



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

RESOLUÇÃO CONGRAD/UFJF Nº 227, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

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

O Conselho Setorial de Graduação - CONGRAD, da Universidade Federal de Juiz de Fora, no exercício de suas atribuições, tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião ordinária do dia 17 de fevereiro de 2024,

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;

CONSIDERANDO aprovação ad referendum ocorrida no dia 16 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23071.902181/2025-39,

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 (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, 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 Coordenação de Registros Acadêmicos (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.

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, 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 online no sistema de matrícula e encaminhar os documentos disponíveis nos Anexos 2, 3, 4, 5, 6 e 7 do Regulamento de Matrícula, através desse sistema de matrícula conforme o grupo escolhido.

II - candidatos(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 - candidato(as) optantes pelas vagas dos grupos G e I, deverão enviar no sistema de matrícula os anexos 6 e 7 disponíveis ao final deste Regulamento, devidamente preenchidos e assinados.

Art. 7º Após o upload dos documentos escaneados, 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, através

do email 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 I), devendo o candidato ficar atento durante todo o processo no sistema de matrícula e na página da CDARA: <https://www2.ufjf.br/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, 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 e escolas comunitárias as instituições que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público, assim como definidas na Portaria 1127, de 22 de novembro de 2024.

Art. 10. As vagas destinadas ao sistema de cotas 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 ou em escolas ADM:Legislação 001.01 - Portarias 485 (2196723) SEI 23071.900086/2025-09 / pg. 3 comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público;

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 ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público;

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 ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público;

VI - 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.

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 ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público;

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 ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público; IX - Grupo I: Candidatos autodeclarados quilombolas, independentemente de renda, que 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;

X - Grupo J: Candidatos com deficiência, independentemente da renda, que 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;

Art. 11. 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.

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.

CAPÍTULO III

DA COMPROVAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 13. Os(as) candidatos(as) optantes pelas vagas dos grupos A, B, G e H, modalidade de renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a um 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 um salário-mínimo e o comprovante do recebimento do Programa Bolsa-Família do candidato ou de algum membro do seu grupo familiar - Extrato Bancário.

1. O comprovante deverá, obrigatoriamente, ser de um dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. Tal portaria encontra-se na página da CDARA: <https://www2.ufjf.br/cdara/> na aba “Documentação, datas e horários da Matrícula.

2. 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.

3. 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 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.

1. O comprovante deverá, obrigatoriamente, ser de um dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula. Tal portaria encontra-se na página da CDARA: <https://www2.ufjf.br/cdara/> na aba “Documentação, datas e horários da Matrícula.

2. 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.

3. 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(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. Tal portaria encontra-se na página da CDARA: <https://www2.ufjf.br/cdara/> na aba “Documentação, datas e horários da Matrícula.

Art. 14. 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. 15. Os(as) candidatos(as) que optarem pelas modalidades descritas nos itens (I e II), estarão dispensados de apresentar a documentação especificada no ANEXO 2 deste Regulamento.

Art. 16. 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, o preenchimento no sistema de matrícula do Formulário de Análise de Renda.

Art. 17. A avaliação dos documentos referentes à análise socioeconômica compete à Comissão de Análise de Documentos de Matrícula, composta por assistentes sociais, da Comissão, que avaliará 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. 27.

Art. 18. 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. 19. 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. 20. 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, nas situações onde seja constatada a necessidade, pela comissão, durante o momento da análise de comprovação de renda.

Art. 21. 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 - candidatos(as) menores de 18 anos que residam sozinhos, sem terem sido legalmente emancipados, não poderão ser desvinculados de seu núcleo familiar 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. 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. 22. Para análise de comprovação de renda será considerado 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 (<http://www.ufjf.br/cdara/>) através da aba “Documentação, Datas e Horários da Matrícula e Bancas de Heteroidentificação” e deverá ser consultada pelos(as) candidatos(as) a fim de orientar a apresentação dos documentos conforme o período solicitado.

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 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. 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 Comissão de Análise de Documentos de Matrícula, durante a análise de comprovação de renda, identificar necessidade, poderá convocar o candidato para entrevista e/ou solicitar outros documentos como substitutivos e/ou complementares no sentido de 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 exclusivamente por e-mail, devendo o(a) candidato(a) acompanhar e manter atualizado esse meio de comunicação.

§2º 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. Nos casos em que se fizer necessário, os(as) assistentes sociais da Comissão poderão solicitar entrevistas com o(a) candidato e/ou seu grupo familiar, a fim de complementar ou esclarecer as informações fornecidas ao longo do processo de requerimento de matrícula.

a) essa entrevista poderá ser presencial ou remota.

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

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, 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. 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 3 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.

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. Considera-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 e permanência 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, salvo os casos instruídos em processos específicos, encaminhados e aprovados pela Gerência de Análise de Reserva de Vagas (Cdara).

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 no sistema de matrícula a Autodeclaração de Pessoa com Deficiência disponível no Anexo 4 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. A avaliação que concerne à reserva de vagas para negros (pretos e pardos) será realizada em data e hora previamente divulgadas no site da CDARA, pela Comissão de Heteroidentificação, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da Convocação para as bancas no site da CDARA.

Art. 40. A Comissão de Heteroidentificação é responsável pelo procedimento de heteroidentificação, que consiste na identificação por terceiros da autodeclaração realizada pelo(a) candidato(a).

Art. 41. O procedimento de heteroidentificação é complementar à autodeclaração como pessoa negra (preta e parda) e é uma atividade conjunta desta unidade e da Diretoria de Ações Afirmativas.

§1º Os(as) candidatos(as) às vagas reservadas para negros (pretos e pardos), deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Banca de Heteroidentificação telepresencial.

§2º 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. 42. Os(as) candidatos(as) às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) que faltarem à Banca de Heteroidentificação, 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.

Parágrafo único. Em hipótese alguma a Comissão de Heteroidentificação fará a avaliação da autodeclaração para negros (pretos e pardos) por procuração ou correspondência.

Art. 43. 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.

a) o(a) candidato(a) deverá logar na sala virtual no horário e data em que for convocado, não sendo permitidos atrasos.

b) em caso de problemas técnicos, o(a) candidato(a) deverá prontamente manifestar-se no mesmo dia em que foi convocado, através do e-mail garv.cdara@ufjf.br solicitando o reagendamento.

c) demais orientações sobre o procedimento virtual de heteroidentificação, estarão disponíveis no site da CDARA.

Art. 44. Dos procedimentos de Autodeclaração e de Heteroidentificação para os(as) candidatos(as) autodeclarados negro (preto e pardo)

I - os(as) candidatos(as) participantes do sistema de vagas reservadas para negros (pretos ou pardos) deverão enviar através do sistema de matrícula:

a) a autodeclaração (disponível no Anexo 5 deste regulamento), devidamente preenchida e assinada.

b) 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco).

c) 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco).

II - as fotos deverão seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais e obedecer as seguintes recomendações:

a) cada fotografia deve ser individual e recente (últimos 6 meses);

b) apresentar boa iluminação e resolução;

c) o fundo da foto deve ser branco; d)

deve ser tirada com o(a) candidato(a) usando camiseta, camisa ou outra peça que componha a parte de cima do vestuário na cor preta;

e) o/a candidato/a deve estar em postura corporal reta de forma centralizada de modo que seja possível visualizar da cabeça (inteira) até o braço (região logo acima do cotovelo)

f) o/a candidato/a não deve estar de cabeça baixa, nem de cabeça erguida, ou seja, que olhe para a frente;

g) o/a candidato/a durante as fotos não deverá estar fazendo o uso de pertences pessoais, tais como óculos de sol, acessórios, artigos de chapelaria e/ou adereços, nem fazer uso de maquiagem e/ou ter se submetido a bronzeamento, seja natural ou artificial, e vestimentas que dificultem a identificação dos traços fenotípicos;

h) não poderá ter filtros de edição ou qualquer tratamento de imagem.

III - serão consideradas somente as características fenotípicas do/a candidato/a ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

IV - 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).

V - a alegação de ancestralidade, mazelas sociais ou quaisquer outros elementos sociais e históricos, não é cabível no procedimento de heteroidentificação, uma vez que a comissão avaliadora pautará a sua análise por critérios exclusivamente fenotípicos, identificando quais são os indivíduos alcançados pelas políticas de ações afirmativas promovidas pela Lei nº 12.288/10 (Estatuto da Igualdade Racial), destacando-se o art. 4º e em concordância com a Instrução Normativa do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos nº 23 - MIG, de 25 de julho de 2023.

VI - não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, e/ou ingressos em outras instituições de ensino em quaisquer tempos.

VII - não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

VIII - a Banca de Heteroidentificação será composta por três membros designados a partir da comissão nomeada pela Prosdav, a partir da coordenação da Diaaf e deliberação Prograd;

IX - a Banca de Heteroidentificação será gravada em áudio e vídeo.

CAPÍTULO VI

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

Art. 45. A avaliação que concerne à reserva de vagas para autodeclarados quilombolas e indígenas será realizada através da verificação de documentos comprobatórios, a saber:

I - indígenas:

a) autodeclaração do candidato dizendo ser indígena (disponível no Anexo 6 e 7 deste regulamento);

b) o(a) candidato(a) deverá enviar uma Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo Cacique, Vicecacique e mais duas lideranças reconhecidas.

II - quilombolas:

a) autodeclaração do candidato dizendo ser quilombola (disponível no Anexo 6 e 7 deste regulamento);

b) declaração da liderança Quilombola, seja Presidente ou Coordenador da Comunidade Quilombola da qual o candidato é membro, acompanhada de mais duas testemunhas da própria comunidade);

Art. 46. 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.

CAPÍTULO VII

DA ANÁLISE E RESULTADO DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Art. 47. A competência de análise dos requerimentos de matrícula fica assim definida:

I - à Cdara compete a avaliação de todos os documentos listados no Anexo 1 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 de documentos de matrícula, integrada pelos(as) assistentes sociais da PROSDAV;

2. Comissão de análise de pessoas com deficiência nomeada pela Prosdav, a partir da deliberação e orientação da Prograd;

3. Comissão de heteroidentificação nomeada pela Prosdav, a partir da coordenação da Diaaf e deliberação Prograd;

4. Comissão de análise de pertencimento étnico-racial nomeada pela Prosdav,

a partir da coordenação da Diaaf e deliberação Prograd.

Art. 48. 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. 49. 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.

1. 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, 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, www.ufjf.br/cdara.

1. Cabe ao(à) 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, de quilombola e da pessoa com deficiência, sob pena de não efetivação de sua matrícula.

Art. 50. 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/UFJF (<http://www.ufjf.br/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 institucional, 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 (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, portanto, aguardar a ativação da matrícula para participar das atividades acadêmicas, sob pena de desligamento da UFJF.

Art. 51. 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, no endereço www.ufjf.br/cdara, em data e horário previamente informados no sítio eletrônico.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS

Art. 52. 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. 53. No recurso contra o indeferimento da análise de renda, a ser analisado pela Comissão de Análise de Documentos de Matrícula, 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. 54. No caso de interposição de recurso da verificação étnico-racial para as vagas destinadas as pessoas negras (pretos e pardos), a análise recursal será realizada por meio de nova banca, que será realizada sob a forma presencial.

I - a Comissão Recursal considerará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) recorrente ao tempo da análise do procedimento.

II - o procedimento de heteroidentificação presencial será conduzido por uma Comissão Recursal composta por 3 (três) integrantes, distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação que anteriormente avaliou a situação fenotípica do(a) recorrente, observadas as disposições contidas nesta Resolução.

III - os membros da Comissão Recursal serão nomeados pela Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação (PROSDAV), a partir da coordenação da Diretoria de Ações Afirmativas (DIAAF), após formação específica sobre o tema, ofertada pela UFJF.

IV - o procedimento presencial de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos(as) candidatos(as).

V - o candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação presencial será eliminado, dispensada convocação suplementar.

VI - não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para o não comparecimento na etapa presencial determinada.

VII - será também eliminado 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.

VIII - cabe, exclusivamente, à Comissão deliberar se o(a) candidato(a) apresenta ou não o conjunto característico fenotípico necessário à reserva de vaga.

Art. 55. O recurso dos(as) candidatos(as) indígenas e quilombolas será apreciado pela Comissão Específica de pertencimento étnico-racial, que analisará documentos comprobatórios da condição étnica e de pertencimento étnico do candidato.

Art. 56. No 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. 57. A interposição de recursos contra o indeferimento da análise de renda (Anexo 02), da pessoa com deficiência (Anexos 03 e 04), da condição de Preto, Pardo e Indígena (Anexo 05) e quilombola será realizada também na modalidade remota, por meio de envio de documentos digitalizados, conforme orientações divulgadas na página da

CDARA (www.ufjf.br/cdara).

Art. 58. 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.

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. 59. A análise do recurso para encaminhamento de parecer ao Consu será realizado da seguinte forma;

a) a análise técnica dos documentos listados no Anexo 1 deste Regulamento, referendado pela Prograd.

b) Comissão de análise socioeconômica, integrada pelos(as) assistentes sociais da PROSDAV;

c) Comissão de análise de Pessoas com Deficiência, a partir da deliberação e orientação da Prograd;

d) a presidência da Comissão de heteroidentificação, a partir da orientação da Diaaf;

e) a presidência da Comissão de análise de pertencimento étnico-racial, a partir da orientação da Diaaf.

Art. 60. 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.

Art. 61. A ativação da matrícula está condicionada, para os candidatos ingressantes pela política de reserva de vagas, ao DEFERIMENTO em todos os critérios estabelecidos para o grupo escolhido por eles no momento da inscrição.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. 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. 63. 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. 64. 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 e-mail para

cdara@ufjf.br).

Art. 65. 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. 66. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico da Universidade Federal de Juiz de Fora (SEI/UFJF).

Katiuscia Cristina Vargas Antunes
Pró-Reitora de Graduação
Beatriz Francisco Farah
Pró-Reitora Adjunta de Graduação

Marcela Aparecida da Silva
Secretária do Conselho Setorial de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Aparecida da Silva Cavassa, Servidor(a)**, em 27/02/2025, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Katiuscia Cristina Vargas Antunes, Pró-Reitor(a)**, em 27/02/2025, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Francisco Farah, Pró-Reitor(a) Adjunto**, em 27/02/2025, às 14:57, 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-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2268474** e o código CRC **F4F38002**.



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

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 EDUCAÇÃO
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 EDUCAÇÃO**

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 EDUCAÇÃO

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

- Dúvidas sobre a documentação do Anexo 2 serão respondidas através do e-mail: garv.cdara@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 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.
- Somente os candidatos indicados, nas situações do item IV do Art. 13º deve 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. **As famílias que foram beneficiárias do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada (BPC) em um dos meses de referência e optarem por encaminhar a documentação exigida pelo artigo 13 desta portaria, estarão dispensadas de encaminhar a documentação exigida por este anexo.**
- 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 EDUCAÇÃO

- Os documentos enviados devem estar nos meses/ano de referência informados em portaria. Meses diferentes (anterior ou posterior aos meses exigidos) não serão considerados e serão motivo de indeferimento do requerimento de matrícula.
 - 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
-
- 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);

ANEXO 2- 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	-	✓ Como documento de identidade também serão aceitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH-modelo novo); Carteira de Trabalho (CTPS) e Carteira de Conselhos Profissionais. ✓ A Carteira de Trabalho Digital não será aceita



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

				como documento de identificação.
2	Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou comprovante de situação cadastral	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	-	✓ Caso o número do CPF conste no documento de identidade, a apresentação desse documento é facultativa ✓ Se optar pelo Comprovante de situação cadastral acesse: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3	Certidão de nascimento	Todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos	-	✓ Caso o (a) menor possua documento de identidade (RG), esse documento substitui a certidão de nascimento.
4	Certidão de casamento ou Declaração de União Estável	Todas as pessoas do grupo familiar casadas e/ou em situação de união estável	-	✓ 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.
5	Certidão de casamento averbada	Todas as pessoas do grupo familiar divorciadas	-	✓ Na ausência do documento enviar comprovante de residência (água, luz telefone ou internet) em nome dos ex-cônjuges em um dos meses de referência
6	Comprovante de residência 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 e/ou candidatos separados de fato, mas casados legalmente;- Pais/responsáveis que nunca foram casados e vivem em domicílios distintos;- Candidatos (as) que nunca foram casados e vivem em domicílios distintos.	-	✓ O comprovante de residência é para cada um dos envolvidos nas situações descritas. ✓ Poderá ser aceito para comprovar residência: conta de água, luz, telefone, TV por assinatura, internet, fatura de cartão de crédito ou declaração emitida por órgão público (escola, posto de saúde ou CRAS/CREAS) constando a informação de que em seus registros a pessoa em questão estava cadastrada no endereço informado em um dos meses apresentado na portaria que regulamenta a matrícula. A declaração



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

				deverá ser assinada e carimbada pelo profissional responsável.
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	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Serão consideradas situações de ampliação de grupo familiar aquelas em que o grupo familiar do(a) candidato(a) tenha sido composto por membros diferentes de pais, irmãos, cônjuge ou filhos. Por exemplo, casos em que o candidato(a) reside com avós, tios (as), primos (as) ou vice-versa .✓ 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 matrícula.✓ Candidatos (as) maiores de 18 anos e que tenham residido com outros grupos familiares, que não de origem, devem enviar comprovante de residência em seu nome em um dos meses de referência.✓ 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

				matrícula. Tal documento deverá ser assinado e carimbado pelo profissional responsável.
9	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira de Trabalho Digital	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	A carteira de trabalho digital deve ser emitida no seguinte link: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital	<p>✓ Enviar as 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. 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 (https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital) ;</p> <p>2- Clicar em “obter a carteira digital”, em seguida “iniciar”. Ao ser direcionada para a página do “Gov.br”, faça o login com os dados de acesso e vá até “Carteira de Trabalho Digital”</p> <p>3- Confira seus dados e ao final, clique em “ imprimir Carteira de Trabalho”,opte por “todos os dados da carteira” e depois selecione “imprimir”. O arquivo que será gerado é o que deverá ser enviado.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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/#/login	<ul style="list-style-type: none">✓ Para emitir o documento constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações, acesse a página ou aplicativo do “Meu INSS”.✓ Ao acessar essa página, clique em entrar com “Gov.br”; Faça o login de acordo com os dados do “Gov.br”;✓ 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.✓ 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 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 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.
11	Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa	Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração no ano	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Em caso de reimpressão da declaração, se necessário, acesse o site: e-cac:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	Física (DIRPF), acompanhada do recibo de entrega da Declaração mais recente	apresentado na portaria que regulamenta a matrícula		<p>https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login . Nele, entre com os dados do “Gov.br”; em “serviços e destaques selecione “Meu imposto de renda”; depois opte pela declaração mais recente enviada e em “documentos e arquivos (cópia da declaração”; por fim baixe as cópias do recibo e declaração”</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Lembrando que as declarações retificadas só serão aceitas acompanhadas do recibo e da declaração original✓ 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.
12	Comprovante de que não declarou Imposto de Renda	Todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos, que não realizaram a declaração de imposto de renda mais recente	É possível emitir no aplicativo da Receita Federal ou na página do “Meu Imposto de Renda”. https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda	<ul style="list-style-type: none">✓ Passo a passo: Baixe o aplicativo da "Receita Federal" em seu smartphone ou acesse a página do "Meu Imposto de Renda"✓ Entre com a conta gov.br e clique em "Meu Imposto de Renda" no aplicativo ou em "consultar meu imposto de renda";✓ Clique em "iniciar" no site --> faça print da tela e encaminhe pelo sistema de matrícula.
13	Extrato de todas as contas	Todas as pessoas do grupo familiar	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Devem ser apresentados extratos de todas as



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	<p>bancárias existentes, referentes aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, com nome e valores legíveis.</p>	<p>que possuem conta bancária</p>		<p>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 devidamente esclarecidas e comprovadas, poderão ser acrescentados ao cálculo da renda.</p>
14	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.	<p>https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato</p>	<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>



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

				<ul style="list-style-type: none">✓ Em casos de conta inativa sem que tenham sido encerradas, procurar o Banco e solicitar um documento que demonstre desde quando a conta estava inativa nos meses de referência.✓ Na situação de Acesso Negado ou outra impossibilidade o(a) titular deve fazer o <i>print</i> da página e enviar juntamente com uma declaração simples, datada e assinada, informando a situação.
15	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	<ul style="list-style-type: none">✓ 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.
16	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.	Utilizar o Modelo disponível na página da CDARA: https://www2.ufjf.br/cdara/	<ul style="list-style-type: none">✓ Documento obrigatório, inclusive, para pessoas com atividades do lar sem rendimentos, desempregados, pessoas que nunca trabalharam e estudantes maiores de 18 anos (sem renda).
17	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.	-	<ul style="list-style-type: none">✓ Caso o bolsista ou estagiário possua contracheque, pode enviar esse documento nos meses indicados na portaria que regulamenta a matrícula.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

18	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.	-	-
19	Declaração do empregador informando renda bruta auferida nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula ou E-SOCIAL	Somente no caso de trabalhador(a) doméstico(a)	-	-
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.	Utilizar o Modelo disponível na página da CDARA: https://www2.ufjf.br/cdara/	<ul style="list-style-type: none">✓ Documento obrigatório para todos os tipos de autônomos, inclusive para aqueles que realizam trabalhos extras, esporádicos ou informais ("bicos")✓ Motoristas de aplicativos devem apresentar também o demonstrativo mensal de rendimento disponibilizado nos aplicativos: https://99app.com/ajuda/motorista/como-checo-meus-ganhos/#:~:text=Dentro%20do%20aplicativo%2C%20voc%C3%AA%20consegue,em%20dinheiro%20e%20em%20voucher. e https://www.uber.com/pt-BR/blog/como-declarar-imposto-de-renda-com-a-uber/#:~:text=A%20Uber%20possui%20um%20recurso,%3E%20Informa%C3%A7%C3%B5es%20fiscais%20%3E%20Resumos%20fiscais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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 ano de referência de matrícula. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade.✓ Obrigatória, inclusive, para pessoa jurídica na qualidade de microempreendedor individual.✓ Declarações retificadas devem ser acompanhadas da declaração original;
22	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	-	<ul style="list-style-type: none">✓ 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
23	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)	-	-
24	Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à retirada de pró-labore e lucros (rendimentos tributáveis e	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), exceto aqueles na qualidade de microempreendedor individual	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✓ Não serão aceitas DECORE somente com informação do pró-labore, sendo obrigatório constar



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	não tributáveis) dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula.			no documento os rendimentos referentes aos lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) dos meses referentes apresentados na portaria que regulamenta a matrícula.
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 Microempreendedor Individual	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) na qualidade de microempreendedor individual.	https://www.gov.br/em-presas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei	✓ Deverá fazer login no Sou Gov e escolher a opção “Emissão de Comprovante CCMEI”
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.	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp	✓ 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	Todas as pessoas do grupo familiar	https://www.gov.br/em	✓ O Relatório de faturamento não substitui a



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	referente aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula.	com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) na qualidade de microempreendedor individual.	presas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/declaracao-anual-de-faturamento/relatorio-mensal-das-receitas-brutas.doc/view	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, ao passo que a Declaração de Rendimentos deve conter a renda recebida pelo titular da microempresa.
30	Comprovante de recebimento do benefício de órgão 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	Todas as pessoas do grupo familiar com rendimentos de aposentadoria, pensão por morte e auxílio-doença nos regimes privados ou próprios no mês citado.	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, devendo ser retirado no Site ou aplicativo “Meu INSS”;✓ Caso o beneficiário esteja trabalhando, apresentar o documento solicitado no item 20 ou contracheques.✓ O extrato bancário não substitui o comprovante do INSS, pois consta somente os valores líquidos recebidos.
31	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.	-	-
32	Guia de Seguro Desemprego comprovando parcelas e os valores recebidos nos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam parcela de seguro-desemprego nos meses citados.	-	<ul style="list-style-type: none">✓ 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

				de liberação do benefício.
33	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.	-	-
34	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.
35	Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar	Todas as pessoas do grupo familiar que estejam enquadrados na condição de Produtor Rural, Parceiro ou Arrendatário	http://smap14.mda.gov.br/extratodap/PesquisarDAP	-
36	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: https://www2.ufjf.br/cdara/	✓ Para situações de pensão formal e informal; ✓ Caso não receba pensão alimentícia, indicar 0 (zero) como valor recebido.
37	Declaração de rendimentos de aluguel, juntamente com contrato de locação, referentes aos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula, acompanhada de conta de água, luz ou telefone fixo do	Todos os imóveis de propriedade dos membros do grupo familiar, além da moradia, que geraram rendimentos de aluguel	Utilizar o Modelo disponível na página da CDARA https://www2.ufjf.br/cdara/	✓ 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. ✓ Ainda que o imóvel esteja vazio enviar conta de água ou luz em um dos meses de apresentados em



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	imóvel em um dos meses de apresentados em portaria que regulamenta a matrícula .			portaria que regulamenta a matrícula
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. Deve ser anexada a declaração documento de identificação oficial da pessoa que ajuda e o comprovante de residência dela em um desses meses portaria que regulamenta a matrícula	Caso algum membro do grupo familiar receba algum valor referente a ajuda de custos de terceiros	Utilizar o 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.✓ 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 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.
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 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

				<p>rendimento para a família.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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. Nesse caso, deve ser anexada a declaração o documento de identidade e um comprovante de residência em um dos meses apresentados em portaria que regulamenta a matrícula do proprietário do imóvel



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
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 EDUCAÇÃO
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 EDUCAÇÃO

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ANEXO 5- AUTODECLARAÇÃO PARA NEGROS (PRETOS E PARDOS)

Eu, _____, CPF: _____,

RG: _____, ingressante no curso _____, 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 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



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

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____