

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA INICIAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

2º PERÍODO LETIVO DE 2026

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPG, por meio da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, torna pública a presente **INSTRUÇÃO DE MATRÍCULA** referente à matrícula regular em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS) da Universidade Federal de Lavras – UFLA, com validade no segundo período letivo de 2026 para os primeiros convocados e suplentes.

1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

- 1.1.** Para solicitar a matrícula, será obrigatório a todas as pessoas candidatas selecionadas por processos seletivos conduzidos pela PRPG/UFLA, o preenchimento do **Requerimento de Matrícula**, gerado pelo site <https://sigaa.ufla.br/sigaa/public/home.jsf#> (vide passo a passo disponível no **ANEXO I**)
 - 1.1.1.** Orientamos a utilização do Mozilla Firefox como navegador.
 - 1.1.2.** A pessoa candidata deverá fazer o download do Requerimento de Matrícula e inserir **digitalmente** no requerimento uma foto 3x4 recente no campo destinado;
 - 1.1.3.** A pessoa candidata deverá inserir no formulário a assinatura eletrônica do GOV.BR. Para acessar o tutorial e aprender como inserir a assinatura eletrônica no documento, clique no link <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>;
 - 1.1.4.** O Requerimento de Matrícula deverá ser enviado em arquivo **nato digital** (ou seja, não deve ser impresso ou digitalizado), sem rasuras ou alterações de qualquer espécie nos dados cadastrados.
- 1.2.** A pessoa candidata deverá enviar todos os documentos exigidos em formato **PDF**, conforme item 2 destas instruções.
 - 1.2.1.** Caso seja necessária a digitalização de documentos que estejam impressos em meio físico, será responsabilidade da pessoa candidata observar que tais documentos deverão ser digitalizados e enviados com todas as informações legíveis, em arquivo de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas).
 - 1.2.2.** Documentos nato-digitais (gerados eletronicamente) deverão ser enviados tais como foram baixados, sem alterações de qualquer espécie.
- 1.3.** Pessoas candidatas **brasileiras** deverão enviar, no ato da matrícula inicial, os seguintes documentos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

- 1.3.1.** **Requerimento de matrícula** produzido conforme item 1.1;
- 1.3.2.** Cópia da **certidão de nascimento ou casamento**;
- 1.3.3.** Cópia (frente e verso) da **Carteira de Identidade Nacional ou documento de identificação civil** que contenha o número do CPF, os dados da Cédula de Identidade (RG), o órgão expedidor e a Unidade da Federação (UF);
 - 1.3.3.1.** Caso a pessoa candidata possua a versão digital do documento, deverá ser enviada cópia exportada a partir do aplicativo (não serão aceitos prints da tela do celular).
 - 1.3.3.2.** Caso não conste o número do CPF no documento, a pessoa candidata também deve enviar o comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física, obtido exclusivamente pelo endereço eletrônico:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/SERVICOS/CPF/CONSULTASITUACAO/CONSULTAPUBLICA.ASP>.
- 1.3.4.** **Certidão de quitação eleitoral emitida após a última eleição**, obtida exclusivamente pelo endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br>;
- 1.3.5.** Candidatos do sexo **masculino** deverão apresentar **documento militar válido que comprove a quitação com as obrigações do serviço militar** (os candidatos estão dispensado de apresentar o documento a partir de 1º de janeiro do ano que completarem 46 anos de idade);
- 1.3.6.** Pessoas candidatas ingressantes no **MESTRADO** devem enviar cópia nato-digital ou digitalizada (frente e verso) do **diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso de graduação** (apenas um dos documentos é necessário);
 - 1.3.6.1.** Para a efetivação da matrícula, **é obrigatória a comprovação da colação de grau**, sendo admitido em caráter provisório o **Atestado de Apto para Colação de Grau**, em estrito cumprimento às ordens judiciais vigentes, desde que o documento certifique a integralização de 100% da matriz curricular;
 - 1.3.6.2.** Após a realização da respectiva colação de grau e a disponibilização do certificado de conclusão do curso, a pessoa candidata **deverá apresentar o certificado de conclusão de curso em até 5 (cinco) dias úteis**, estando sujeita ao cancelamento da matrícula em caso de descumprimento.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

- 1.3.6.3.** Não serão aceitos atestados de provável formando, previsão de formatura ou documentos equivalentes com pendências acadêmicas.
- 1.3.6.4.** Não será aceito Certificado de Pós-Graduação *Lato sensu*.
- 1.3.7.** Pessoas candidatas ingressantes no **DOUTORADO** devem enviar cópia nato-digital ou digitalizada (frente e verso) do **diploma de mestrado ou certificado de conclusão de curso de mestrado** (apenas um dos documentos é necessário);
- 1.3.7.1.** As pessoas candidatas que ainda não possuem certificado de conclusão ou diploma de mestrado deverão apresentar cópia digitalizada ou nato-digital da ata de defesa de dissertação assinada por todos os membros participantes da banca (**não será aceita declaração de defesa**);
- 1.3.7.2.** A pessoa candidata que apresentar a ata de defesa de dissertação no ato da matrícula **deverá apresentar o diploma ou certificado de conclusão de mestrado até o final do segundo período letivo do curso**, estando sujeita ao cancelamento da matrícula em caso de descumprimento.
- 1.3.7.3.** Nos casos de admissão direta ao Doutorado, o Colegiado do Curso deverá enviar ofício via SEI à DRCA para comprovação dessa seleção, isentando a pessoa candidata da apresentação do título de mestre, conforme Regulamento Geral da Pós-Graduação (Resolução CEPE nº 99/2026);
- 1.3.8.** Aos egressos de cursos da UFLA, fica dispensada a apresentação dos documentos solicitados nos itens **1.3.2 e 1.3.3**, tendo em vista que já apresentaram tais documentos em processo seletivo anterior.
- 1.3.8.1.** Para os efeitos destas Instruções de Matrícula, serão consideradas egressas as pessoas candidatas que concluíram curso de graduação e/ou pós-graduação na UFLA.
- 1.4.** Pessoas candidatas **estrangeiras** deverão seguir instruções de matrícula específicas, disponíveis na página da DRCA.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO - SRPG

2. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

- 2.1.** O envio de documentos pelas pessoas candidatas será **exclusivamente digital**.
- 2.2.** O envio da documentação em formato PDF será via **Formulário Google**, dentro dos prazos de matrícula estabelecidos no item **3** destas Instruções
 - 2.2.1.** O Formulário Google deverá ser acessado exclusivamente pelo endereço eletrônico <https://forms.gle/gsR55KvL7W2LVw2A7>
 - 2.2.2.** **Atenção!** Orientamos que o formulário **NÃO DEVE** ser preenchido a partir de uma conta institucional da UFLA. Por exemplo: @estudante.ufla.br ou @ufla.br
 - 2.2.2.1.** Do mesmo modo, o campo destinado à inserção do e-mail pessoal **NÃO DEVE** ser preenchido com os endereços de e-mail citados no item 2.2.2.
 - 2.2.3.** A pessoa candidata deve realizar somente **um** preenchimento do formulário. Caso haja necessidade de correção do documento, basta utilizar a opção “editar sua resposta”.
 - 2.2.4.** Se uma mesma pessoa candidata realizar mais de um preenchimento, a DRCA considerará a última resposta como válida, desconsiderando as anteriores.
- 2.3.** Os documentos enviados pelo Formulário Google serão conferidos pelo Setor de Registro Acadêmico da Pós-Graduação (SRPG/DRCA), durante o período previsto para a matrícula inicial no Calendário Acadêmico aprovado pelo CEPE.
 - 2.3.1.** Após análise dos documentos pelo SRPG/DRCA, se for encontrado documento fora dos padrões solicitados ou na ausência de algum documento, a pessoa candidata será notificada através do e-mail informado no Formulário do Google.
 - 2.3.1.1.** A mensagem de notificação será enviada pelo SRPG/DRCA pelo endereço matricula.pos.drca@ufla.br.
 - 2.3.1.2.** A pessoa candidata terá 2 (dois) dias úteis para seguir os procedimentos informados e solucionar a pendência.
 - 2.3.1.3.** **Em hipótese alguma serão recebidas pendências após o término dos prazos estabelecidos.**
- 2.4.** A DRCA/UFLA **não se responsabiliza** por documentações entregues de forma divergente das orientações presentes nestas Instruções de Matrícula.
- 2.5.** A matrícula somente será efetivada se a pessoa candidata obtiver homologação na análise dos documentos enviados digitalmente.