



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

PORTARIA CONJUNTA UFJF Nº 15, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

Aprova Regulamento de Matrícula dos ingressantes nos cursos de graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD/UFJF, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA/SEI Nº 139, DE 10 DE MAIO DE 2024 e O PRÓ-REITORIA DE SISTEMAS DE DADOS E AVALIAÇÃO DAPROSDAV/UFJF, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA PROGEPE/UFJF Nº 142, DE 10 DE MAIO DE 2024, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, com as alterações da Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016, Lei 14723, de 13 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, com as alterações do Decreto nº 9.034, de 20 de abril de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº 18/12 MEC, de 11 de outubro de 2012 e suas alterações;

CONSIDERANDO 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;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº 1.117/18- MEC, de 01 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa MEC nº 493 de 22 de Maio de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº 1.127, de 22 de Novembro de 2024;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa do Ministério da Educação nº 704, de 17 de Outubro de 2025;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos nº 23 - MIG, de 25 de julho de 2023, atualizada pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025;

CONSIDERANDO o Ofício Circular Nº 3/2025/GAB/SESU/SESu-MEC;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 120, DE 18 de julho de 2024, alterada pela RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 140, de 11 de novembro de 2024;

CONSIDERANDO o disposto no item II do art. 15 do Estatuto da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF);

CONSIDERANDO a Nota Técnica 00050 / 2025 / SECON / PFUFJF / PGF / AGU;

CONSIDERANDO a Nota Técnica Nº 00100 / 2025 / SECON / PFUFJF / PGF/ AGU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23071.953542/2025-13, que trata das propostas de alteração no Regulamento de Matrícula;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 1º O requerimento de matrícula dos(as) candidatos(as) convocados(as) para ingresso originário na Universidade Federal de Juiz de Fora ocorre em duas fases obrigatórias: pré-matrícula *on-line* (confirmação de interesse) 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, pelo do [link](#) disponibilizado na página da Coordenação de Registros Acadêmicos - Cdara e deverá ser realizada pelo(a) candidato(a) aprovado(a) na chamada regular do Programa de Ingresso Seletivo Misto (Pism), Vestibular, Sistema de Seleção Unificada (Sisu), ou convocado(a) em edital de reclassificação, divulgado na [página da Cdara](#), devendo ser realizada, obrigatoriamente, durante o período previsto no cronograma de matrícula divulgado na [página da Cdara](#).

II - a segunda etapa da matrícula dos(as) candidatos(as), aprovados(as) no Pism, Vestibular e Sisu, será

realizada por meio 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) por meio 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*, durante o período previsto no cronograma de matrícula divulgado na [página da 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.

Art. 6º O(a) candidato(a) deverá encaminhar os documentos digitalizados, listados nos anexos deste Regulamento de Matrícula, exclusivamente nas datas previstas no cronograma de matrícula divulgado na [página da Cdara](#).

I - candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J: deverão ler atentamente o documento “Termos da Matrícula”, preencher os Dados Cadastrais e a Ficha de Declaração de Grupo, que estarão disponíveis *on-line* no sistema de matrícula e encaminhar os documentos disponíveis nos Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 do Regulamento de Matrícula, por meio desse sistema de matrícula conforme o grupo escolhido;

II - andidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos A, B, G, H: deverão enviar no sistema de matrícula, os documentos e formulários digitalizados conforme as modalidades de análise previstas no Artigo 13 deste Regulamento de Matrícula;

III - candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos A e D deverão enviar no sistema de matrícula a autodeclaração (disponível no Anexo 05 deste Regulamento), devidamente preenchida e assinada;

IV - candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos G e I, deverão enviar no sistema de matrícula os anexos 06 e 07 disponíveis ao final deste Regulamento, devidamente preenchidos e assinados.

a) A descrição dos grupos de vagas consta no art. 10 deste regulamento

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

§1º 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, pelo *e-mail* cdara@ufjf.br, relatando o problema.

§2º A análise dos documentos referentes aos grupos de cotas e suas possíveis pendências não é comunicada no protocolo provisório, mencionado no *caput*, que confirma apenas a entrega da documentação básica (anexo 01), devendo o candidato ficar atento, durante todo o processo, no sistema de matrícula e na [página da Cdara](#).

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, a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público Brasileiro, nos termos do art. 19, inciso I, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro, assim como definida na PORTARIA MEC Nº 704, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.

Art. 10. As vagas estão agrupadas nos seguintes termos:

I - Grupo A: Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas, com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

II - Grupo B: Candidatos(as) com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

III - Grupo C: AMPLA CONCORRÊNCIA, independentemente da declaração de renda, de escola, de autodeclaração negros (pretos e pardos) ou de origem étnico-racial;

IV - Grupo D: Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público;

V - Grupo E: Candidatos(as) que independentemente da renda tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

VI - Grupo F: ação afirmativa própria da UFJF que estende os grupos de cotas, destinando vagas a candidatos surdos exclusivamente para o Curso de Letras-Libras.

VII - Grupo G: Candidatos(as) autodeclarados quilombolas, com renda familiar bruta *per capita* igual ou

inferior a um salário mínimo e que tenham cursado o ensino médio integralmente em escolas públicas;

VIII - Grupo H: Candidatos(as) com deficiência, que tenham renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

IX - Grupo I: Candidatos autodeclarados quilombolas, independentemente de renda, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

X - Grupo J: Candidatos com deficiência, independentemente da renda, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas;

Art. 11. Compete exclusivamente ao(a) candidato(a) 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(a), perder o direito à vaga.

Parágrafo único: Após a escolha do grupo de cotas não será permitida a sua alteração.

Art. 12. 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.

Parágrafo único. o(a) candidato(a) que tiver indeferimento em qualquer um dos requisitos estabelecidos para o grupo de reserva de vagas que se inscreveu, não terá a continuidade da análise da sua documentação.

CAPÍTULO III

DA COMPROVAÇÃO DE RENDA

Art. 13. Para concorrer às vagas reservadas a candidatos com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário mínimo bruto e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012, e alterações), os candidatos necessariamente deverão estar previamente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e optar por uma das seguintes modalidades de análise:

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 um salário-mínimo e o comprovante do recebimento do Programa Bolsa-Família do candidato ou de algum membro do seu grupo familiar - Extrato Bancário, devendo, obrigatoriamente, ser de um dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, que se encontra na [página da Cdara](#) na aba "Documentação, datas e horários da Matrícula.

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 um 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, que pode ser obtido na Central de Serviços - Meu INSS.

III - Aos(às) Beneficiários(as) de Bolsas e Auxílios de programas de assistência estudantil de instituições federais de ensino superior: apresentar, obrigatoriamente, a Folha de Resumo do CadÚnico, a qual deverá indicar a renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a um salário-mínimo e uma declaração comprovando o recebimento do auxílio, em que conste a modalidade, o valor da bolsa, o período de vigência e a renda *per capita* do grupo familiar.

IV - Aos(às) demais candidatos(as): apresentar, obrigatoriamente, a Folha de Resumo do CadÚnico, a qual deverá indicar a renda familiar bruta mensal *per capita* igual ou inferior a um salário-mínimo, além dos demais documentos comprobatórios de renda, especificados no Anexo 02 deste Regulamento, relativos aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula tanto para o(a) candidato(a) quanto para seu grupo familiar, disponível na [página da Cdara](#), na aba "Documentação, datas e horários da Matrícula;

Art. 14 - Independentemente da forma escolhida para comprovação de renda familiar bruta mensal *per capita*, é obrigatório aos(às) candidatos(as) às vagas dos Grupos A, B, G e H a apresentação da Folha de Resumo do CadÚnico:

I - Caso ainda não seja inscrito(a) no CadÚnico, o(a) responsável pelo grupo familiar do(a) candidato(a) deverá ir pessoalmente a um Centro de Referência de Assistência Social - Cras da sua região, portando documentos de identificação, renda e de moradia, podendo consultar informações no link: [Inscrever-se no Cadastro Único](#)

II - A Folha de Resumo do CadÚnico pode ser obtida no seguinte endereço eletrônico: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/

Art. 15. Para análise de comprovação de renda será considerado como o período de referência os três meses anteriores ao início da inscrição no processo seletivo de ingresso e não os anteriores à matrícula na UFJF.

Parágrafo único. A Portaria que determina o período de referência de cada processo seletivo (Pism, Vestibular e SisU) será disponibilizada na [página da Cdara](#), para orientar a apresentação dos documentos conforme o período solicitado.

Art. 16. Os(as) candidatos(as) que optarem pelas modalidades descritas nos itens (I, II e III) estarão dispensados de apresentar a documentação especificada no Anexo 02 deste Regulamento.

Art. 17. A opção pela modalidade de análise de documentação de renda, conforme previsto no art. 13, deverá ser realizada no ato do requerimento de matrícula, disponibilizado no Sistema de matrícula, não sendo permitida a alteração posteriormente.

Art. 18. A avaliação dos documentos referentes à análise socioeconômica compete aos assistentes sociais da Gerência de Reserva de Vagas (Garv/Cdara), que avaliarão os documentos apresentados para fins de comprovação de renda, observando a legislação aplicável.

Parágrafo único. Os assistentes sociais poderão solicitar informação ou documentação comprobatória

complementar conforme previsto no art. 27.

Art. 19. 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) candidato(a), levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição 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(a) candidato(a).

§ 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. 20. Obedecendo ao disposto na Portaria Normativa nº 18 do MEC, de 11 de outubro de 2012 e suas alterações, 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. 21. Os 3 (três) meses de referência dos documentos descritos no art. 18, inciso I, trata-se de período mínimo de análise, podendo ser considerados períodos de até 12 (doze) meses, com o objetivo de melhor compreensão da realidade socioeconômica do grupo familiar, a critério da comissão de análise socioeconômica, durante o momento da análise da comprovação de renda.

Art. 22. 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) candidato(a) 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 residentes em domicílio diferente daquela;

V - candidatos(as) menores de 18 anos que residam sozinhos, sem terem sido legalmente emancipados, não poderão ser desvinculados de seus núcleos familiares de origem, ainda que possuam renda própria;

VI - será considerado como independente do grupo familiar o(a) candidato(a), maior de idade, 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;

VII - 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 e, 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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 suas alterações e a validação do mesmo estará sujeita à análise 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. 26. 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. 27. Nos casos em que a equipe de Serviço Social da Gerência de Reserva de Vagas (Garv/Cdara) identificar a necessidade, durante a análise socioeconômica, poderá convocar o(a) candidato(a) para entrevista presencial ou remota e/ou solicitar outros documentos como substitutivos e/ou complementares, quando houver inconsistências, lacunas, divergências ou insuficiência nos documentos apresentados, para melhor compreensão da realidade socioeconômica do grupo familiar.

§1º Nos casos em que se fizer necessário, as solicitações de complementação de documentos serão realizadas pelos assistentes sociais obrigatoriamente pelo *e-mail* cadastrado no Siga, devendo o(a) candidato(a) acompanhar e manter atualizado este meio de comunicação.

§2º Para a comunicação de que trata o parágrafo anterior, os assistentes sociais poderão empregar meios adicionais de comunicação, como aplicativos de mensagens e o sistema de matrícula, como mecanismo de alerta para a solicitação.

§3º 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.

Art. 28. A entrevista de que trata o artigo anterior, quando solicitada, será realizada por assistente social da comissão de análise socioeconômica, podendo ocorrer com o(a) candidato(a) e/ou seu grupo familiar, a fim de complementar ou esclarecer as informações fornecidas ao longo do processo de requerimento de matrícula.

a) A entrevista poderá ser presencial ou remota.

a) O(a) candidato(a) será convocado(a) por *e-mail*, devendo acompanhar e manter atualizado esse meio de comunicação.

Para a comunicação que trata o parágrafo anterior, os assistentes sociais poderão empregar meios adicionais de comunicação, como aplicativos de mensagens e o sistema de matrícula, como mecanismo de alerta para a solicitação

CAPÍTULO IV

DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA

Art. 29. 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. 30. A Comissão de Análise de Documentos de Matrícula para Pessoas com Deficiência avaliará os documentos apresentados para fins de comprovação de deficiência, observando a legislação aplicável, podendo, a qualquer momento, solicitar informação ou documentação comprobatória complementar bem como realizar entrevista presencial com os(as) candidatos(as).

Art. 31. 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 03 deste Regulamento.

a) O laudo médico deve ser 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.

b) O documento deve conter nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RSM do(a) médico(a) especialista que forneceu o laudo.

c) 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. 32. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei nº 14.126/2021 e na Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009

Art. 33. Serão consideradas, para ingresso nos cursos de Graduação da UFJF, pessoas com Deficiência Visual, Auditiva, Física, Intelectual e Transtorno do Espectro Autista.

Art. 34. 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, não serão inseridos na política de vagas reservadas da UFJF.

Art. 35. Para comprovação da deficiência auditiva será obrigatória a entrega do exame de audiometria junto com o laudo médico.

Art. 36. 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. 37. Os(as) candidatos(as) participantes do sistema de vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão preencher, assinar, digitalizar e enviar pelo sistema de matrícula a Autodeclaração de Pessoa com Deficiência disponível no Anexo 04 deste Regulamento.

Art. 38. 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 NEGROS (PRETOS E PARDOS)

Art. 39. Os(as) candidatos(as) aprovados nos grupos de cotas reservados para negros (pretos ou pardos) deverão enviar por meio do sistema de matrícula a autodeclaração disponível no Anexo 05 deste regulamento), devidamente preenchida e assinada.

Art. 40. A heteroidentificação é complementar à autodeclaração racial feita pelo(a) candidato(a) e entendida como etapa obrigatória do processo de ingresso para candidatos(as) negros(as) – pretos(as) e pardos(as).

Art. 41. A heteroidentificação é o procedimento de identificação por terceiros da autodeclaração realizada pela pessoa que optou por concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e permite a confirmação ou não da condição fenotípica declarada pela pessoa candidata que deseja acessar política de cotas para negros e negras.

Art. 42. A heteroidentificação é etapa complementar à autodeclaração racial feita pelo(a) candidato(a) e será realizada com base exclusivamente no critério fenotípico.

§1º Por fenótipo se entende a avaliação da aparência do candidato, em especial o conjunto de sua cor de pele, textura de cabelo e traços faciais, verificando se é ou não pessoa lida socialmente como negra (preta ou parda).

§2º Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

§3º Não serão considerados, para os fins do *caput*, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

§4º Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

Art. 43. São sujeitos de direito deste grupo de cotas raciais as pessoas negras, sejam elas pretas ou pardas.

Parágrafo único: Para fins da heteroidentificação, a definição de pardo corresponde à pessoa fenotipicamente negra e de pele não retinta.

Art. 44. Os candidatos classificados em vagas destinadas a negros (pretos e pardos) que se autodeclarem como tais serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, por meio do endereço eletrônico [página da Cdara](#).

§ 1º. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação e cronograma relativos ao procedimento de heteroidentificação no endereço eletrônico da [página da Cdara](#).

§ 2º. Os(as) candidatos(as) aprovados para os cursos presenciais da UFJF, nos grupos de cotas reservados para negros (pretos e pardos), deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Banca de Heteroidentificação presencial.

§ 3º. Os(as) candidatos(as) aprovados para os cursos de educação à distância ou semipresenciais da UFJF, nos grupos de cotas reservados para negros (pretos e pardos), deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Banca de Heteroidentificação telepresencial.

§ 4º. O candidato deverá se apresentar, na data, horário e local agendados, portando documento de identificação original com foto.

§ 5º. O candidato convocado que não se submeter ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos será eliminado.

§ 6º. Demais orientações sobre o procedimento de heteroidentificação, estarão disponíveis na página da Cdara.

Art. 45. A convocação para verificação de que trata o artigo anterior não assegura o direito à matrícula.

Art. 46. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim.

Art. 47. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão.

§ 1º. O candidato declarará sua concordância com a filmagem do procedimento de heteroidentificação ao início dela.

§ 2º. A filmagem do procedimento de heteroidentificação permanecerá sob a guarda da Cdara/PROSDAV e somente será utilizada para a finalidade prevista no presente regulamento.

§ 3º. O candidato que se recusar a ser filmado durante a realização do procedimento de heteroidentificação, nos termos do *caput* deste artigo, será impedido de realizá-lo e, consequentemente, eliminado do certame.

Art. 48. O resultado da heteroidentificação do(s) candidato(s) aos cursos presenciais da UFJF será

informado a cada candidato logo após a realização do referido procedimento.

Art. 49. O resultado da heteroidentificação do(s) candidatos(as) aos cursos de educação à distância ou semipresencial da UFJF será disponibilizado posteriormente na [página da Cdara](#).

CAPÍTULO VI

DA COMPROVAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) AUTODECLARADOS(AS) QUILOMBOLAS E INDÍGENAS

Art. 50. A avaliação que concerne à reserva de vagas para autodeclarados(as) quilombolas e indígenas será realizada através da verificação de documentos comprobatórios, a saber:

I - indígenas:

a) autodeclaração do(a) candidato(a) dizendo ser indígena (disponível no Anexo 06 deste regulamento) ;

b) o(a) candidato(a) deverá enviar uma Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo Cacique, Vice- cacique e mais duas lideranças reconhecidas (disponível no Anexo 07 deste regulamento);

II - quilombolas:

c) autodeclaração do(a) candidato(a) dizendo ser quilombola (disponível no Anexo 06 deste regulamento) ;

d) declaração da liderança Quilombola, seja Presidente ou Coordenador da Comunidade Quilombola da qual o(a) candidato(a) é membro, acompanhada de mais duas testemunhas da própria comunidade) (disponível no Anexo 07 deste regulamento) ;

Art. 51. A autodeclaração de candidato(a) indígena e quilombola será aferida por meio da conferência dos documentos acerca de sua condição e de seu pertencimento étnico, observada a legislação aplicável, podendo a comissão, a qualquer momento, solicitar informação ou documentação comprobatória complementar.

CAPÍTULO VII

DA ANÁLISE E RESULTADO DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Art. 52. A competência de análise dos requerimentos de matrícula fica assim definida:

I - à Cdara compete a avaliação de todos os documentos listados no Anexo 01 deste Regulamento, proferindo a decisão que couber.

II - as análises sobre as Políticas de Ações Afirmativas, grupos: A, B, D, E, G, H, I, J, serão realizadas pelas seguintes comissões:

1. Comissão de análise socioeconômica composta por assistentes sociais da instituição, nomeada por ato administrativo da UFJF e orientada pela Garv/Cdara/Prosdav

2. Comissão de análise da condição de pessoas com deficiência nomeada por ato administrativo da UFJF e orientada pelo Núcleo de Ações Afirmativas - Nai.

3. Comissão de heteroidentificação nomeada por ato administrativo da UFJF e orientada pela Diaaf.

4. Comissão de análise de pertencimento étnico-racial nomeada por ato administrativo da UFJF e orientada pela Diaaf - Diretoria de Ações Afirmativas.

Art. 53. 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 - Pró-Reitoria de Graduação, para a manifestação cabível.

Art. 54. 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 cadastrado pelo(a) candidato(a), em até 7 (sete) dias úteis após a finalização do prazo estipulado para envio dos documentos.

a) Caso haja documentos pendentes, imprecisos ou que não permitam a interpretação conclusiva e inequívoca da informação neles contida, será informado, individualmente, o prazo de envio dos documentos faltantes (esse prazo poderá variar entre 1 (um) dia útil e 1 (um) mês, dependendo do documento pendente).

II - em relação aos documentos referentes aos Anexos 02, 03, 04, 05, 06 e 07 desta Resolução: os resultados da análise dos documentos seguirão o cronograma de resultados e recursos, que será divulgado na [página da Cdara](#).

a) Durante a análise, caso haja documentos pendentes, imprecisos ou que não permitam a interpretação conclusiva e inequívoca da informação neles contida, o(a) candidato(a) será informado(a), individualmente, sobre o prazo de envio dos documentos faltantes, dependendo do documento pendente. Este contato será realizado por e-mail, devendo o(a) candidato(a) manter este endereço atualizado.

b) Cabe ao(à) candidato(a) acessar a [página da Cdara](#) nas datas estipuladas no cronograma de matrícula para resultado da análise de renda, da condição de preto pardo e indígena, de quilombola e da pessoa com deficiência, sob pena de cancelamento de sua matrícula.

Art. 55. Será de responsabilidade do(a) candidato(a):

I - acompanhar a divulgação dos resultados, dos procedimentos de análise da renda familiar, heteroidentificação, quilombola e Pessoa com Deficiência na [página da Cdara](#).

a) No mesmo endereço, encontra-se disponível o cronograma das publicações dos resultados.

b) 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* cadastrado na pré-matrícula, 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 Gerência de Análise de Reserva de Vagas (Garv/Cdara) pelo *e-mail* garv.cdara@ufjf.br.

IV - frequentar as aulas, de acordo com o Calendário Acadêmico vigente, ainda que sua matrícula esteja na condição “em análise”, em virtude da inscrição nos grupos de reserva de vagas.

a) O(a) candidato(a) não deve aguardar a ativação da matrícula para participar das atividades acadêmicas, a fim de que, na hipótese de deferimento total de sua matrícula, tenha o direito resguardado de frequência para reunir condições de aprovação nas disciplinas.

b) O(a) candidato(a) que não observar o disposto na alínea anterior poderá ser desligado da UFJF se for reprovado(a) em todas as disciplinas do primeiro período do curso, conforme definido no art. 70 do Regulamento Acadêmico da Graduação, mesmo que sua matrícula tenha sido deferida e ativada ao longo do semestre letivo.

c) O status do(a) candidato(a) permanecerá “em análise” até a comprovação das exigências estabelecidas para o grupo de reserva de vagas escolhido no momento da inscrição no processo seletivo, não incidindo em status de estudante da UFJF, até que seja realizado o deferimento da matrícula.

d) O(a) candidato(a) que não tiver sua matrícula ativada em razão de indeferimento de algum critério estabelecido para o grupo de reserva de vagas escolhido no momento da inscrição do processo seletivo e que tiver frequentado aulas na condição de matrícula “em análise”, conforme previsto no inciso IV deste artigo, não terá direito a requerer a emissão de qualquer documentação de estudos realizados na UFJF.

Art. 56. As decisões pertinentes aos requerimentos de matrícula dos(as) candidatos(as) aos Grupos A, B, D, E, G, H, I, J, serão divulgadas pela Cdara, exclusivamente pela internet, na [página da Cdara](#), em data e horário previamente informados no sítio eletrônico.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 57. O(a) candidato(a) cujo requerimento de matrícula foi indeferido, estando seu cadastro no Siga na condição de “matrícula em análise”, poderá interpor um único recurso contra o resultado, respeitando o prazo estipulado pela Cdara, utilizando formulário próprio disponibilizado na [página da Cdara](#), devidamente preenchido, assinado e enviado através do sistema de matrícula.

Art. 58. O recurso contra o indeferimento da análise de renda será analisado pela Pró-Reitoria de Graduação, a partir de subsídios apresentados por assistente social da Gerência de Análise de Reserva de Vagas que não tiver realizado a análise inicial.

I . Os recursos de análise de renda ficarão restritos a aspectos processuais, não sendo permitida qualquer complementação documental, inclusive de documentos previstos no Anexo 02, nem a alteração da composição do grupo familiar por parte do(a) candidato(a).

Art. 59. O recurso contra o indeferimento da autodeclaração de pessoa com deficiência será analisado pela Pró-Reitoria de Graduação, a partir de subsídios apresentados pela Comissão específica de análise da condição de pessoas com deficiência.

I . Os recursos de análise da condição de pessoa com deficiência ficarão restritos a aspectos processuais, não sendo permitida qualquer complementação documental.

Art. 60. Será oportunizado aos candidatos considerados não aptos novo procedimento de heteroidentificação a ser realizado em caráter recursal, desde que devidamente requerido pelo(a) candidato(a).

Parágrafo único. A comissão recursal será composta integrantes distintos dos membros que realizaram o procedimento de heteroidentificação inicial.

Art. 61. A banca recursal observará integralmente os critérios e procedimentos definidos nesta portaria, nos termos dos itens anteriores.

Art. 62. O eventual procedimento de heteroidentificação em grau recursal será realizado:

a) para os(as) candidatos(as) aprovados para os cursos presenciais da UFJF: na mesma data do procedimento de heteroidentificação inicial e em formato presencial,

b) para os(as) candidatos(as) a vaga de curso de educação à distância ou semipresencial da UFJF: em data a ser agendada, conforme convocação e informações disponibilizadas na [página da Cdara](#), e em formato telepresencial.

Art. 63. Após o procedimento de heteroidentificação recursal, o resultado definitivo a respeito da confirmação da autodeclaração racial do candidato será publicado no endereço eletrônico [página da Cdara](#), não cabendo mais recursos.

Art. 64. O(a) candidato(a) que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação recursal será

eliminado, dispensada convocação suplementar.

Parágrafo único: não haverá segunda chamada para a realização da banca.

Art. 65 Será também eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que:

- a) Usar de subterfúgios para burlar o processo de validação da autodeclaração racial; ou
- b) Não autorizar a realização da gravação do procedimento.

Art. 66. O recurso dos(as) candidatos(as) indígenas e quilombolas será apreciado pela Pró-Reitoria de Graduação a partir de subsídios da Comissão Específica de pertencimento étnico-racial.

I . Os recursos de análise de pertencimento étnico racial ficarão restritos a aspectos processuais, não sendo permitida qualquer complementação documental.

Art. 67. A interposição de recursos contra o indeferimento da análise de renda (Anexo 02), da pessoa com deficiência (Anexos 03 e 04), da condição de indígena (Anexo 05) e quilombola será realizada na modalidade remota, por meio de envio de documentos digitalizados, conforme orientações divulgadas na [página da Cdara](#).

§1º. O prazo para a interposição do recurso de que trata o caput do artigo é de 03 (três) dias corridos, o qual será contado a partir da divulgação do Resultado das Cotas, na [página da Cdara](#).

Art. 68 - A interposição de recursos contra indeferimentos da análise da autodeclaração de pessoas negras (pretas e pardas) será no mesmo dia da realização da banca de heteroidentificação e da divulgação do resultado pela Cdara.

Art 69 - A interposição de recursos contra indeferimento da documentação geral (Anexo 01) deverá ser protocolada por email pelo requerente, a contar do prazo de 10 dias corridos a partir do recebimento do email, contendo o indeferimento inicial da análise de documentos.

I- O(a) candidato(a) indeferido(a) na etapa recursal, ou que não apresentar recurso no prazo definido no caput, terá sua matrícula cancelada na UFJF.

Art. 70. O(a) candidato(a) que tiver sua matrícula indeferida, e deixar de protocolar recurso para as instâncias competentes nos prazos informados nos artigos anteriores, terá sua matrícula cancelada na UFJF.

Art. 71. O(a) candidato(a) que tiver indeferimento na etapa recursal em qualquer critério estabelecido para o grupo de reserva de vagas escolhido não terá a continuidade da análise de sua documentação e terá a matrícula cancelada na UFJF.

Art. 72. O(a) candidato(a) autodeclarado negro(a) - preto(a) ou pardo(a) - que tiver indeferimento na heteroidentificação (etapa recursal) e pertencer a grupo que tenha outros critérios estabelecidos, não terá a continuidade da análise de sua documentação.

Art. 73. A ativação da matrícula para os(as) candidatos(as) ingressantes pela política de reserva de vagas está condicionada ao DEFERIMENTO em todos os critérios estabelecidos para o grupo escolhido por eles no momento da inscrição no processo seletivo.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. 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.

Parágrafo único. Confirmada a irregularidade em qualquer tempo, 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. 75. 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. 76. 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 (por meio de envio de e-mail para cdara@ufjf.br)

Art. 77. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, ouvida a Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação e a Diretoria de Ações Afirmativas quando necessário.

Art. 78. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura no Boletim de Serviço Eletrônico da Universidade Federal de Juiz de Fora.

BEATRIZ FRANCISCO FARAH
Pró-Reitora Adjunta de Graduação
no exercício da Pró-Reitoria

MICHÈLE CRISTINA RESENDE FARAGE
Pró-Reitora Adjunta de Sistemas de Dados e Avaliação
no exercício da Pró-Reitoria



[de 13 de novembro de 2020.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Francisco Farah, Pró-Reitor(a) Adjunto**, em 29/12/2025, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj (www2.uffj.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2807750** e o código CRC **1EF97D5B**.

Referência: Processo nº 23071.919633/2025-11

SEI nº 2807750



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

ORIENTAÇÕES PARA REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

- Os(as) candidatos(as) participantes do Sistema de Cotas – **Grupos A, B, G e H** 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 H e J**, deverão apresentar, também, **laudo médico original (anexo 3) e autodeclaração nos termos deste Regulamento indicada no anexo 4**.
- Os(as) candidatos(as) participantes do sistema de Cotas dos **grupos A e D** deverão apresentar autodeclaração devidamente preenchida (**anexo 5**).
- Os(as) candidatos(as) participantes do sistema de Cotas dos **grupos G e I** deverão apresentar autodeclaração devidamente preenchida (**anexo 6**) além da declaração de pertencimento étnico (**anexo 7**).
- 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: analiserenda.cdara@ufjf.br
- Dúvidas sobre a documentação dos Anexos 3, 4, 5, 6 e 7, dos grupos A, D, G, H, I e J serão respondidas através do e-mail: garv.cdara@ufjf.br



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA
ANEXO 1 - TODOS OS GRUPOS**

I - DOS DOCUMENTOS

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

1.1 Em uma cópia simples e legível:

- Uma foto recente tamanho 3X4
- 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,B, D, E, G, H, I e J): 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).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

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 1.1, 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 ela.

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- A certidão de quitação eleitoral negativa será aceita nos casos de candidatos com direitos políticos suspensos em decorrência de condenação criminal transitada em julgado, pelo período de suspensão dos direitos políticos.

2.7- 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

2.8- 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.

2.9- 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.

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

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA DOS GRUPOS A, B, G e H

- 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 um salário-mínimo (Grupos A, B, G e H), deverá apresentar, no ato da matrícula, documentação comprobatória de renda conforme opção de análise prevista no Artigo 13º deste Regulamento.
- 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 dos documentos.
- **As famílias de candidatos(as) que foram beneficiárias do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou de auxílios estudantis de instituições federais de ensino superior, em um dos meses de referência da matrícula, e optarem por encaminhar a documentação prevista no Art. 13º desta Portaria, estarão dispensadas de encaminhar a documentação exigida por este anexo.**
- Somente os candidatos indicados, nas situações do item IV do Art. 13º, deverão apresentar a documentação listada no quadro abaixo - tanto sua quanto dos demais membros do seu grupo familiar - de acordo com as informações prestadas no Formulário de Análise de Renda.
- Todas as informações contidas nos documentos deverão estar legíveis, com boa qualidade, sem rasuras ou cortes. Documentos de caráter 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.**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

- **Os documentos enviados devem estar nos meses/ano de referência informados em portaria.**
- 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).
- 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.
- 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 17 (ITR).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA

ANEXO 2- RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE DE RENDA

	Documento	Para quais pessoas/situação	Onde retirar	Observações
01	<p>Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)</p> <p>Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações</p>	Todas as pessoas maiores de 18 anos	<p>Acessar na página ou no aplicativo “Meu INSS”</p> <p>MEU INSS</p>	<p>✓ Para emitir o documento constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações, acesse a página ou aplicativo do “Meu INSS”.</p> <p>✓ Ao acessar essa página, clique em entrar com “Gov.br”; Faça o login de acordo com os dados do “Gov.br”;</p> <p>✓ Procure por “Extrato de contribuição (CNIS)”; selecione “baixar documento”; na caixa de opções primeiro marque “vínculos e contribuições” e anexe o documento gerado; depois volte e selecione a opção “vínculos, contribuições e remunerações” e envie o arquivo gerado.</p> <p>✓ Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também deverá apresentar o documento que será emitido com a mensagem de que “não foi encontrado nenhum vínculo para este CPF”;</p> <p>✓ Caso o documento apresenta contribuição como MEI, em algum período, deverá ser enviado a documentação de baixa da microempresa ou os documentos exigidos na condição de MEI nesse anexo.</p>
02	<p>Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF)</p>	Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração no ano de referência da matrícula	GOV.BR	<p>✓ Em caso de reimpressão da declaração, se necessário, acesse o portal E-CAC: Nele, entre com os dados do “Gov.br”; em “serviços e destaques selecione “Meu imposto de renda”; depois opte pela declaração mais recente</p>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

				<p>enviada e em “documentos e arquivos (cópia da declaração”; por fim baixe as cópias do recibo e declaração”</p> <p>✓ Lembrando que as declarações retificadas só serão aceitas acompanhadas do recibo e da declaração original</p> <p>✓ Obrigatória, inclusive, para os casos em que a Declaração de Imposto de Renda não gerou imposto a pagar nem a restituir.</p> <p>✓ 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.</p>
03	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	- Aplicativo de banco - Caixa eletrônico	<p>✓ Devem ser apresentados extratos de todas as contas existentes (conta corrente, poupança, investimentos, salário) independente se a conta possui ou não movimentação bancária nos meses de referência.</p> <p>✓ Os extratos poderão ser gerados por meio de Internet Banking/aplicativo, desde que tenham o nome do banco, titular da conta, agência, número da conta, os valores e os meses de referência legíveis.</p> <p>✓ Caso haja valores recebidos nos extratos bancários, a natureza desses valores deverá ser esclarecida juntamente com a documentação que comprova o que foi relatado.</p> <p>✓ Valores recebidos, cujas naturezas não forem</p>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

				devidamente esclarecidas e comprovadas, poderão ser acrescentados ao cálculo da renda.
04	Registrato do Banco Central	<ul style="list-style-type: none">- Todas as pessoas do grupo familiar que possuem conta bancária/vínculo com o sistema financeiro.- O documento a ser enviado é o CCS.	REGISTRATO GOV.BR	<p>✓ Para emitir o documento basta clicar no link ao lado e realizar os seguintes passos: 1. Clique em “Entrar no registrato”; 2. Faça login em sua conta “Gov.br”; 3. Ao entrar no sistema, clique em “Relatórios” e em seguida em “CCS”. 4. Aceite o termo de autorização e peça para gerar relatório; 4. Faça download do arquivo e anexe na plataforma do SIGA X dentro do prazo.</p> <p>✓ Lembrando que, de todas as contas sem data de encerramento (fim), precisam ser apresentados os extratos referentes aos meses regulamentados pela Portaria.</p>
05	Declaração de ausência de rendimentos, relativa aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula	Todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos que não exerçam nenhuma atividade remunerada (nem mesmo “bico” ou atividade informal.	Modelo disponível na página da 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).
06	Contracheques/holerites dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado nos meses citados	Empresa/ empregador	✓ O documento deve conter data, nome e valores legíveis.
07	Declaração de Rendimentos, constando a atividade exercida e o rendimento nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula	<ul style="list-style-type: none">- Todas as pessoas que realizaram trabalho autônomo ou informal- Microempreendedores(as) individuais (MEIs)	Utilizar o Modelo disponível na página da CDARA	<p>✓ Documento obrigatório para todos os tipos de autônomos, inclusive para aqueles que realizam trabalhos extras, esporádicos ou informais (“bicos”)</p> <p>✓ Motoristas de aplicativos devem apresentar também o demonstrativo mensal de rendimento</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA

		- Motoristas de aplicativos.		disponibilizado nos aplicativos: - Uber - 99
08	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) ou SIMPLES Nacional Referente ao ano indicado na portaria que regulamenta a matrícula	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)	-	✓ Obrigatória, inclusive, para empresa que esteve em inatividade no ano de referência de matrícula. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade ✓ Obrigatória também para pessoa jurídica na qualidade de microempreendedor individual ✓ Declarações retificadas devem ser acompanhadas da declaração original
09	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	-	✓ A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) substitui a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário de 2014. 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
10	Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e isentos)	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), exceto aqueles na qualidade de microempreendedor individual	Contador(a)	✓ Deverá ser apresentada a DECORE ELETRÔNICA, conforme a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.662 de 19/05/2022 ✓ Não será aceita DECORE somente com informação do pró-labore, sendo obrigatório constar também os lucros retirados nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

11	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
12	Certificado de Microempreendedor Individual	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) na qualidade de microempreendedor individual.	Emitir Certificado MEI - GOV.BR	✓ Deverá fazer login no GOV.BR e escolher a opção “Emissão de Comprovante CCMEI”
13	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.	Empresa/ empregador	-
14	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.
15	Declaração de recebimento de pensão alimentícia nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula	Candidato(a) ou outro membro do grupo familiar, de qualquer idade, que receba pensão alimentícia de pai ou mãe.	Utilizar o Modelo disponível na página da CDARA	✓ Para situações de pensão formal e informal; ✓ Caso não receba pensão alimentícia, indicar 0 (zero) como valor recebido.
16	Declaração datada e assinada, informando o valor recebido a título	Caso algum membro do grupo familiar receba algum valor	Utilizar o Modelo disponível na	✓ A declaração deverá ser assinada pelo candidato(a)/ responsável e pela pessoa que realizou



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

	de ajuda de terceiros nos meses de apresentados em portaria que regulamenta a matrícula	referente à ajuda de terceiros	página da CDARA	<p>a ajuda.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Deve ser enviado também documento de identificação oficial da pessoa que ajuda e o comprovante de residência dela em um desses meses portaria que regulamenta a matrícula✓ A 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 alimentícia (caso se aplique);✓ Para ajuda na modalidade de custeio de despesas do dependente reverter tais auxílios em valor monetário.
17	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 conste no ITR área destinada à atividade rural e/ou agropecuária enviar a documentação solicitada para produtor rural ou algum documento emitido pelo sindicato rural, EMATER, etc informando que essa produção não gerou nenhum rendimento para a família.✓ 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA
ANEXO 3**

FORMULÁRIO		
LAUDO MÉDICO DE COMPROVAÇÃO DE DEFICIÊNCIA		
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome completo:		
Identidade nº:		
Órgão emissor:	UF:	
CPF:		
Data de Nascimento:	Sexo: Masculino	Feminino

Atesto para fins de comprovação de deficiência do candidato inscrito no PISM/Vestibular/SISU/UFJF nas vagas reservadas para as pessoas com deficiência, de acordo com o Decreto 3.298/1999 alterado pelo Decreto 5.296/2004, que o candidato possui a deficiência abaixo:

Descrição detalhada da deficiência e limitações associadas:	
Causa Provável da deficiência:	Código Internacional de Doenças – CID-10



SEI 23071.919633/2025-11 / pg. 23



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA
LEI Nº 12.764, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012.**

Art. 1º Esta Lei institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e estabelece diretrizes para sua consecução.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA
ANEXO 4- DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, ingressante na modalidade de cotas _____ (H e J) 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,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA
ANEXO 5- AUTODECLARAÇÃO RACIAL PARA PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS)**

Eu, _____, CPF: _____,

RG: _____, candidato(a) ao ingresso em curso de graduação, me autodeclaro: [☐] NEGRO

(A) PRETO(A)

[☐] NEGRO (A) PARDO(A)

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 racial:

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA
ANEXO 6- AUTODECLARAÇÃO DO CANDIDATO QUILOMBOLA E INDÍGENA**

Eu, _____ (nome completo) CPF número _____, declaro, sob as penas da Lei e para fins de matrícula no curso de _____, que sou _____ (quilombola ou indígena) pertencente à Comunidade _____, localizada no município de _____, estado de _____.

DECLARO ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento, poderá ensejar sanções civis, criminais e administrativas, além do cancelamento da matrícula.

Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

Local e data (Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão)

Assinatura



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA
AÑEXO 7
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO**

Nós, membros do(a) (Quilombo ou Comunidade Indígena) _____ (nome da Comunidade Quilombola ou da Comunidade Indígena), DECLARAMOS, para fins de matrícula no curso de _____, que o(a) estudante _____ (nome completo do(a) estudante), cadastrado no CPF sob o número é _____ (quilombola ou indígena) pertencente ao (Quilombo Comunidade Indígena) _____ (nome da Comunidade Quilombola ou da Comunidade Indígena), localizada no município de _____ (nome da cidade), Estado de _____ (nome do Estado).

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Local e data (Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão)

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ
DE FORA MINISTÉRIO DA**

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____