as Instruções de Matrícula em Vagas Remanescentes, 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 pelos processos seletivos **Transferência de Curso Superior (TCS)** e **Obtenção de Novo Título (ONT)**, com validade para o segundo semestre letivo de 2026.

1. DO CRONOGRAMA

1.1. As datas de divulgação das chamadas, de solicitação de registro acadêmico (matrícula inicial), do resultado da solicitação, e da atualização da situação acadêmica das pessoas ingressantes constam no [Cronograma de Matrícula](#).

1.2. **Convocações para o registro acadêmico:** As chamadas para a matrícula serão publicadas na [Lista de Chamadas](#) do SIG-UFLA. A pessoa candidata deverá acessar o sistema, selecionar corretamente os campos correspondentes ao seu processo seletivo e realizar, dentro dos prazos estabelecidos, a solicitação de registro acadêmico e o envio da documentação exigida, conforme as diretrizes disponíveis neste documento.

1.3. **Recepção de Calouros:** Após a efetivação do registro acadêmico, a participação nas atividades da Recepção de Calouros é obrigatória e ocorrerá nas datas estabelecidas no [Calendário Letivo](#), devendo a pessoa ingressante acompanhar as informações atualizadas sobre a programação no site da [Pró-Reitoria de Graduação \(Prograd\)](#).

1.3.1. A participação na Recepção de Calouros é obrigatória para todas as pessoas ingressantes que forem matriculadas até o último dia da programação, independentemente de vínculo anterior com o curso ou com a UFLA.

1.4. **Início das aulas:** As datas de início e término das atividades letivas, bem como os prazos previstos para a realização das rotinas acadêmicas, constam no [Calendário Letivo](#).

2. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO - SIG

2.1. No período de solicitação de registro acadêmico, a pessoa candidata convocada para a matrícula deverá acessar o [SIG-UFLA](#) e enviar os seguintes documentos, em formato PDF:

2.1.1. **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 deverá ser gerada em PDF e enviada pelo sistema.

2.1.2. **Fotografia digital:** A pessoa candidata deverá anexar, no campo destinado à fotografia, a mesma imagem utilizada na Ficha de Cadastro. *Selfies* são permitidas.

2.1.3. **Certidão de nascimento ou casamento da pessoa candidata;**

2.1.4. **Documento de Identificação Civil (RG, CIN, CNH frente e verso):** Pessoas candidatas estrangeiras deverão enviar a [Carteira de Registro Nacional Migratório \(CRNM\)](#);

2.1.5. **Cadastro de Pessoa Física (CPF):** Caso o número de CPF não conste no documento identificação, a pessoa candidata deverá obter o comprovante de cadastro na [Receita Federal](#);

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

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

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

2.1.9. **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.

2.1.10. **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](#).

2.1.11. **As pessoas ingressantes por Transferência de Curso Superior que já sejam alunas na UFLA** devem enviar apenas os documentos exigidos nos itens 2.1.1 e 2.1.2.

2.1.12. **As pessoas ingressantes por Transferência de Curso Superior oriundas de outras Instituições de Ensino Superior** devem enviar, além da documentação prevista nos itens 2.1.1 a 2.1.10, os seguintes documentos:

2.1.12.1. **Atestado de Matrícula** que comprove o vínculo ativo do candidato com a instituição de origem, emitido pela própria instituição.

2.1.12.2. **Histórico escolar de graduação original**, emitido pela instituição de origem, contendo as informações relativas ao ato regulatório do curso e à situação regular do estudante junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE). Caso as informações relativas ao ato regulatório do curso ou à situação regular do estudante junto ao ENADE não constem expressamente do histórico escolar, deverão ser apresentados os respectivos documentos comprobatórios, emitidos pela instituição de origem.

2.1.13. **As pessoas ingressantes por Obtenção de Novo Título** deverão enviar, além da documentação prevista nos itens 2.1.1 a 2.1.10, os seguintes

documentos:

2.1.13.1. **Diploma do curso de graduação original** reconhecido pelo MEC ou de curso oferecido no exterior com o diploma validado por Instituição de Ensino Superior brasileira, credenciada pelo MEC. Caso o candidato, na data da solicitação de matrícula, ainda não esteja de posse do seu diploma de curso de graduação, será aceito Certificado de Conclusão de Curso original.

2.1.13.2. **Histórico escolar de graduação original** comprovando a conclusão do curso, contendo as informações relativas ao ato regulatório do curso. Caso a informação sobre o ato regulatório do curso não conste expressamente do histórico escolar, deverá ser apresentado o respectivo documento comprobatório, emitido pela instituição de origem.

2.2. 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](#). 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 DRCA, caso solicitado.

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

2.4. 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".

3. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

3.1. Após o preenchimento da Ficha Cadastro e o envio da documentação, a pessoa candidata deverá acompanhar diariamente o andamento de sua solicitação de registro acadêmico em [Pré-Matrícula de Candidatos](#) no SIG-UFLA, resolvendo eventuais pendências nos prazos estipulados.

3.2. Durante a análise dos documentos, a pessoa candidata será considerada pré-matriculada, ocupando provisoriamente a vaga até o resultado final da análise. Caso o registro acadêmico seja deferido, a pessoa candidata conservará a situação acadêmica "pré-matriculada sem pendências" até a efetivação do registro no SIG-UFLA. Se for indeferida, a pré-matrícula será cancelada e a pessoa candidata perderá a vaga.

3.3. **DEFERIMENTO:** quando o registro acadêmico for aprovado, a DRCA atualizará a situação acadêmica de "Pré-Matriculado sem Pendências" para "Aluno Regularmente Matriculado". Na mesma data, serão gerados o número de Registro Acadêmico (RA) e o e-mail institucional. 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.

3.4. **INDEFERIMENTO:** quando a matrícula for reprovada, 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. 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.

3.5. 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 da solicitação de registro acadêmico é irrevogável e não admite recurso.

3.6. O recurso não se aplica aos casos descritos nos itens 3.5. e 6. das Instruções de Matrícula.

4. DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS

4.1. 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 na legislação, em edital e nestas Instruções.

4.1.1. A pessoa candidata não poderá optar pelo ingresso no primeiro ou no segundo semestre, de acordo com a [Portaria Normativa GM/MEC nº 21/2012](#).

4.2. DA PROIBIÇÃO DE OCUPAÇÃO DE 2 (DUAS) VAGAS EM CURSOS DE GRADUAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

4.2.1. Em atendimento à [Lei 12.089/2009](#), 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](#) no 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](#).

4.2.2. As pessoas candidatas aprovadas em TCS que já sejam estudantes da UFLA ficam dispensadas do envio do requerimento de desistência, uma vez que, após o processamento da nova matrícula, o SIG-UFLA realizará automaticamente o desligamento da matrícula anterior.

4.2.3. As pessoas candidatas aprovadas em TCS que sejam estudantes de outras Instituições de Ensino Superior deverão manter vínculo com a instituição de origem no semestre letivo anterior, sendo, portanto, orientadas a solicitar a desistência somente após a confirmação da matrícula pela UFLA.

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

4.3.1. 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-Matriculada 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.

5. DO PROCEDIMENTO DE DESEMPATE

5.1. Em caso de empate na convocação para as últimas vagas, será exigida a documentação do [Anexo I](#), 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.

5.2. O resultado será publicado em [Pré-Matrícula de Candidatos](#) no 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.

6. DA PERDA DO DIREITO À VAGA

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

6.1.1. Não realizar a solicitação de registro acadêmico pelo SIG-UFLA no prazo previsto no [Cronograma de Matrícula](#) para a convocação em que foi selecionada;

6.1.2. Não cumprir os requisitos para acesso às vagas reservadas ou deixar de apresentar, no ato da matrícula, a documentação necessária para comprovação dos requisitos;

6.1.3. Não apresentar o recurso ou resolver a pendência no prazo e no formato estabelecido;

6.1.4. Não for assistida por seu representante legal, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;

6.1.5. Não participar da Recepção de Calouros após a matrícula e deixar de apresentar justificativa de ausência fundamentada;

6.1.6. Utilizar a ferramenta de desistência da vaga no SIG-UFLA durante o período de solicitação de registro acadêmico da convocação em que foi chamada e não reverter a desistência no mesmo prazo;

6.1.7. Tentar reingresso no curso mais de uma vez.

7. DO APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS

7.1. 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 098/2026](#) e [Instrução Normativa PROGRAD nº 010/2021](#).

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

8. DA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES (DISCIPLINAS)

8.1. O horário de aulas será automaticamente criado pela Coordenadoria de Gestão de Processos e de Sistemas Acadêmicos da Prograd após a homologação do registro acadêmico.

8.2. A pessoa ingressante com percentual de curso concluído superior a zero, decorrente de aproveitamento de componentes curriculares cursados anteriormente, poderá solicitar matrícula em componentes curriculares (disciplinas), acessando o SIG-UFLA e selecionando os componentes a serem cursados, no mesmo prazo previsto para as etapas de matrícula dos veteranos, conforme o

8.3. Após as etapas de renovação de matrícula no SIG-UFLA, as pessoas ingressantes deverão solicitar a matrícula manual em componentes curriculares nas [Secretarias Integradas](#) das Unidades Acadêmicas.

9. **DA UTILIZAÇÃO DE NOME SOCIAL**

9.1. Em conformidade com o [Decreto nº 8.727/2016](#) e a [Resolução CUNI nº 050/2022](#), para utilizar o nome social no registro acadêmico, a pessoa ingressante travesti ou transexual deverá enviar o requerimento específico à DRCA, de acordo com as [instruções](#).

10. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

10.1. Ao solicitar o registro acadêmico, a pessoa candidata aceita integralmente as disposições estabelecidas nas Instruções de Matrícula e nos demais documentos relacionados ao processo seletivo. É de sua responsabilidade cumprir os procedimentos, prazos e apresentar os documentos exigidos, conhecer as normas e os horários de atendimento da UFLA.

10.2. 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 (dezesesseis) anos e assisti-los a partir dessa idade nos atos da vida civil.

10.3. Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações pessoais requeridas nestas instruções 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 registro acadêmico não serão disponibilizados pela DRCA, mesmo em caso de indeferimento ou cancelamento da solicitação.

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

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

10.6. 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 Cadastro ou o envio dos documentos digitalizados.

10.7. Conforme o art. 85 da [Resolução CEPE 098/2026](#), para o preenchimento das vagas não ocupadas, a DRCA poderá realizar chamadas sucessivas, 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.

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

11. DOS CANAIS DE CONTATO DOS SETORES RESPONSÁVEIS

11.1. **Informações sobre a Registro Acadêmico na UFLA** (matrícula inicial). Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA). Contato: graduacao.drca@ufla.br.

11.2. **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>.

11.3. **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.

Anexos: I - [DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL \(LEI Nº 13.184/2015\)](#) (SEI nº 0796055).

Lavras, 03 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS OTAVIO DE OLIVEIRA SANTOS, Diretor(a) da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico**, em 19/08/2026, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0795896** e o código CRC **83656C6C**.

SEI nº 0795896



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA/PROGRAD)
Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>
Lavras/MG, CEP 37203-202

INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA 2026

**ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FINS DE DESEMPATE
NA PONTUAÇÃO FINAL (LEI Nº 13.184/2015)**

1. DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA CANDIDATA E DO NÚCLEO FAMILIAR PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA BRUTA FAMILIAR PELA PORTARIA NORMATIVA GM/MEC nº 18/2012

1.1. Formulário de análise de renda devidamente digitado pela pessoa candidata, que está disponível em: <https://drca.ufla.br/graduacao/matriculas/formularios-graduacao>.

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

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

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

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 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/#/>.

1.7. Comprovante de residência de avós e/ou outros parentes que residam com a família da pessoa candidata e que não sejam irmãos ou pais.

1.8. 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).

1.9. 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>.

2. FORMA DE COMPROVAÇÃO DA RENDA BRUTA FAMILIAR PELA PORTARIA NORMATIVA GM/MEC nº 18/2012

2.1. TRABALHADORES ASSALARIADOS

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

2.2. APOSENTADOS E PENSIONISTAS

2.2.1. 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.

2.3. MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

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

2.4. EMPRESÁRIOS

2.4.1. 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;

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

2.5. AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

2.5.1. 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.

2.6. ATIVIDADE RURAL/PRODUTOR RURAL

2.6.1. 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;

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

2.7. INFORMAIS

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

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

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

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

2.9. NÃO TRABALHA E NÃO POSSUI NENHUMA FONTE DE RENDA

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

2.10. AJUDA DE TERCEIROS

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

2.11. RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

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

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Caso necessário, a UFLA reserva-se o direito de solicitar outros documentos, além dos listados neste anexo, bem como de utilizar outros instrumentos técnicos para a melhor compreensão da situação socioeconômica da pessoa candidata.

Lavras, 03 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS OTAVIO DE OLIVEIRA SANTOS, Diretor(a) da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico**, em 19/08/2026, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0796055** e o código CRC **69E56534**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 23090.001155/2026-

44

SEI nº 0796055