

### 3º EDITAL DE CONVOCAÇÃO - TRANSFERÊNCIA PARA UFJF

#### PROCESSO SELETIVO DE VAGAS OCIOSAS –2023

1. A Universidade Federal de Juiz de Fora divulga o terceiro edital de convocação dos candidatos à transferência para UFJF pelo Processo Seletivo de Vagas Ociosas 2023.

1.1 Nos casos de empate, a classificação priorizou o candidato de maior idade, conforme orientação da Pró-reitoria de Graduação.

2. Os candidatos convocados neste edital deverão digitalizar e enviar a documentação específica e a documentação básica listadas abaixo.

3. Os documentos devem ser enviados pelo SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da UFJF) no link: <https://accounts.ufjf.br/login>, entre os dias **15 de agosto de 2023** e **17 de agosto de 2023**.

4. O candidato convocado que não enviar a documentação nesse prazo será considerado desistente e perderá o direito à vaga.

5. Serão desconsiderados documentos cuja imagem esteja cortada (que seja possível visualizar somente parte do documento) ou não esteja devidamente nítida e legível.

6. O resultado deste edital de convocação será divulgado exclusivamente no site da CDARA ([www2.ufjf.br/cdara](http://www2.ufjf.br/cdara)) no dia **28 de agosto de 2023**, a partir das 16h.

#### 7. Documentação específica:

I) Histórico escolar atualizado da graduação em curso (com data de emissão igual ou inferior a 45 (quarenta e cinco) dias antecedentes à entrega da documentação). (O candidato deverá enviar o histórico oficial. Não poderá ser substituído por relatórios emitidos pelo sistema da IES que não têm autenticação da instituição).

(O histórico escolar deverá conter as atividades já integralizadas pelo aluno na IES de origem, de modo que possa ser verificado que o mesmo concluiu, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso ao qual está regularmente vinculado).

II) Grade curricular a qual está vinculado na IES de origem (contendo a carga horária total do curso).

(Grade curricular é o documento emitido pela IES no qual conste a distribuição dos componentes curriculares e suas respectivas cargas horárias, que deverão ser integralizadas para conclusão do curso).

III) Declaração atualizada de vínculo com a IES (na qual conste que o candidato está regularmente matriculado, ou com a matrícula trancada, no semestre letivo em curso na IES de origem na data da entrega da documentação na UFJF).

(Se, no período para entrega da documentação deste processo, o candidato que já tiver concluído o semestre letivo e a matrícula para o próximo ainda não pode ser efetivada em razão do calendário acadêmico da instituição, será necessário apresentar



declaração da IES que ateste que o aluno requereu a matrícula para o semestre letivo seguinte e que a mesma não foi efetivada unicamente porque não foi iniciado o período de matrículas para o próximo semestre).

IV) Se originário de instituição pública, cópia de declaração da IES de que é pública (mantida com recursos do governo federal, estadual ou pelo município), caso esta informação não esteja contida no próprio nome da IES.

V) Se beneficiário de bolsa, declaração da IES de origem de que o aluno é bolsista do ProUni, beneficiário de bolsa da própria instituição ou contemplados pelo FIES, conforme o caso.

VI) Declaração de regularidade do aluno junto ao ENADE, emitida pela instituição de ensino de origem (caso esta informação não esteja no histórico escolar).

7.1 Os documentos da IES (histórico escolar, grade curricular, declaração de vínculo, declaração de beneficiário de bolsa ou FIES, declaração do caráter público da instituição) devem ser oficiais, emitidos pelo setor competente na IES e **autenticação** do mesmo (deve conter carimbo e assinatura do funcionário da IES ou autenticação digital (com código de verificação on-line da autenticidade do documento)).

7.2 A data de emissão do histórico escolar, da declaração de vínculo e da declaração de beneficiário de bolsa, ProUni ou FIES deve ser igual ou inferior a 45 (quarenta e cinco) dias antecedentes à entrega do documento na UFJF.

7.3 Os documentos emitidos por instituições estrangeiras que não estiverem na Língua Portuguesa deverão ser visados pela autoridade brasileira competente e acompanhado da respectiva tradução feita por tradutor juramentado.

7.4 Conforme Portaria Normativa do MEC, o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos superiores e a situação do estudante em relação ao ENADE constará no histórico escolar ou atestado específico, a ser fornecido pela instituição na oportunidade da conclusão do curso, de transferência ou quando solicitado.

7.4.1 Caso o aluno seja dispensado de realizar o ENADE, esta informação também deverá constar no histórico do aluno, conforme o caso, como por exemplo:

- I - “Estudante dispensado de realização do ENADE, em razão do calendário trienal”;
- II - “Estudante dispensado de realização do ENADE, em razão da natureza do curso”;
- III - "Estudante dispensado de realização do ENADE, por razão de ordem pessoal";
- IV - "Estudante não participante do ENADE, por ato da instituição de ensino".

## 8. Documentação básica:

I) Histórico escolar do Ensino Médio.

II) Certificado de conclusão do Ensino Médio. (Em alguns casos, o certificado de conclusão está no mesmo documento do histórico escolar).

III) Cédula de Identidade.

IV) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas.



V) Documento militar (para candidatos do sexo masculino).

VI) Comprovante de votação da última eleição (2022), do 1º e do 2º turno (ou certidão de quitação eleitoral, emitida no endereço: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

VII) Título de eleitor

VIII) Certidão de Nascimento ou Casamento (em caso de união estável, apresentar a certidão de nascimento).

IX) Uma foto 3X4 atual.

8.1 Os candidatos selecionados que sejam de **nacionalidade estrangeira** deverão enviar os documentos listados anteriormente (com exceção dos incisos V, VI e VII) e também:

I) Passaporte e

II) Comprovante de situação migratória regular.

(A situação migratória regular poderá ser comprovada com a apresentação de Visto e Comprovante de agendamento de registro junto à Polícia Federal; Protocolo da CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório); Formulário de Pedido de Registro junto à Polícia Federal acompanhado do comprovante de agendamento; ou declaração de regularidade da situação migratória emitida pela Diretoria de Relações Internacionais da UFJF).

Juiz de Fora, 15 de agosto de 2023.



<b>CURSO</b>	<b>Mod.<sup>1</sup></b>	<b>NOME</b>
Administração (noturno)	VI	ANA LAURA ARAUJO POLASTRI ANTUNES
Administração (noturno)	VI	GABRIEL RODRIGUES DE ALMEIDA MENDES RIBEIRO
Artes Visuais – Bacharelado (integral)	VII	ÉRICO REIS FRANÇA
Artes Visuais – Bacharelado (integral)	VII	LUANA COELHO MACHADO
Ciências Contábeis (noturno)	VII	IANQUE DA SILVA OLIVEIRA
Ciências Contábeis (noturno)	VII	RAFAEL NEVES BARBOZA
Design	VI	VINÍCIUS NATAN PEREIRA DA SILVA
Enfermagem	VI	AMANDA STEFANY CARVALHO
Enfermagem	VI	ANNE SAMICO DE BARROS
Enfermagem	VI	BRENDA NOGUEIRA DE OLIVEIRA RODRIGUES
Enfermagem	VI	CARLA APARECIDA APOLINÁRIO
Enfermagem	VI	DANIELA CRISTINA DE OLIVEIRA PAULA
Enfermagem	VI	LORRAINY THALIA SANTOS DA CUNHA ABREU
Enfermagem	VI	MARIA LAURA DA COSTA SANTOS
Enfermagem	VI	TATIANA GOMES RIBEIRO
Engenharia de Produção (noturno)	VI	CÁSSIO NG KA SIM
Engenharia Elétrica Sistemas Eletrônicos	VII	ALEX ALEXANDRE DE JESUS MARTINS
Engenharia Elétrica Sistemas Eletrônicos	VII	HERYK DOS SANTOS BARROS
Letras – Licenciatura (noturno)	VII	LIZ REGINA APOLINÁRIO PEDRA
Letras – Licenciatura (noturno)	VII	ROGÉRIO GUIMARÃES NUNES DOS SANTOS FILHO
Nutrição (integral)	VI	MARIA EDUARDA SOUZA REIS COSTA
Odontologia (integral)	VI	LEONARDO ROBERTO PINHO SANTOS SOUZA
Pedagogia Licenciatura (noturno)	VI	LARISSA LOPES DO NASCIMENTO

<sup>1</sup>MOD.:

VI - Transferência de IES para curso de mesma nomenclatura.

VII - Transferência de IES para curso de mesma área