



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

REITORIA - PROGRAD - CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 19/2021, DE 18 DE MAIO DE 2021

Aprova o regulamento de matrícula dos ingressantes nos cursos de graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora

O Conselho Setorial de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Resolução Consu nº10/2020 e o que foi deliberado em sua reunião ordinária realizada remotamente no dia 18 de maio de 2021,

CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012, com as alterações da Lei n.º 13.409, de 28 de dezembro de 2016; o Decreto n. 7.824, de 11 de outubro de 2012, com as alterações do Decreto n.º 9.034, de 20 de abril de 2017; a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº. 18/12 MEC, de 11 de outubro de 2012; a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº. 21/12 MEC, de 5 de novembro de 2012, com as alterações da Portaria Normativa MEC nº 09/2017; a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº 1.117/18- MEC, de 01 de novembro de 2018, Portaria Normativa MEC nº 493 de 22 de maio de 2020; a Resolução do Conselho Superior da UFJF nº 37/2015 – CONSU, de 05 de outubro de 2015, Resolução da UFJF nº. 37/17 CONSU, de 17 de agosto de 2017 e Portaria Normativa da PROGRAD, Nº 21, de 11 de dezembro de 2018.

CONSIDERANDO a aprovação ad referendum ocorrida em 19 de abril de 2021,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23071.906100/2021-81,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Art. 1º O requerimento de matrícula dos(as) candidatos(as) convocados para ingresso originário na Universidade Federal de Juiz de Fora ocorre em duas fases obrigatórias: pré-matrícula on-line e envio de documentos de matrícula por meio de sistema de matrícula.

I- A pré-matrícula consiste na confirmação de interesse de matrícula, realizada exclusivamente pela internet, através de link disponibilizado no endereço www.ufjf.br/cdara. Deverá ser realizada pelo(a) candidato(a) aprovado(a) na chamada regular do PISM, Vestibular, SISU, ou convocado(a) em edital de reclassificação, divulgado no endereço www.ufjf.br/cdara, devendo ser realizada, obrigatoriamente, durante o período previsto no endereço eletrônico da CDARA.

II- A segunda etapa da matrícula dos(as) candidatos(as), aprovados(as) através do Programa de Ingresso Seletivo Misto (PISM), Vestibular e Sistema de Seleção Unificada (SISU), será realizada através do envio de documentos digitalizados, que serão anexados no sistema de matrícula, cujo endereço está disponibilizado na página da CDARA.

Art. 2º. O envio de documentos de matrícula será considerado como ato formal de requerimento de matrícula, a ser realizado pelo(a) candidato(a), aprovado(a) em processo seletivo da UFJF, ou convocado(a) através de Editais de Reclassificação, estando o deferimento do requerimento condicionado ao atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste regulamento e na legislação aplicável.

Art. 3º O(a) candidato(a) que deixar de realizar qualquer uma das fases de requerimento (pré-matrícula on-line ou envio de documentos para requerimento de matrícula), no período previamente estipulado, perderá o direito à vaga.

Art. 4º Na segunda etapa da matrícula serão recebidos apenas os documentos dos (as) candidatos (as) que efetuaram a pré-matrícula on-line, na data e horário estipulados no endereço eletrônico da CDARA, www.ufjf.br/cdara.

Art. 5º O(a) candidato(a) já matriculado(a) em um curso da UFJF e que, em virtude da seleção efetivar matrícula em novo curso, terá o seu vínculo anterior cancelado, a partir da efetivação de sua nova matrícula, em conformidade com a Lei nº 12089, de 11 de novembro de 2009.

Art. 6º. Os(as) candidatos(as) deverão encaminhar os documentos digitalizados, listados nos anexos deste Regulamento de Matrícula, exclusivamente nas datas estipuladas no endereço eletrônico da CDARA, www.ufjf.br/cdara:

I- Candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos, A, A1, B, B1, C, D, D1, E, E1 ou F (seleção especial Letras-Libras): deverão ler atentamente o documento “Termos da Matrícula”, preencher os Dados Cadastrais e a Ficha de Declaração de Grupo, que estarão disponíveis online no endereço eletrônico que será disponibilizado para esse fim, e encaminhar todos os documentos, listados no Anexo 1 do Regulamento de Matrícula, através do sistema de matrícula.

II- Candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos A, A1, B e B1: além da realização dos procedimentos descritos no item I, deverão enviar no sistema de matrícula os documentos e formulários digitalizados conforme as modalidades de análise previstas no Artigo 13º deste Regulamento de Matrícula.

III- Candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos A, A1, D e D1: além da realização dos procedimentos descritos no item I, deverão enviar no sistema de matrícula a autodeclaração (disponível no Anexo 05 deste Regulamento), devidamente preenchida e assinada.

Art. 7º. Após o upload dos documentos escaneados, e finalização do prazo definido para o requerimento de matrícula, o(a) candidato(a) deverá receber, no e-mail cadastrado no sistema, um Protocolo Provisório, que comprova a realização do requerimento de matrícula.

Parágrafo único: Caso o(a) candidato(a) não o receba, no prazo de dois dias úteis após a finalização do prazo definido para envio de documentos, deverá entrar em contato, através do email cdara@ufjf.br, relatando o problema.

Art. 8º Toda documentação entregue será mantida em servidor digital da UFJF, passando a fazer parte dos assentamentos da instituição, não sendo possível a entrega de cópia de nenhum documento para o(a) candidato(a).

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS DE RESERVA DE VAGAS

Art. 9º Para os fins deste regulamento considera-se escola pública, apenas e tão somente, aquela escola pertencente à administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, assim declarada ao Censo Escolar da Educação Básica.

Art 10º. As vagas destinadas ao sistema de cotas estão agrupadas nos seguintes termos (Resolução nº 37/2017 e Resolução nº 21/2019, CONSU/UFJF e Lei no 12.711/2012, alterada pela Lei 13.409/2016):

a) Grupo A: Candidatos (as) autodeclarados (as) pretos (as), pardos (as) ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salários mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);

b) Grupo A1: Candidatos (as) com deficiência autodeclarados (as) pretos (as), pardos (as) ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012, alterada pela Lei 13.409/2016);

c) Grupo B: Candidatos(as) com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salários mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº12.711/2012);

d) Grupo B1: Candidatos (as) com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salários mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012, alterada pela Lei 13.409/2016);

e) Grupo C: AMPLA CONCORRÊNCIA, independentemente da declaração de renda, de escola, de cor ou de origem racial;

f) Grupo D: Candidatos (as) autodeclarados (as) pretos (as), pardos (as) ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);

g) Grupo D1: Candidatos (as) com deficiência autodeclarados (as) pretos (as), pardos (as) ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012, alterada pela Lei 13.409/2016);

h) Grupo E: Candidatos (as) que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº12.711/2012);

i) Grupo E1: Candidatos (as) com deficiência que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei no 12.711/2012, alterada pela Lei 13.409/2016);

j) Grupo F: ação afirmativa própria da UFJF (Resolução 37/2015 CONSU/UFJF) que estende os grupos de cotas, destinando vagas a candidatos surdos exclusivamente para o Curso de Letras-Libras.

Art. 11º Compete exclusivamente ao estudante certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto na Lei nº. 12.711/2012 e suas alterações, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga. Após a escolha do grupo de cotas não será permitida a sua alteração.

Art. 12º Para que a matrícula do(a) candidato(a) seja homologada é necessário que haja o deferimento em todas as comissões do grupo de reserva de vagas no qual se inscreveu.

CAPÍTULO III

DA COMPROVAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 13º Candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos A, A1, B ou B1, modalidade de renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, deverão comprovar a condição de beneficiário da Política de Ação Afirmativa de uma das seguintes formas:

I - Aos (Às) Beneficiários (as) do Programa Bolsa Família: apresentar, obrigatoriamente, a Folha de Resumo do CadÚnico, a qual deverá indicar a renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo e o comprovante do recebimento do Programa Bolsa-Família do candidato ou de algum membro do seu grupo familiar - Extrato Bancário. Tal comprovante deverá, obrigatoriamente, ser de um dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. É necessário ainda que o CadÚnico esteja atualizado, ou seja, a data de emissão ou atualização do documento deverá ser inferior a dois anos, contados da data da inscrição no processo seletivo. A Folha de Resumo do CadÚnico pode ser obtida no seguinte endereço eletrônico: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/

II - Aos (Às) Beneficiários (as) do Benefício de Prestação Continuada (BPC): apresentar, obrigatoriamente, a Folha de Resumo do CadÚnico, a qual deverá indicar a renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo e o comprovante de recebimento Benefício de Prestação Continuada (BPC) do candidato ou de algum membro do seu grupo familiar - Histórico de Créditos do INSS. Tal comprovante deverá obrigatoriamente, ser de um dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. É necessário ainda que o CadÚnico esteja atualizado, ou seja, a data de emissão ou atualização do documento deverá ser inferior a dois anos, contados da data da

inscrição no processo seletivo. A Folha de Resumo do CadÚnico pode ser obtida no seguinte endereço eletrônico: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/. Já o Histórico de Créditos do INSS deverá ser obtido do site ou aplicativo “Meu INSS”: <https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/>

III - Aos Beneficiários de Bolsas e Auxílios da PROAE/UFJF: apresentar, obrigatoriamente, o comprovante de recebimento de bolsa do SIGA, em que conste a modalidade, o valor da bolsa e o período de vigência da mesma, caso o(a) estudante tenha sido beneficiário de auxílios e bolsas estudantis ofertados pela universidade nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula;

IV - Aos (Às) demais candidatos (as): apresentar a documentação comprobatória de renda, especificada no Anexo 2 deste Regulamento, relativa aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula tanto para o(a) candidato (a) quanto para seu grupo familiar.

Art. 14º A opção pela modalidade de análise de documentação de renda deverá ser realizada no ato do requerimento de matrícula em formulário próprio disponibilizado no sistema de matrícula, não sendo permitida a alteração posteriormente.

Art. 15º Os(As) candidatos (as) que optarem pelas modalidades descritas nos itens (I, II e III), estarão dispensados de apresentar a documentação especificada no ANEXO 2 deste Regulamento.

Art. 16º Independentemente da forma escolhida para comprovação de renda familiar bruta mensal per capita é obrigatório aos (às) candidatos (as) às vagas dos Grupos A, A1, B e B1, o preenchimento no sistema de matrícula do Formulário de Análise de Renda.

Art. 17º A avaliação dos documentos referentes à análise socioeconômica compete à Comissão de Análise de Documentos de Matrícula. Os (As) assistentes sociais, da Comissão, avaliarão os documentos apresentados para fins de comprovação de renda, à luz da legislação aplicável, podendo, a qualquer momento, solicitar informação ou documentação comprobatória complementar conforme Art. 26º.

Art. 18º Em conformidade com a Portaria Normativa MEC nº 18/2012, e suas alterações, a apuração da renda familiar **bruta** mensal per capita é realizada de acordo com os seguintes procedimentos:

I – calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o (a) estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição do (a) estudante no processo seletivo em questão;

II – calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I;

III – divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de pessoas da família do estudante.

§ 1º No cálculo referido no inciso I, serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

§ 2º Estão excluídos do cálculo de que trata o §1º:

I – os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

II – os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró-Jovem);
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Art 19º Ademais, na análise socioeconômica são utilizados os seguintes parâmetros:

I - família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar;

II- morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data de inscrição do (a) estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino;

III- Ajuda financeira de terceiros: ajuda financeira que seja proveniente de pessoas e familiares que **não** sejam os pais;

IV- Para candidatos (as) solteiros (as), e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

V - Será considerado como independente do grupo familiar o (a) candidato (a) casado (a) ou que comprovar possuir histórico de trabalho, de renda e residência distinta à do Núcleo Familiar de origem nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula , sendo necessário comprovante de endereço distinto ao da família.

VI - Nos casos de guarda compartilhada, considera-se a renda do/a pai/mãe ou responsável que ficar mais tempo com o (a) filho (a), e o valor da pensão alimentícia recebida. Se não houver pagamento de pensão alimentícia e o (a) filho (a) ficar em tempo igual com os pais, será considerada a renda de ambos.

Art 20º A Portaria que determina o período de referência de cada processo seletivo (PISM, Vestibular e SISU) será disponibilizada na página da CDARA (<http://www.ufjf.br/cdara/>) através da aba “Documentação, Datas e Horários da Matrícula” e deverá ser consultada pelos (as) candidatos (as) a fim de orientar a apresentação dos documentos conforme o período solicitado.

Art. 21º O valor do salário-mínimo a ser considerado na análise socioeconômica será o vigente nos meses de referência previstos em portaria que regulamenta a matrícula.

Art. 22º O(a) candidato(a) será o único responsável pelo correto e completo preenchimento de todos os Formulários Eletrônicos e pelo envio da documentação comprobatória.

Art. 23º Obedecendo ao disposto na Portaria Normativa nº - 18 do MEC, de 11 de outubro de 2012, a Análise de Renda será realizada com observância a apuração e comprovação da renda familiar bruta mensal (e não a renda líquida) per capita baseada nas informações prestadas e documentos fornecidos pelo (a) candidato (a).

Art. 24º O grupo familiar do (a) candidato (a) será identificado conforme o disposto no artigo 2º da Portaria Normativa nº - 18, de 11 de outubro de 2012 e a validação do mesmo estará sujeita à avaliação dos assistentes sociais, não sendo permitida alteração da composição do grupo familiar por parte do(a) candidato(a) na fase de interposição de recurso.

Art. 25º Poderá ser realizada consulta a cadastros de informações e de dados socioeconômicos disponíveis na base de dados de entidades e órgãos públicos, caso necessário, a fim de confirmar a veracidade das informações prestadas pelos(as) candidatos(as).

Art. 26º Nos casos em que se fizer necessário, as solicitações de complementação de documentos serão realizadas pelos assistentes sociais exclusivamente por e-mail, devendo o (a) candidato (a) acompanhar e manter atualizado esse meio de comunicação. O não atendimento à complementação de informações dentro do prazo estipulado inviabiliza a conclusão da avaliação socioeconômica, implicando na não homologação da matrícula do(a) candidato(a) na UFJF.

CAPÍTULO IV

DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA

Art. 27º A avaliação dos documentos (laudo médico, exames comprobatórios e demais documentos que se fizerem necessários) referentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência será realizada pela Comissão de Análise de Documentos de Matrícula de Pessoas com Deficiência designada pela UFJF.

Art. 28º A Comissão de Análise de Documentos de Matrícula para Pessoas com Deficiência avaliará os documentos apresentados para fins de comprovação de deficiência, à luz da legislação aplicável, podendo, a qualquer momento, solicitar informação ou documentação comprobatória complementar bem como realizar entrevista presencial com os (as) candidatos (as).

Art. 29º Os (as) candidatos (as) participantes do sistema de vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão digitalizar e enviar no sistema de matrícula o laudo médico, conforme modelo disponível no Anexo 3 deste Regulamento, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a inscrição no Processo Seletivo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, nos termos do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RSM do(a) médico(a) especialista que forneceu o laudo.

Parágrafo único: Nos casos que se referem às pessoas com transtorno do espectro autista, o laudo apresentado não precisa ter sido emitido nos últimos 12 meses, sendo aceito laudo emitido em qualquer tempo.

Art. 30º Serão consideradas, para ingresso e permanência nos cursos de Graduação da UFJF, pessoas com Deficiência Visual, Auditiva, Física, Intelectual, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e Superdotação.

Art. 31º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade quanto à igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 32º Os (as) candidatos (as) com dificuldades, distúrbios de aprendizagem, deformidades estéticas e deficiências sensoriais ou físicas que não configurem impedimento para o seu desempenho acadêmico e não exijam atendimento educacional especializado, não serão inseridos na política de vagas reservadas da UFJF, salvo os casos instruídos em processos específicos, encaminhados e aprovados pela Comissão de Análise de Matrícula da UFJF.

Art. 33º Para comprovação da deficiência auditiva será obrigatória a entrega do exame de audiometria junto com o laudo médico.

Art. 34º Para comprovação da deficiência visual será obrigatória a entrega de exame de acuidade visual OD e OE (quantificação), com e sem correção óptica junto com o laudo médico.

Art. 35º Os (as) candidatos (as) participantes do sistema de vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão preencher, assinar, digitalizar e enviar no sistema de matrícula a Autodeclaração de Pessoa com Deficiência disponível no Anexo 4 deste Regulamento.

Art. 36º Os(as) candidatos(as) selecionados(as) para vagas reservadas para Pessoas com Deficiência deverão preencher, obrigatoriamente, um formulário eletrônico que ficará disponível através de um link no ato da matrícula remota.

CAPÍTULO V

DA COMPROVAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS) AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

Art. 37º A avaliação que concerne à reserva de vagas para pretos, pardos e indígenas será realizada em data e hora previamente divulgadas no site da CDARA, pela banca virtual da Comissão de Heteroidentificação, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da Convocação para as bancas no site da CDARA.

Art. 38º A Comissão de Heteroidentificação avaliará a veracidade da autodeclaração do (a) candidato (a) convocado (a) para matrícula nas vagas reservadas às pessoas pretas, pardas ou indígenas .

Art. 39º Os (as) candidatos (as) às vagas reservadas para negros (pretos ou pardos) e indígenas, deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Banca virtual de Heteroidentificação. O não comparecimento do(a) candidato(a) na sala virtual no dia e horário agendados para o procedimento de heteroidentificação acarretará no cancelamento de sua matrícula.

Art. 40º Os (as) candidatos (as) às vagas reservadas para negros (pretos ou pardos) e indígenas que faltarem à análise virtual da autodeclaração, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo

e perderão o direito à vaga, sendo a vaga direcionada para a Chamada Complementar, respeitando a categoria de concorrência da qual é originária. Em hipótese alguma a Comissão de Heteroidentificação fará a avaliação da autodeclaração para negros e indígenas por procuração ou correspondência.

Art. 41º Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão se apresentar na sala virtual que será disponibilizada no site da CDARA, munidos de documento oficial com foto e em ambiente com boa iluminação. O(a) candidato(a) deverá logar na sala virtual no horário e data em que for convocado, não sendo permitidos atrasos. Em caso de problemas técnicos, o(a) candidato(a) deverá prontamente manifestar-se no mesmo dia em que foi convocado, através do e-mail comissao.prograd@ufjf.br solicitando reagendamento. Demais orientações sobre o procedimento virtual de heteroidentificação, estarão disponíveis no site da CDARA.

Art. 42º Dos procedimentos de Autodeclaração e de Heteroidentificação para os (as) candidatos (as) autodeclarados pretos, pardos e indígenas:

I- Os (as) candidatos (as) participantes do sistema de vagas reservadas para negros (pretos ou pardos) deverão enviar através do sistema de matrícula autodeclaração (disponível no Anexo 5 deste regulamento), devidamente preenchida e assinada.

II - A análise da condição étnico-racial afirmada pelo (a) candidato (a) autodeclarado (a) negro (preto ou pardo) será realizada pela Comissão própria, por meio de heteroidentificação étnico-racial, complementarmente à autodeclaração étnico-racial. Considerando que os procedimentos de heteroidentificação para fins de preenchimento das vagas reservadas para negros (pretos e pardos) foram regulamentadas pela Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nesta etapa de averiguação serão observados somente os aspectos fenotípicos do(a) candidato(a).

III - Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas visíveis do indivíduo - tais como a cor da pele, a textura do cabelo, o formato do rosto, do nariz, constituição dos lábios - as quais combinadas ou não, permitirão validar ou invalidar a sua condição de beneficiário de vaga reservada para candidato negro (preto ou pardo). Os critérios fenotípicos descritos são os que possibilitam, nas relações sociais estabelecidas, o reconhecimento do indivíduo como negro.

IV - Os (as) candidatos (as) autodeclarados indígenas deverão apresentar autodeclaração (disponível no Anexo 5 deste regulamento), devidamente preenchida e uma fotocópia do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou uma declaração de liderança da Comunidade Indígena sobre a condição étnica do candidato, com nº de identidade, endereço e telefone de contato. No procedimento de validação serão considerados a condição étnica e de pertencimento étnico do(a) candidato(a).

V - A Banca de Heteroidentificação será composta por três membros designados pela PROGRAD, após formação específica sobre o tema, ofertada pela UFJF.

VI - A análise virtual da condição do(a) candidato(a) pela Banca de Heteroidentificação, será gravada em áudio e vídeo.

CAPÍTULO VI

DA ANÁLISE E RESULTADO DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Art. 43º À CDARA compete a avaliação de todos os documentos listados no Anexo 1 deste Regulamento, proferindo a decisão que couber. As análises sobre as Políticas de Ações Afirmativas, grupos: A, A1, B, B1, D, D1 e E1, serão realizadas pelas comissões instituídas pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD): comissão de análise socioeconômica: integrada pelos (as) assistentes sociais da PROGRAD; comissão de análise de Pessoas com Deficiência: orientada pela PROGRAD em parceria com o Núcleo de Apoio à Inclusão e apoio de profissionais especialistas da UFJF; comissão de heteroidentificação: composta por docentes, técnicos administrativos e discentes de pós-graduação stricto sensu, após formação específica orientada pela PROGRAD, em parceria com a Diretoria de Ações Afirmativas.

Art 44º Quando se tratar de documentos imprecisos ou que não permitam a interpretação conclusiva e inequívoca da informação neles contida, os mesmos serão encaminhados pela CDARA à PROGRAD, para a manifestação cabível.

Art. 45º O resultado da análise de documentos será informado da seguinte forma:

I - Em relação aos documentos referentes ao Anexo 01 desta Resolução: o resultado será encaminhado para o e-mail do(a) candidato(a), até uma semana após a finalização do prazo estipulado para envio dos documentos. Caso haja documentos pendentes será informado, individualmente, o prazo de envio dos documentos faltantes (esse prazo poderá variar entre 1 dia útil e 1 mês, dependendo do documento pendente).

II- Em relação aos documentos referentes aos Anexos 02, 03, 04 e 05 desta Resolução: os resultados da análise dos documentos seguirão o cronograma de resultados e recursos, que será divulgado na página da CDARA, www.ufjf.br/cdara. Cabe ao(a) candidato(a) acessar o endereço eletrônico da CDARA (www.ufjf.br/cdara) nas datas estipuladas para resultado da análise de renda, da condição de preto pardo e indígena e da pessoa com deficiência, sob pena de não efetivação de sua matrícula.

Art. 46º Será de responsabilidade do(a) candidato(a):

I- Acompanhar a divulgação dos resultados dos procedimentos de verificação da renda familiar, Heteroidentificação e Pessoa com Deficiência na página da CDARA/UFJF (<http://www.ufjf.br/cdara>). No mesmo endereço, encontra-se disponível o cronograma das publicações dos resultados. É impreterível que o(a) candidato(a) seja deferido(a) em todas as comissões do grupo de cotas o qual se inscreveu.

II-. Verificar regularmente seu endereço de e-mail, uma vez que poderão ser solicitados documentos ou informações complementares, e, quando solicitados, apresentá-los nos prazos estipulados.

III- Manter seu endereço de e-mail atualizado e caso haja modificação do mesmo no SIGA, comunicar a Comissão de análise de documentos de matrícula pelo e-mail comissao.prograd@ufjf.br

Art. 47º As decisões pertinentes aos requerimentos de matrícula dos(as) candidatos(as) aos Grupos A, A1, B, B1, D, D1 e E1, serão divulgadas pela CDARA, exclusivamente pela internet, no endereço www.ufjf.br/cdara, em data e horário previamente informados no sítio eletrônico.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 48º O(A) candidato(a) cujo requerimento de matrícula foi indeferido, estando seu cadastro no SIGA na condição de “matrícula em análise”, poderá interpor recurso contra o resultado em formulário próprio, preenchido e assinado, disponibilizado no endereço eletrônico www.ufjf.br/cdara e enviado através do sistema de matrícula, respeitando o prazo estipulado pela CDARA.

Art. 49º Do recurso contra o indeferimento da análise de renda: No recurso será permitida a juntada de documentação obrigatória e/ou complementar, se for o caso, não sendo permitida alteração da composição do grupo familiar por parte do(a) candidato(a).

Art. 50º Do recurso contra o indeferimento da autodeclaração de pretos, pardos e indígenas:

I - O recurso dos(as) candidatos(as) negros (pretos ou pardos) será apreciado pela Comissão Específica de Heteroidentificação, que analisará documentos comprobatórios da condição de negro (preto ou pardo) do (a) candidato (a), de seu pai ou mãe, além dos motivos que justificam sua autodeclaração étnico-racial. O(a) candidato (a) que apresentar, no recurso, documentos de seu pai ou mãe deverá identificá-lo (a) através de cópia de documento oficial com foto.

II - O recurso dos(as) candidatos(as) indígenas será apreciado pela Comissão Específica de Heteroidentificação, que analisará documentos comprobatórios da condição étnica e de pertencimento étnico do candidato.

III - A Comissão Específica de Heteroidentificação para análise dos recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) pretos, pardos e indígenas será composta por três membros designados pela PROGRAD, após formação específica sobre o tema, ofertada pela UFJF.

Art. 51º Do recurso contra o indeferimento da autodeclaração de pessoa com deficiência: a Comissão avaliará os documentos apresentados no recurso, para fins de comprovação de deficiência, à luz da legislação aplicável, podendo, a qualquer momento, solicitar informação ou documentação comprobatória complementar bem como realizar entrevista presencial com os(as) candidatos(as).

Art. 52º. A interposição de recursos contra o indeferimento da análise de renda (Anexo 02), da pessoa com deficiência (Anexos 03 e 04), e da condição de Preto, Pardo e Indígena (Anexo 05) serão realizadas também na modalidade remota, por meio de envio de documentos digitalizados, conforme orientações divulgadas na página da CDARA (www.ufjf.br/cdara).

Parágrafo único: O prazo para a interposição do primeiro recurso é de 07 (sete) dias corridos, o qual será contado a partir da divulgação do Resultado das Cotas, no endereço eletrônico da CDARA, e o prazo para a interposição do recurso ao CONSU é de 10 (dias) corridos, o qual será contado também a partir da divulgação do resultado do Resultado de Recurso, também no endereço eletrônico da CDARA.

Art. 53º O recurso ao CONSU, enquanto última instância recursal, é facultado somente aos (às) candidatos(as) que tiverem seus recursos indeferidos em primeira instância e obedecerem aos prazos estabelecidos neste regulamento.

Art. 54º O(a) candidato(a) que tiver sua matrícula indeferida, e deixar de protocolar recurso para as instâncias competentes nos prazos informados no artigo anterior, terá sua matrícula cancelada na UFJF.

CAPÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art 55º A prestação de informação falsa pelo(a) candidato(a), identificada posteriormente à matrícula, será apurada, a qualquer momento, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa. Se confirmada, ensejará o cancelamento de sua matrícula, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis, conforme disposto no Artigo 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012.

Art. 56º A Universidade Federal de Juiz de Fora poderá realizar sindicância a qualquer momento para apurar a veracidade das informações prestadas pelos(as) estudantes que optaram pelo ingresso por meio da Política institucional de ações afirmativas.

Art. 57º Caso haja algum impedimento técnico para acesso ao sistema eletrônico, para envio de documentos, o(a) candidato(a) deve manifestar-se dentro do prazo para realização do procedimento de matrícula (através de envio de email para cdara@ufjf.br)

Art 58º Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró- Reitoria de Graduação.

Juiz de Fora, 18 de Maio de 2021

Professor Cassiano Caon Amorim

Pró-Reitor de Graduação

Professora Beatriz Francisco Farah

Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Vilma Lúcia Pedro

Secretária do Conselho Setorial de Graduação

ORIENTAÇÕES PARA REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

ANEXO 1 - TODOS OS GRUPOS

- Os(as) candidatos(as) participantes do Sistema de Cotas – Grupos A, A1, B, B1, além dos documentos relacionados no Anexo 1, deverão apresentar todos os documentos listados no Anexo 2 deste Regulamento.
- Os(as) candidatos(as) participantes do sistema de cotas para pessoas com deficiência - Grupos A1, B1, D1, E1, deverão apresentar, também, laudo médico original e autodeclaração nos termos deste Regulamento.
- Os(as) candidatos(as) participantes do sistema de Cotas dos grupos A, A1, D e D1 deverão apresentar autodeclaração devidamente preenchida.
- Dúvidas sobre a documentação do Anexo 1 serão respondidas através do e-mail: cdara@ufjf.br
- Dúvidas sobre a documentação do Anexo 2 serão respondidas através do e-mail: duvidas.sisuab@ufjf.br
- Dúvidas sobre a documentação dos Anexos 3, 4 e 5, dos grupos A, A1, B1, D, D1 e E1 serão respondidas através do email: comissao.prograd@ufjf.br

I - DOS DOCUMENTOS

O(a) candidato(a) deverá enviar os seguintes documentos pessoais no ato do requerimento da matrícula:

1.1 – Uma foto recente, tamanho 3x 4

1.2- Em uma cópia simples e legível:

- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cédula de Identidade (frente e verso)
- Declaração ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio Regular ou equivalente, quando se tratar de curso técnico e/ ou profissionalizante, com data de conclusão do curso anterior à data do requerimento da matrícula presencial.
- Histórico Escolar completo do Ensino Médio ou equivalente.
- CPF – Cadastro de Pessoas Físicas.
- Título de Eleitor (frente e verso) para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, acompanhado da quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turnos). Caso não possua os comprovantes de votação, deverá retirar certidão de quitação eleitoral no site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.
- Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar com os carimbos atualizados ou Atestado de Matrícula em CPOR ou NPOR ou CDI, para brasileiros maiores de 18 anos, se do sexo masculino.
- Para candidatos(as) selecionados(as) para vagas de Escola Pública (Grupos A, A1, B, B1, D, D1 ou E, E1): declaração do(s) estabelecimento(s) de ensino onde cursou o Ensino Médio, informando a sua natureza, se pública, caso esta informação não conste no Histórico Escolar. Na (s) declaração(ões) deve constar que o(a) candidato(a) cursou integralmente o Ensino Médio em escola(s) pública(s).

II - DAS ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

2.1- O(a) candidato(a) que tenha concluído o Ensino Médio no exterior deverá apresentar uma cópia do parecer de equivalência de estudos, publicado no Diário Oficial pelo órgão competente.

2.2- Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar autenticados pela autoridade competente do país de origem, acompanhados da respectiva tradução oficial juramentada, nos termos do Decreto 8.660/16, de 29/01/2016.

2.3- No que diz respeito ao item 1.2, há que se ter atenção quanto à apresentação da documentação obrigatória explicitada. O menor de 18 anos deverá apresentar o título e o documento militar, tão logo esteja de posse dos mesmos.

2.4- O(a) candidato(a) que deixar de requerer a matrícula na data estabelecida perderá o direito a mesma.

2.5- O(a) candidato(a) já matriculado em um curso da UFJF e, que em virtude da seleção efetivar matrícula em novo curso, terá cancelada a matrícula no curso anterior a partir do seu ingresso no novo curso.

2.6- O candidato que pretenda solicitar aproveitamento de estudos deverá protocolar o respectivo requerimento na Central de Atendimento da UFJF, entregando, de acordo com o calendário acadêmico da UFJF, os seguintes documentos:

- i. Alunos egressos da UFJF: Histórico Escolar.
- ii. Alunos egressos de outras IES: Histórico Escolar e os respectivos programas das disciplinas cursadas, objeto de aproveitamento, devidamente autenticadas.
- iii. Alunos egressos de instituições estrangeiras: Histórico Escolar e programas das disciplinas cursadas, devidamente autenticados pela instituição, e a correspondente tradução.

2.7- De acordo com o artigo 62 do Regulamento Acadêmico da Graduação, não é permitido trancar o curso ou todas as disciplinas, no primeiro e segundo períodos, a contar da data do ingresso, salvo os casos que, comprovadamente julgados pelo órgão de saúde competente, impossibilitem a continuidade dos estudos, ou viabilidade amparada em legislação específica, que autorize esse tipo de trancamento.

2.8- De acordo com o artigo 70 do Regulamento Acadêmico da Graduação, a reprovação por infrequência ou por nota zero, em todas as disciplinas do primeiro período letivo, ocasionará o desligamento da UFJF, salvo disposição em contrário.

2.12- Informações adicionais deverão ser consultadas na página da CDARA: www.ufjf.br/cdara

ANEXO 2

ORIENTAÇÕES PARA PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA DOS GRUPOS A, A1, B, B1

Dúvidas sobre a documentação do Anexo 2 serão respondidas através do e-mail: duvidas.sisuab@ufjf.br. É necessário que no campo referente ao assunto do e-mail esteja especificado em qual processo seletivo o candidato se inscreveu (SISU, PISM ou Vestibular/EAD).

O(a) candidato(a) convocado(a) para realizar a matrícula na UFJF como participante da Política de Ação Afirmativa, modalidade de renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (Grupos A, A1, B e B1), deverá apresentar, no ato da matrícula, documentação comprobatória de renda conforme opção de análise prevista no Artigo 13º deste Regulamento. Quando for o caso de apresentação dos documentos do ANEXO 2 (somente para os candidatos indicados no item IV do Art. 13º), apresentá-la conforme especificado abaixo.

ATENÇÃO

- Ao acessar o sistema de matrícula, o(a) candidato(a) deverá ler atentamente os termos da matrícula, preencher os formulários on-line solicitados e fazer o upload de todos os documentos solicitados no Anexo 2 deste Regulamento de Matrícula da UFJF, tanto os seus quanto de seu grupo familiar de acordo com as informações prestadas no Formulário de Análise de Renda.
 - Todas as informações contidas nos documentos deverão estar legíveis, sem rasuras ou cortes. Documentos de caráter mensal e demais documentos enviados em forma de “print”, tais como contracheques e extratos bancários, **deverão ter explícitos os meses e a titularidade dos mesmos, sob pena de não serem aceitos.**
 - Caso o documento seja gerado em formato PDF, não há necessidade de imprimi-lo, basta anexá-lo no sistema de matrícula.
 - O limite de tamanho para cada documento enviado é de 3MB.
 - Para acessar os modelos de declarações disponíveis na página da CDARA, acesse a aba “Documentação, Datas e Horários” contida no link de cada processo seletivo (PISM, SISU ou Vestibular/EAD).
 - Os documentos apresentados no Anexo 1 não substituem documentos do Anexo 2, pois são destinados a setores diferentes, ou seja, para os documentos solicitados em ambos os anexos, como a carteira de identidade do (a) candidato (a), é preciso digitalizar uma cópia em cada etapa da matrícula no sistema de matrícula.
- Na tabela abaixo estão listados todos os documentos necessários à comprovação de renda, no entanto, o (a) candidato (a) deverá ler atentamente a coluna “Para quais pessoas/situação” no quadro do Anexo 2 para enviar somente aqueles que correspondem ao perfil do seu grupo familiar. Exemplo: se a família não possui imóvel rural, não é necessário apresentar o item 40 (ITR). Da mesma forma, se a família não reside em imóvel alugado, não é necessário enviar o item 41 (Contrato de Locação);
- As famílias que possuem pessoas na condição de Microempreendedor Individual/MEI deverão atentar-se para os itens 20, 21, 23, 27, 28 e 29.

- As famílias que possuem pessoas na condição de empresário deverão atentar-se para os itens 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 28.
- As famílias que possuem pessoas na condição de Produtor Rural deverão atentar-se para os itens 33, 34, 35 e 40.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE DE RENDA

| | Documento | Para quais pessoas/situação | Onde retirar | Observações |
|---|--|---|---------------------|---|
| 1 | Documento de Identidade | Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos | - | <p>✓ Como documento de identidade também serão aceitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH-modelo novo); Carteira de Trabalho (CTPS) e Carteira de Conselhos Profissionais;</p> <p>✓ A Carteira de Trabalho Digital não será aceita como documento de identificação.</p> |
| 2 | Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou comprovante de situação cadastral | Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos | - | <p>Caso o número do CPF conste no documento de identidade, a apresentação desse documento é facultativa.</p> <p>Se optar pelo Comprovante de situação cadastral, acesse: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</p> |
| 3 | Certidão de nascimento | Todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos | - | Caso o (a) menor possua documento de identidade (RG), este documento substitui a certidão de nascimento. |
| 4 | Certidão de casamento ou Declaração de União Estável | Todas as pessoas do grupo familiar casadas e/ou | - | A Declaração de União Estável poderá ser feita de próprio punho, datada e assinada pelo casal. Não há necessidade de autenticar ou reconhecer firma em cartório. |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | | em situação de união estável | | |
| 5 | Certidão de casamento averbada | Todas as pessoas do grupo familiar divorciadas | - | - |
| 6 | Comprovante de residências para pais/responsáveis /candidato(a) referente a um dos meses apresentado na portaria que regulamenta a matrícula. | <ul style="list-style-type: none"> - Pais/responsáveis separados de fato, mas casados legalmente; - Candidatos (as) separados (as) de fato, mas casados legalmente; - Pais/responsáveis que nunca foram casados e vivem em domicílios | - | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | <p>distintos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Candidatos (as) que nunca foram casados e vivem em domicílios distintos. | | |
| 7 | Certidão de óbito | Estudante com pais e/ou outros membros do grupo familiar falecidos | - | - |
| 8 | Sentença judicial que comprove a guarda, a tutela ou a curatela | Para casos de ampliação do grupo familiar | - | <p>✓ Serão consideradas situações de ampliação de grupo familiar aquelas em que o núcleo familiar é composto por membros diferentes de pais, irmãos, cônjuge ou filhos. Por exemplo, casos em que o (a) candidato (a) resida com avós, tios (as), primos (as), etc;</p> <p>✓ Caso não haja o documento solicitado, apresentar comprovante de residência em nome do membro do grupo familiar que está sendo incluído no mesmo endereço do(a) candidato(a), em um dos meses indicados na portaria que regulamenta a</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | | | <p>matrícula;</p> <p>✓ Poderá ser aceita declaração emitida por órgão público (escola, posto de saúde ou CRAS/CREAS) constando a informação de que em seus registros, a pessoa que está sendo incluída no grupo familiar, residia no endereço informado nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. Tal documento deverá ser assinado e carimbado pelo profissional responsável.</p> |
| 9 | Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira de Trabalho Digital | Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos | <p>A carteira de trabalho digital deve ser emitida no seguinte link:</p> <p>https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital</p> | <p>✓ Apresentar páginas da foto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas do contrato de trabalho em branco.</p> <p>✓ Documento obrigatório, inclusive para funcionários públicos, empresários, autônomos, desempregados, menor aprendiz, aposentados ou aqueles que nunca tiveram registro na carteira.</p> <p>✓ Em caso de solicitação de primeira ou segunda via da CTPS, o(a) candidato(a) ou demais membros do grupo familiar deverão emitir a Carteira de Trabalho Digital através da seguinte forma:</p> <p>1- Acessar a página do Ministério da Economia (Secretaria do trabalho), através do seguinte link disponibilizado na coluna anterior;</p> <p>2- Após acessar o site, deve realizar o cadastro (“quero me cadastrar”) que será solicitado e ao entrar no sistema clicar em “carteira de trabalho</p> |

| | | | | |
|----|---|-------------------------------------|---|---|
| | | | | digital”; 3- Ao abrir a página deverá clicar na opção “imprimir carteira”, marcar o campo “todos os dados da carteira” e solicitar “Salvar em PDF”. O arquivo que será gerado é o que deverá ser enviado. |
| 10 | Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações | Todas as pessoas maiores de 18 anos | Acessar na página ou no aplicativo “Meu INSS”: https://meu.inss.gov.br/central/index.html | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá apresentação dos documentos que comprovem a inexistência do vínculo; ✓ Caso a pessoa não tenha NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado também deverá apresentar o documento, que será emitido sem nenhum vínculo; ✓ Caso a pessoa tenha NIT cadastrado, mas nunca tenha trabalhado, também deverá apresentar o documento que será emitido com a mensagem de que “não foi encontrado nenhum vínculo para este CPF”; ✓ Caso a pessoa tenha mais de um NIT cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NIT’s; ✓ Para emitir o documento constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações, acesse a página ou aplicativo do “Meu INSS” e procure por “Extrato de contribuição (CNIS)”; marque a opção “baixar pdf” e opte pela “versão completa (vínculos e remunerações). Esse |

| | | | | |
|--------|---|--|---|--|
| | | | | arquivo gerado que deverá ser enviado. |
| 1 1 | Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF), acompanhada do recibo de entrega da Declaração mais recente | Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração no ano apresentado na portaria que regulamenta a matrícula. | - | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obrigatória, inclusive, para os casos em que a Declaração de Imposto de Renda não gerou imposto a pagar nem a restituir; ✓ Caso o documento apresente bens (ex: veículos, imóveis) caberá ao(a) candidato(a) apresentar os documentos que comprovem a situação atual dos mesmos, por meio de recibo oficial de compra e venda (para bens) ou documento de encerramento de rendimentos. |
| 1 2 | Comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) mais recente | Todas as pessoas do grupo familiar que não realizaram a declaração de imposto de renda mais recente | https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp | <ul style="list-style-type: none"> ✓ O documento deverá apresentar a situação "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal". Qualquer outra situação indica que a pessoa foi declarante de imposto de renda e deverá apresentar o documento descrito no item 11. |
| 1 3 | Extrato de todas as contas bancárias existentes, referentes aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, com nome e valores legíveis. | Todas as pessoas do grupo familiar que possuem conta bancária | - | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Devem ser apresentados extratos de todas as contas existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) independente se a conta possui ou não movimentação bancária nos referidos meses de referência; ✓ Os extratos poderão ser gerados por meio de Internet Banking/aplicativo, desde que estejam com o nome do titular, os valores e os meses de referência legíveis; <p>Caso haja movimentações bancárias nos meses de</p> |

| | | | | |
|--------|-----------------------------|---|---|--|
| | | | | referência, deverá ser esclarecida a natureza das mesmas, inclusive apresentando os comprovantes de depósitos e transferências. |
| 1 4 | Registrato do Banco Central | <p>- Todas as pessoas do grupo familiar que possuem conta bancária/vínculo com o sistema financeiro</p> <p>- O documento a ser enviado é o CCS.</p> | https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registro | <p>Para emitir o documento devem ser realizado os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Acessar o site do Banco Central pelo link na coluna anterior; 2- Caso ainda não seja credenciado optar por “primeiro acesso”; 3- Caso não tenha nenhuma empresa em seu nome, optar por “sou pessoa física”; 4- Escolher a forma de realização do cadastro dentre as opções: celular ou internet banking; 5- Seguir as orientações disponibilizadas pelo site para cada modalidade de cadastro escolhida (celular ou internet banking); 6- Ao finalizar o cadastro, vá para “acesso o registrato” e faça o login através do CPF e senha criada; 7- Ao entrar no sistema, procure por: “meus relacionamentos financeiros” e clique em consultar para emitir o Relatório (CCS); 8- Após o aceite do Termo de Ciência e Termo de Responsabilidade, gere o relatório e anexe-o ao sistema de matrícula. |

| | | | | |
|--------|--|--|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lembrando que para todas as contas sem data de encerramento (fim) precisam ser apresentados os extratos referentes aos meses regulamentados pela portaria; ✓ Os procedimentos devem ser realizados para todos os maiores de 18 anos que possuem conta bancária; ✓ Em casos de conta inativa sem que tenham sido encerradas, procurar o Banco e solicitar um documento que demonstre desde quando a conta está inativa nos meses de referência. |
| 1 5 | Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) | Todas as pessoas do grupo familiar que NÃO possuem conta bancária | https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS | Caso a consulta gere a mensagem: "a certidão negativa não pode ser emitida", é porque existe algum vínculo com o sistema financeiro (contas poupança, salário, corrente, investimento etc). Nesse caso, faz-se necessário apresentar os extratos dos meses de referência ou documento que comprove que a conta estava inativa, encerrada ou cancelada nesses meses. |
| 1 6 | Declaração de ausência de rendimentos, relativa aos meses apresentados em | Todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos que não exerçam | Modelo disponível na página da CDARA: https://www2.ufjf.br/cdara/ | Documento obrigatório, inclusive, para pessoas com atividades do lar sem rendimentos, desempregados, pessoas que nunca trabalharam e estudantes maiores de 18 anos (sem renda). |

| | portaria que regulamenta a matrícula | atividade remunerada ou não possuem uma fonte de renda. | | |
|--------|--|--|---|---|
| 1 7 | Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de estágio ou de bolsa acadêmica nos meses citados. | - | - |
| 1 8 | Contracheques/holerites dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, com nome e valores legíveis. | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado nos meses citados. | - | - |
| 1 9 | Declaração do empregador informando renda bruta auferida | Somente no caso de trabalhador(a) doméstico(a) | - | - |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula ou E-SOCIAL | | | |
| 20 | Declaração de Rendimentos constando a atividade exercida e o rendimento nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho autônomo ou como microempreendedor individual (MEI) nos meses citados, inclusive trabalhadores de aplicativos. | Modelo disponível na página da CDARA: https://www2.ufjf.br/cdara/ | Documento obrigatório para todos os tipos de autônomos, inclusive para aqueles que realizam trabalhos esporádicos ou informais ("bicos"). |
| 21 | Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) - DASN, SIMEI, SIMPLES Nacional ou DEFIS- referente ao ano indicado na portaria que regulamenta a matrícula. | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) | - | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obrigatória, inclusive, para empresa que esteve em inatividade no de referência da matrícula. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade. ✓ Obrigatória, inclusive, para pessoa jurídica na qualidade de microempreendedor individual. |

| | | | | |
|--------|---|---|-------------|--|
| 2 2 | Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou SIMPLES Declaratório e DEFIS mais atual, completo, com recibo de entrega | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), exceto aqueles na qualidade de microempreendedor individual | - | São obrigadas ao preenchimento da ECF todas as pessoas jurídicas, inclusive imunes e isentas, sejam elas tributadas pelo lucro real, lucro arbitrado ou lucro presumido, exceto as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas inativas. |
| 2 3 | Extrato de todas as contas bancárias de Pessoa Jurídica existentes, referentes aos meses de apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, com nome e valores legíveis | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) | - | - |
| 2 4 | Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e não | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), exceto aqueles na qualidade de microempreend | Contador(a) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Somente será aceita DECORE ELETRÔNICA conforme a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.662 de 19/05/2022 ✓ Além do pró-labore é obrigatório constar no documento os rendimentos referentes aos lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) dos meses referentes apresentados na portaria que regulamenta a matrícula. |

| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| | tributáveis) dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. | edor individual | | |
| 25 | Contrato social ou ficha de firma individual. | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), exceto aqueles na qualidade de microempreendedor individual. | - | - |
| 26 | Declaração emitida por contador(a), com o carimbo do CNPJ da empresa ou firma comercial, onde conste o tipo de atividade e os rendimentos mensais dos 12 (doze) últimos meses distribuídos ao(s) sócio(s) | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), exceto aqueles na qualidade de microempreendedor individual. | Contador(a) | Os rendimentos são relativos aos lucros auferidos pelo(s) sócio(s) nos últimos 12 (doze) meses, contados do último mês de referência indicado na portaria que regulamenta a matrícula |
| 27 | Certificado de Microempreende | Todas as pessoas do | https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de- | Deverá fazer login no Sou Gov e escolher a opção "Emissão de Comprovante CCMEI" |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| | dor Individual | grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) na qualidade de microempreendedor individual. | <u>comprovante-ccmei</u> | - |
| 28 | Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), inclusive, aqueles na qualidade de microempreendedor individual. | http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obrigatória, inclusive, para empresa que esteve em inatividade no ano de referência da matrícula. ✓ Caso a situação da empresa no documento conste como ATIVA e essa não tenha sido a realidade no ano anterior, caberá ao(a) empresário(a) esclarecer e comprovar a situação |
| 29 | Relatório de faturamento referente aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. | Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) na qualidade de microempreendedor individual. | https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/declaracao-anual-de-faturamento/relatorio_mensal_das_receitas_brutas.doc/view | O Relatório de faturamento não substitui a Declaração de rendimentos solicitada no item 20. Para o MEI ambos os documentos devem ser apresentados, sendo que o Relatório de faturamento diz respeito ao faturamento bruto da microempresa e a Declaração de Rendimentos a renda recebida pelo titular da microempresa. |
| 30 | Comprovante de recebimento do benefício de órgão | Todas as pessoas do grupo familiar com | Site ou aplicativo MEU INSS: https://meu.inss.gov.br/central/index.html | <ul style="list-style-type: none"> ✓ O documento emitido (Histórico de Créditos) deve constar o valor bruto recebido no mês citado; ✓ Caso o beneficiário esteja trabalhando, |

| | | | | |
|--------|---|--|---|--|
| | previdenciário privado e/ou público, ou de regime próprio, no qual conste o valor bruto recebido. Deve ser referente a um dos meses indicados na portaria que regulamenta a matrícula | rendimentos de aposentadoria, pensão por morte e auxílio-doença nos regimes privados ou próprios no mês citado. | | apresentar o documento solicitado no item 20; ✓ O extrato bancário não substitui o comprovante do INSS, pois consta somente os valores líquidos recebidos. |
| 3 1 | Termo de rescisão do contrato de trabalho | Todas as pessoas do grupo familiar que tiveram seu contrato de trabalho rescindido nos seis meses anteriores ao período de referência apresentado em portaria que regulamenta a matrícula. | - | - |
| 3 2 | Guia de Seguro Desemprego comprovando parcelas e os valores recebidos nos meses | Todas as pessoas do grupo familiar que receberam parcela de seguro- | - | ✓ Na Guia devem estar explícitos os valores recebidos nos referidos meses; ✓ Pelo aplicativo da Carteira de Trabalho Digital (aba Benefícios + consultar) é possível verificar o valor e a quantidade de parcelas, bem como as datas de liberação do benefício. |

| | | | | |
|--------|---|---|---|---|
| | apresentados em portaria que regulamenta a matrícula | desemprego nos meses citados. | | |
| 3 3 | Cadastro do Imóvel Rural - DP ou do INCRA (Ministério da Agricultura) ou Declaração de Produtor Rural | Todas as pessoas do grupo familiar que estejam enquadrados na condição de Produtor Rural, Parceiro ou Arrendatário. | - | - |
| 3 4 | Declaração constando a produção e renda anual da terra, o tipo de cultura e o número de funcionários | Todas as pessoas do grupo familiar que estejam enquadrados na condição de Produtor Rural, Parceiro ou Arrendatário | Declaração deve ser emitida pela EMATER local, cooperativa, associação ou sindicato rural | A declaração deve necessariamente conter a produção e renda anual da terra. |
| 3 5 | Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) | Todas as pessoas do grupo familiar que estejam enquadrados na condição de Produtor Rural, Parceiro ou Arrendatário | http://smap14.mda.gov.br/extratodap/PesquisarDAP | - |
| 3 6 | Declaração de recebimento de pensão | Candidato(a) ou outro membro do grupo | Modelo disponível na página da CDARA: https://www2.ufjf.br/cdara/ | ✓ Para situações de pensão formal e informal; |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| | alimentícia nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula | familiar, de qualquer idade, que receba pensão alimentícia de pai ou mãe. | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caso não receba pensão alimentícia, indicar 0 (zero) como valor recebido. |
| 37 | Declaração de rendimentos de aluguel referentes aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, acompanhada de conta de água, luz ou telefone fixo do imóvel. | Todos os imóveis de propriedade dos membros do grupo familiar, além da moradia, que geraram rendimentos de aluguel | Modelo disponível na página da CDARA https://www2.ufjf.br/cdara/ | <ul style="list-style-type: none"> ✓ A declaração deve ser assinada pelo proprietário do imóvel; ✓ Caso a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física indique imóvel além da moradia, é necessário apresentar a Declaração de Rendimentos de Aluguel. |
| 38 | Declaração datada e assinada informando o valor recebido a título de ajuda de terceiros nos meses de apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, acompanhada de comprovante de residência e documento de | Caso algum membro do grupo familiar receba algum valor referente a ajuda de custos de terceiros | Modelo disponível na página da CDARA https://www2.ufjf.br/cdara/ | <ul style="list-style-type: none"> ✓ A declaração deverá ser assinada pelo candidato(a)/ responsável e pela pessoa que realizou a ajuda; ✓ Ajuda financeira de pai e/ou mãe não se enquadra como ajuda de terceiros. Em caso de dependência financeira dos pais, enviar documentação de todo o grupo familiar ou comprovante de pensão no caso de pais separados, conforme o item 36; ✓ Para ajuda na modalidade de custeio de despesas do dependente reverter tais auxílios em valor monetário. |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | identificação oficial da pessoa que ajuda | | | |
| 39 | Conta de água, luz, telefone fixo ou internet referente a um dos meses indicados na portaria que regulamenta a matrícula. | Residência do grupo familiar e do (a) candidato (a) | - | <ul style="list-style-type: none"> ✓ O documento deve constar nome do responsável e endereço do imóvel legível; ✓ A conta não precisa estar paga. |
| 40 | Imposto Territorial Rural (ITR) referente ao ano apresentado em portaria que regulamenta a matrícula. | Para os casos de imóvel rural | - | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Além do recibo de entrega, no documento deverá constar nome do proprietário e endereço do imóvel legíveis e demais páginas da declaração; ✓ Caso o imóvel não possua ITR, apresentar registro de imóvel ou carta de concessão do município, atestando a isenção do ITR ou apresentar a solicitação de registro de imóvel junto à Prefeitura; ✓ O ITR não precisa estar pago. |
| 41 | Contrato de locação do imóvel assinado ou declaração de casa cedida | Para os casos em que a família mora de aluguel ou em imóvel cedido | - | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se o contrato estiver vencido, encaminhar também uma declaração do proprietário confirmando que a família residia no imóvel nos meses de referência. ✓ Caso a família resida em casa cedida, deverá apresentar declaração informando desde quando a família reside no local, assinada pelo proprietário |

| | | | | |
|--|--|--|--|------------|
| | | | | do imóvel. |
|--|--|--|--|------------|

***O preenchimento deste laudo não é garantia do enquadramento do candidato como deficiente.**

Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Artigo 70 do Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO 4
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, ingressante na modalidade de cotas _____ (A1; B1; D1; e E1) para o curso de graduação em _____, me autodeclaro pessoa com deficiência do tipo _____.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis; e que poderei perder o vínculo com a Instituição, a qualquer tempo.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20____.

Assinatura

*O Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

** Portaria Normativa Nº 18/2012 do MEC: Art. 9º - A prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

DEFINIÇÃO DE DEFICIÊNCIA CONFORME CONSTA DO REGULAMENTO PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFJF.

Item 4.4.1- Serão consideradas, para ingresso e permanência nos cursos de Graduação da UFJF, pessoas com Deficiência Visual, Auditiva, Física, Intelectual, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e Superdotação.

- I- Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade quanto à igualdade de condições com as demais pessoas.
- II- Os candidatos com dificuldades, distúrbios de aprendizagem, deformidades estéticas e deficiências sensoriais ou físicas que não configurem impedimento para o seu desempenho acadêmico e não exijam atendimento educacional especializado, não serão inseridos na política de cotas da UFJF, salvo os casos instruídos em processos específicos, encaminhados e aprovados pela Comissão de Análise de Matrícula da UFJF.

ANEXO 5
AUTODECLARAÇÃO PARA PRETO, PARDO E INDÍGENA

Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, ingressante no curso _____, me autodeclaro:

PRETO(A)

PARDO(A)

INDÍGENA

Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração implica perda do direito à vaga em curso da UFJF, sem prejuízos das sanções penais eventualmente cabíveis.

Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:

| |
|--------------------|
| ----- ----- |
|--------------------|

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

Foi deferido anteriormente em procedimento de averiguação da autodeclaração de preto, pardo e indígena na UFJF?

SIM

NÃO