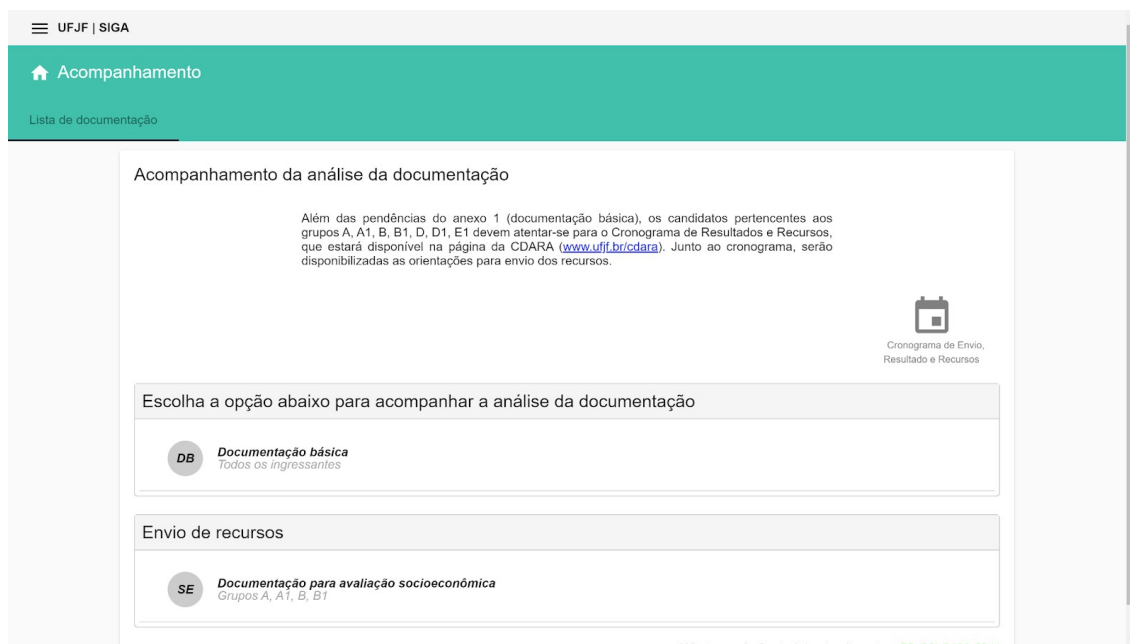


UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O
INDEFERIMENTO DE MATRÍCULA NA UFJF
(PRIMEIRA E ÚLTIMA INSTÂNCIA)

1 – Todos os pareceres estarão disponíveis no sistema de matrícula da UFJF, na aba “Acompanhamento”. O ingressante deve escolher a Comissão específica (etnia, renda ou pessoa com deficiência) para consultar o seu parecer. O parecer poderá ser acessado a partir do dia determinado pela CDARA para a divulgação do resultado de matrícula (ver Cronograma de Envio, Resultado e Recursos o cronograma em “Resultados de Grupos de Cotas”), na aba “Acompanhamento”.



The screenshot shows the 'Acompanhamento' (Monitoring) page in the UFJF SIGA system. The page has a teal header with the UFJF logo and 'SIGA' text. Below the header, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Acompanhamento'. Underneath, there is a sub-section 'Lista de documentação' (Documentation List). The main content area is titled 'Acompanhamento da análise da documentação' (Monitoring of documentation analysis). It contains a paragraph of text: 'Além das pendências do anexo 1 (documentação básica), os candidatos pertencentes aos grupos A, A1, B, B1, D, D1, E1 devem atentar-se para o Cronograma de Resultados e Recursos, que estará disponível na página da CDARA (www.ufjf.br/cdara). Junto ao cronograma, serão disponibilizadas as orientações para envio dos recursos.' To the right of this text is a calendar icon with the text 'Cronograma de Envio, Resultado e Recursos'. Below this, there is a section titled 'Escolha a opção abaixo para acompanhar a análise da documentação' (Choose the option below to monitor the documentation analysis). This section contains two radio button options: 'DB Documentação básica Todos os ingressantes' and 'SE Documentação para avaliação socioeconômica Grupos A, A1, B, B1'. At the bottom right of the page, there is a small text: 'Módulo de Controle de Atendimento: 155 (01) 3100-3044'.


2- Os(as) candidatos deverão acessar o parecer, clicando em “Ver Parecer” para terem ciência do resultado.

DOCUMENTAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Primeira análise

RESULTADO DA PRIMEIRA ANÁLISE:


SITUAÇÃO: **INDEFERIDO**


 Ver parecer

Recurso 1

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA RECURSO 1:

Período de reenvio da documentação: **11/05/2021 a 13/05/2021**

Envie aqui todos os documentos solicitados pela Comissão: 

* DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA PARA RECURSO - NENHUM ARQUIVO SELECIONADO 

3 - Em caso de parecer indeferido, o envio de documentos para interposição de recurso deverá ser feito exclusivamente através do sistema de matrícula: <http://sigax.ufjf.br/> na mesma tela onde o ingressante acessa o Parecer (Acompanhamento/escolher comissão) O envio dos documentos solicitados só estará disponível durante período de interposição de recurso (ver o “Cronograma de Envio, Resultado e Recursos).

3 – O Formulário de Recurso é documento obrigatório e deverá ser enviado junto aos demais documentos de recurso. O modelo pode ser encontrado no próprio sistema e na página da CDARA.

4 – O(a) candidato(a) deverá **digitalizar os documentos** referentes a interposição de recurso contra “Análise de Renda”, “Pessoa com Deficiência” ou “Preto, Pardo ou Indígena” e anexá-los ao sistema de matrícula. Para escanear por meio de celular, recomendamos o uso de aplicativos como o CamScanner, Adobe Scan ou outro de sua preferência. Para que os documentos sejam aceitos pela UFJF, todos os dados digitalizados devem estar legíveis, sem cortes ou distorções na imagem.

5 - Para enviar os documentos o interessado deve Clicar em Selecionar em “Envio da documentação para recurso” (logo abaixo de “envie aqui todos os documentos solicitados pela Comissão”) e selecionar todos os arquivos desejados. Todos os arquivos podem ser conferidos, alterados ou excluídos dentro do período de interposição de recurso.

DOCUMENTAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Primeira análise

RESULTADO DA PRIMEIRA ANÁLISE:

SITUAÇÃO: **INDEFERIDO**

[Ver parecer](#)

Recurso 1

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA RECURSO 1:

Período de reenvio da documentação: 11/05/2021 a 13/05/2021

Envie aqui todos os documentos solicitados pela Comissão: ?

* DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA PARA RECURSO - 1 ARQUIVO(S) SELECIONADO(S) Selecionar ^

* DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA PARA RECURSO (1)

LISTA_TRABALHOS.PDF ✓ [icon] [icon]

6 – Exclusivamente para os(as) candidatos que **não tiverem acesso a um computador e/ou internet, para envio dos documentos, a Central de Atendimento do campus de Juiz de Fora e o Setor de Graduação do campus de Governador Valadares disponibilizarão as ferramentas necessárias para este envio** (computador, internet e scanner), de segunda a sexta-feira, entre 13h e 17h.

Importante: **o(a) candidato(a) interessado em utilizar os equipamentos disponíveis nestes locais, deverá, obrigatoriamente, agendar previamente dia e horário**, através dos seguintes canais de atendimento: Governador Valadares: através do e-mail graduacao.gv@ufjf.edu.br Juiz de Fora: através do e-mail faleconosco@ufjf.edu.br ou do número 2102-3911 (telefone e [WhatsApp](#)).

7 – Os candidatos que utilizarem a estrutura física da Central de Atendimento, do campus de Juiz de Fora, ou do Setor de Graduação, do campus de Governador Valadares, devem estar cientes de que esses setores não farão conferência de documentos escaneados e/ou enviados, sendo responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a seleção e o envio correto dos documentos, segundo o Regulamento de Matrícula vigente.

Dúvidas sobre a documentação do Anexo 2 (Renda) serão respondidas através do e-mail: duvidas.sisuab@ufjf.edu.br

Dúvidas sobre a documentação dos Anexos 3, 4 e 5 (Pessoa com deficiência e Preto, Pardo ou Indígena) serão respondidas através do e-mail: comissao.prograd@ufjf.edu.br

Pedimos especial atenção aos prazos de interposição de recurso, pois em caso de perda do prazo recursal o(a) candidato(a) terá sua **matrícula cancelada** na UFJF.