



**EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL DIRPS Nº 5/2021**  
**- Edital de Procedimentos de Matrícula – Retificado**  
**PROCESSO SELETIVO (PS) – Edição 2021-2**

A Universidade Federal de Uberlândia (UFU) torna pública a divulgação do Edital Complementar ao Edital DIRPS Nº 5/2021 – Edital de Procedimentos de Matrícula, para ingresso no segundo semestre letivo de 2021, por meio do Processo Seletivo (PS) 2021-2.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** Este Edital regulamenta a matrícula do candidato aprovado no Processo Seletivo (PS) 2021-2 e prevê normas complementares às constantes do Edital DIRPS Nº 5/2021, de 26 de maio de 2021, fazendo parte integrante do mesmo.

**1.2. Obrigações do candidato.** É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado no Processo Seletivo (PS) 2021-2, a observância de:

- 1.2.1.** Procedimentos, obrigações e prazos estabelecidos neste Edital, Calendário de Matrícula, editais complementares de Reserva de Vagas para comprovação dos critérios de renda, autodeclaração de preto, pardo e indígena (PPI) e condição de pessoa com deficiência (PCD), Edital DIRPS Nº 5/2021, eventuais retificações, normas complementares, termos aditivos e comunicados disponibilizados no Portal de Serviços da Graduação, em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/669>;
- 1.2.2.** Listas de aprovados e/ou convocações das chamadas previstas no Calendário de Matrícula, que vierem a ser divulgadas no Portal de Serviços da Graduação, em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/669>;
- 1.2.3.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018. Todos os dados e documentações apresentados à UFU, por ocasião da matrícula, são tratados de forma sigilosa, em cumprimento a LGPD, e poderão ser compartilhados com outros sistemas e setores da Universidade, para a prestação dos serviços da instituição, comunicação verbal e escrita com o candidato, cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e/ou outras finalidades aplicáveis e, se necessário, com outros órgãos/instituições de ensino, para conclusão de análises dos documentos apresentados. Para dúvidas ou informações adicionais sobre a LGPD na UFU, a página <http://www.ufu.br/clgpd> poderá ser consultada;
- 1.2.4.** Regimento Geral da UFU, Resolução Nº 15/2011 do Conselho de Graduação sobre as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, normas correlatas, Resolução Nº 25/2020 do Conselho de Graduação de 15/12/2020, consultados através do endereço eletrônico <http://www.ufu.br/legislacoes>;
- 1.2.5.** Calendário Acadêmico dos cursos de Graduação referente aos períodos letivos 2020/1, 2020/2, 2021/1 e 2021/2 e Calendário Acadêmico Especial do curso de Medicina disponíveis em [www.prograd.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/calendario](http://www.prograd.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/calendario) e <http://www.famed.ufu.br/graduacao/medicina/calendarios-especiais>, respectivamente.
- 1.2.6.** Resultados das análises da documentação apresentada para a matrícula e para comprovação dos critérios de Reserva de Vagas (renda, PPI e PCD), disponibilizados



exclusivamente no Portal de Serviços da Graduação, na área Minha Matrícula, até a liberação do status final da solicitação de matrícula.

### 1.3. Matrícula – Informações gerais.

- 1.3.1. Sob pena de perda da vaga e convocação do próximo candidato classificado na Lista de Espera, o candidato convocado em Lista de Aprovados deverá realizar a Solicitação de Matrícula e apresentar os documentos solicitados conforme normas e prazos deste Edital.
- 1.3.2. Todos os candidatos convocados em Lista de Aprovados deverá realizar a Solicitação de Matrícula, e, se candidatos de Reserva de Vagas, também a comprovação dos critérios de renda, PPI e PCD, **exclusivamente via internet**, no Portal de Serviços de Graduação (Portal PSG), através do endereço do eletrônico <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/669>, no prazo estabelecido no Calendário de Matrícula, Anexo I deste Edital.
- 1.3.3. A Solicitação de Matrícula e comprovação dos critérios de Reserva de Vagas realizados exclusivamente via internet, não impede a convocação presencial do candidato aprovado para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários para a conclusão da análise da documentação apresentada nos termos deste Edital.
- 1.3.4. Ao Solicitar Matrícula, o CANDIDATO:
  - 1.3.4.1. Declara que leu e entendeu todos os termos e condições do presente Edital e demais editais deste processo seletivo, e aceita todo o regulamento pertinente ao processo de matrícula, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer disposições normativas;
  - 1.3.4.2. Confirma que preenche todos os requisitos exigidos para ocupação da vaga da modalidade na qual concorreu e foi convocado;
  - 1.3.4.3. Concorda com o disposto no subitem 1.2.3, sobre o tratamento dos dados e documentação apresentados para fins de matrícula na UFU; e ainda, confirma a anuência dos pais e/ou responsável legal, caso o candidato seja menor de 18 anos;
  - 1.3.4.4. Se compromete a acompanhar, diariamente, o andamento da sua Solicitação de Matrícula e a análise dos documentos apresentados para a matrícula e para comprovação dos critérios de Reserva de Vagas (renda, PPI e PCD), até a liberação do status final da Solicitação de Matrícula, que será “Matriculado” ou “Indeferido”, no Portal PSG, em Minha Matrícula, opções Acompanhar Matrícula (para análise dos documentos de matrícula), Análise de Renda, Homologação PPI e/ou Homologação PCD.
- 1.3.5. O candidato que teve sua matrícula deferida e confirmada com o status “Matriculado” na área Minha Matrícula, deverá selecionar a opção “Acompanhar Matrícula” para consultar o número de matrícula e senha de acesso ao Portal do Estudante e seguir as orientações dos subitens 4.3 e 6.9 deste Edital.



#### 1.4. Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG).

- 1.4.1. Para realizar os procedimentos de matrícula descritos neste Edital, o candidato deverá fazer o *login* no Portal PSG, utilizando seu número de CPF e senha, e selecionar o processo seletivo em que foi aprovado.
- 1.4.2. **Primeiro acesso ao Portal PSG.** Para receber a senha de acesso ao portal, o candidato deverá informar o número do seu CPF, preencher o formulário de criação de usuário, seguindo as orientações mostradas na tela do sistema. A senha de acesso ao portal será enviada para o e-mail do candidato, informado no momento da inscrição no processo seletivo, e deverá ser trocada após o primeiro *login* no Portal PSG, por uma da preferência do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda e sigilo dessa senha.
- 1.4.3. O candidato poderá alterar o e-mail cadastrado no sistema, a qualquer tempo, através da opção que será disponibilizada ao clicar em “Esqueci a senha”.
- 1.4.4. A cada alteração no status de matrícula o Portal PSG encaminhará automaticamente um e-mail ao candidato. **Este e-mail não será considerado comunicação oficial** para convocações de matrícula e/ou informações sobre quaisquer procedimentos de matrícula de que trata este Edital, uma vez que este e-mail poderá ser considerado *spam* pelo provedor de serviço de e-mail, sendo de inteira responsabilidade do candidato a observância integral do disposto neste Edital.

## 2. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

- 2.1. No período da Solicitação de Matrícula, o candidato aprovado deverá acessar a área Minha Matrícula no Portal PSG, e seguir os seguintes procedimentos:
- 2.1.1. Fazer o *upload* de uma foto 3x4 atual (padrão documento oficial), em formato jpeg ou jpg, tamanho máximo de 6MB e largura mínima 600px;
- 2.1.2. Solicitar a homologação da condição de pessoa com deficiência (PCD): preencher os dados específicos solicitados e fazer o *upload*, no local adequado, dos documentos exigidos para esta finalidade (*somente para candidatos das modalidades L9, L10, L13 e L14*);
- 2.1.3. Solicitar a homologação da autodeclaração de preto, pardo e indígena (PPI): preencher os dados específicos solicitados e fazer o *upload*, no local adequado, dos documentos exigidos para esta finalidade (*somente para candidatos das modalidades L2, L6, L10 e L14*);
- 2.1.4. Preencher e/ou atualizar os dados pessoais, endereço, dados complementares e de escolaridade solicitados no sistema, sem deixar campos em branco;
- 2.1.5. Fazer o *upload*, no local adequado, da documentação de matrícula;
- 2.1.6. Solicitar o deferimento dos critérios de renda: preencher os dados específicos solicitados e fazer o *upload*, no local adequado, dos documentos exigidos para esta finalidade (*somente para candidatos das modalidades L1, L2, L9 e L10*);
- 2.1.7. Revisar os dados e documentação de matrícula registrados no sistema, e se necessário, proceder à correção;



**2.1.8.** Ler com atenção todos os termos da Declaração presente na tela de revisão de dados, e, marcar a caixa box de ciência e acordo com o disposto na referida declaração, sem a qual não será possível concluir a solicitação de matrícula;

**2.1.9.** Clicar no botão “Solicitar Matrícula”.

**2.2.** O candidato deverá guardar o Requerimento de Solicitação de Matrícula e Declaração, disponibilizados após a conclusão da sua solicitação de matrícula, como comprovante de sua realização.

**2.3.** Os procedimentos de inserção de dados e *upload* dos documentos deverão ser realizados com toda a atenção pelo candidato, de modo que as informações e documentos apresentados sejam verdadeiros e estejam corretos no sistema, sob pena de indeferimento da Solicitação de Matrícula. Os dados cadastrais serão utilizados na expedição de documentos oficiais da Universidade.

**2.4.** Após o candidato finalizar a sua solicitação de matrícula, o *upload* de novos documentos somente será permitido se solicitado através de ofício específico, disponibilizado na área Minha matrícula, no Portal PSG, pela equipe conferencista.

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA**

**3.1.** Os documentos de matrícula e os documentos para comprovação da Reserva de Vagas deverão ser inseridos no Portal PSG, durante a realização da Solicitação de Matrícula de que trata o item 2 deste Edital, nos campos apropriados, na forma de arquivo digitalizado em formato PDF, totalmente legível e sem cortes, a partir dos documentos originais.

#### **3.2. Documentação para comprovação dos critérios de Reserva de Vagas.**

**3.2.1. Ensino Médio em escola pública brasileira.** Todos os candidatos aprovados em modalidades de Reserva de Vagas (L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14) deverão comprovar a conclusão integral do Ensino Médio em escola pública brasileira, no momento da sua solicitação de matrícula, fazendo o *upload* dos documentos solicitados nos subitens 3.3.6, 3.3.7 e 3.3.8.

**3.2.1.1.** O candidato não poderá, em nenhum momento, ter cursado em escolas particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, parte do Ensino Médio, mesmo na condição de bolsista;

**3.2.1.2.** 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 confirmada no sítio do Inep <https://www.gov.br/inep/pt-br/aceso-a-informacao/dados-abertos/inep-data/catalogo-de-escolas>;

**3.2.1.3.** Não são consideradas instituições da rede pública de ensino as escolas pertencentes ao Sistema S (SENAI, SESI, SENAC, SENART), escolas conveniadas ou ainda fundações ou instituições similares (mesmo que mantenham educação gratuita).

**3.2.2. Critérios de Renda, PPI, PCD.** Os candidatos aprovados em modalidades de Reserva de Vagas deverão apresentar documentação específica para comprovação do atendimento aos critérios de renda, autodeclaração de pretos, pardos e indígenas (PPI)



e condição de pessoa com deficiência (PCD), observados os seguintes editais disponibilizados no Portal PSG:

- 3.2.2.1. Edital DIRPS Nº 9/2021: Edital de Procedimentos para Comprovação de Renda, para os candidatos das Modalidades L1, L2, L9 e L10;
- 3.2.2.2. Edital DIRPS Nº 11/2021: Edital de Procedimentos de Homologação da Autodeclaração de Pretos, Pardos e Indígenas, para os candidatos das Modalidades L2, L6, L10 e L14;
- 3.2.2.3. Edital DIRPS Nº 12/2021: Edital de Procedimentos de Homologação da Condição de Pessoa com Deficiência, para os candidatos das Modalidades L9, L10, L13 e L14.

**3.3. Documentação de matrícula.** O original de cada documento listado abaixo deverá ser individualmente digitalizado no formato PDF, de modo que todas as informações do documento estejam perfeitamente legíveis, sem cortes e/ou rasuras.

- 3.3.1. **Certidão de Registro Civil** (nascimento ou casamento);
- 3.3.2. **Carteira de Identidade – RG**;
- 3.3.3. **CPF**, caso o número não esteja informado no RG;
- 3.3.4. **Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral**, para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos. Digitalizar ambos os documentos em um único arquivo PDF. *(Será aceita a versão e-título, caso o candidato não possua a versão impressa do título de eleitor. A certidão solicitada deverá ser impressa do site do TSE através da página [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).)*
- 3.3.5. **Documento Militar Definitivo**, para brasileiros maiores de 18 anos e menores de 45 anos, do sexo masculino;
- 3.3.6. **Histórico Escolar do Ensino Médio**;
- 3.3.7. **Certificado de Conclusão do Ensino Médio**, caso não esteja integrado ao Histórico Escolar;
- 3.3.8. **Diploma do Curso Profissionalizante**, quando o Histórico Escolar do Ensino Médio apresentado se tratar de curso técnico e/ou profissionalizante;
- 3.3.9. **Diploma de Curso de Graduação**, caso o candidato seja graduado. Nesse caso, o candidato da Ampla Concorrência está dispensado da apresentação dos documentos dos subitens 3.3.6, 3.3.7 e 3.3.8. (o diploma deverá estar assinado pelo candidato);
- 3.3.10. **Parecer de Equivalência de estudos emitido pela Secretaria de Estado da Educação ou órgão equivalente e sua publicação no Diário Oficial**, caso o candidato tenha concluído o Ensino Médio no exterior;
- 3.3.11. **Documentos redigidos em língua estrangeira, comprobatórios da conclusão do Ensino Médio ou Ensino Superior ocorrida no exterior**. Estes documentos devem conter o visto ou autenticação da autoridade brasileira no país de origem, e estarem acompanhados da respectiva tradução oficial.

**3.4.** O candidato menor de 18 anos que, pela não obrigatoriedade, deixar de apresentar no momento da Solicitação de Matrícula o Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, Documento Militar Definitivo, e/ou tiver apresentado um documento militar provisório, caso a sua Solicitação de Matrícula seja confirmada com o status matriculado, deverá apresentá-lo(s) à UFU,



digitalizado(s) em PDF, através do Portal do Estudante, [www.portalestudante.ufu.br](http://www.portalestudante.ufu.br), tão logo esteja de posse dos mesmos.

**3.5.** O candidato aprovado que, até o dia da sua Solicitação de Matrícula, tendo concluído o Ensino Médio, não estiver de posse do histórico/certificado de conclusão ou que o histórico/certificado escolares não possuam informações suficientes para comprovar a conclusão de **todo** o Ensino Médio em escola pública brasileira (este último apenas para candidatos das modalidades de Reserva de Vagas) deverá apresentar no momento da Solicitação de Matrícula, obrigatoriamente, a declaração do Anexo III deste Edital, devidamente preenchida pela instituição de conclusão do Ensino Médio e assinada pelo(a) secretário(a) e/ou diretor(a) da instituição.

**3.5.1.** Caso as informações constantes na declaração não comprovem as exigências da modalidade do candidato, quanto à conclusão do Ensino Médio, a Solicitação de Matrícula do candidato será indeferida;

**3.5.2.** Não serão aceitas declarações que não constem, no mínimo, nome completo, cargo/função e registro funcional do servidor que a assinou.

**3.6.** Não será aceita, para fins de deferimento da Solicitação de Matrícula, comprovação de conclusão do Ensino Médio após a finalização da etapa de Solicitação de Matrícula pelo candidato.

## **4. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA**

### **4.1. Análise da documentação.**

**4.1.1. Critérios de renda, PPI e PCD.** Serão analisados por comissões específicas, designadas pela PROGRAD. Após análise dos documentos apresentados, as comissões emitirão despacho de deferimento/homologação ou indeferimento/não homologação no Portal PSG, que serão utilizados pelo Setor de Matrícula para o deferimento/indeferimento da Solicitação de Matrícula do candidato;

**4.1.2. Documentação de matrícula.** O Setor de Matrícula analisará os documentos de matrícula listados no subitem 3.3, e concluirá a Solicitação de Matrícula do candidato, que resultará no indeferimento da matrícula ou a liberação do status Matriculado, observado o(s) despacho(s) final(is) emitido(s) pela(s) comissão(ões) de Reserva de Vagas de que trata o subitem 4.1.1;

**4.1.3.** Quando identificados documentos imprecisos ou que não permitam a interpretação conclusiva ou inequívoca das informações neles contidas, para conclusão das análises dos documentos apresentados nos termos deste Edital, poderão ser solicitadas novas informações, esclarecimentos e/ou documentos complementares, conforme orientações e prazos estabelecidos em ofício e/ou despacho(s) disponibilizado(s) na área Minha matrícula, no Portal PSG. Para acompanhamento da matrícula o subitem 1.3.4.4 deve ser observado.

**4.2. Deferimento.** A Solicitação de Matrícula do candidato somente será deferida e terá seu status alterado para “Matriculado”, após ser conferida e aprovada toda a documentação exigida para o cumprimento dos requisitos de ocupação da vaga para a qual o candidato se inscreveu e foi aprovado, apresentada nos termos deste Edital.



**4.3.** Verificado o status “**Matriculado**” na área Minha matrícula no Portal PSG, o discente ingressante deverá:

- 4.3.1.** Clicar no botão “Acompanhar Matrícula” para conhecimento de seu número de matrícula e senha de acesso ao Portal do Estudante.
- 4.3.2.** Acessar o Portal do Estudante no endereço eletrônico [www.portalestudante.ufu.br](http://www.portalestudante.ufu.br) e imprimir o Atestado de Vínculo e o ofício de pendências, caso haja, através do menu Relatórios e solicitar a Identidade Acadêmica. O Atestado de Matrícula – Validável poderá ser impresso no início das aulas;
- 4.3.3.** Solicitar a criação do e-mail institucional, na página [www.mail.ufu.br](http://www.mail.ufu.br), seguindo as orientações do tutorial disponível na mesma página;
- 4.3.4.** Iniciar de imediato a frequência às aulas e demais atividades do curso, observado o início do semestre letivo, em **02/05/2022** (todos os cursos, exceto Medicina), e **07/03/2022** (apenas curso de Medicina – Turma 98) e entrar em contato com a coordenação do curso para orientações pertinentes às aulas, observado o subitem 6.7.

**4.4. Indeferimento.** A Solicitação de Matrícula do candidato será indeferida em caso de:

- 4.4.1.** Não apresentação da documentação de matrícula nos termos deste Edital;
- 4.4.2.** Não seja comprovada a conclusão do Ensino Médio pelos candidatos da modalidade de Ampla Concorrência no momento da solicitação de matrícula, nos termos deste Edital;
- 4.4.3.** Não seja comprovada a conclusão de TODO o Ensino Médio em **Escola Pública Brasileira** pelos candidatos às Vagas Reservadas (modalidades L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14) no momento da solicitação de matrícula, nos termos deste Edital;
- 4.4.4.** Indeferimento da comprovação de renda, no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades L1, L2, L9 e L10;
- 4.4.5.** Não homologação da autodeclaração de pretos, pardos e indígenas (PPI), no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades L2, L6, L10 e L14;
- 4.4.6.** Não homologação da condição de pessoa com deficiência (PCD), no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades L9, L10, L13 e L14.

**4.5.** Em nenhuma hipótese será aceita Solicitação de Matrícula condicional ou extemporânea e/ou comprovação da conclusão do Ensino Médio, para os candidatos de Ampla Concorrência, e/ou comprovação da conclusão integral do Ensino Médio em Escola Pública Brasileira, para os candidatos das Vagas Reservadas (Modalidades L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14), fora dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital.

**4.6.** Não serão deferidas as solicitações de matrícula de candidatos das Modalidades L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14 de Reserva de Vagas que tenham, em algum momento, cursado todo ou parte do Ensino Médio em escolas particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, instituições do Sistema S (SENAI, SESI, SENAC, SENART), escolas conveniadas ou ainda fundações ou instituições similares, **mesmo na condição de bolsista**.

**4.7.** Caso a Solicitação de Matrícula tenha sido **indeferida**, o candidato poderá imprimir o Despacho de indeferimento no Portal PSG, na área Minha matrícula, botão “Acompanhar Matrícula”.



**4.8. Recurso contra indeferimento de renda, PPI e/ou PCD.** O candidato que tiver sua análise de renda indeferida, autodeclaração de pretos, pardos e indígenas (PPI) e/ou condição de pessoa com deficiência (PCD) não homologada, poderá apresentar recurso junto à comissão, conforme procedimentos e prazos a serem descritos no despacho de avaliação disponível na área Minha matrícula. A resposta do recurso será disponibilizada pela comissão responsável, por meio de novo despacho disponibilizado no Portal PSG.

**4.9. Recurso contra indeferimento da Solicitação de Matrícula.** O candidato que tiver o status de Solicitação de Matrícula “Indeferido”, terá prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data do despacho de indeferimento, para encaminhar o recurso por e-mail para [prograd@ufu.br](mailto:prograd@ufu.br), com assunto “Recurso contra indeferimento de matrícula - Vestibular 2021-2”. O recurso deverá ser redigido, datado e assinado pelo candidato, e devidamente justificado por itens deste Edital. A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD analisará o recurso e encaminhará resposta ao candidato, por meio do endereço de e-mail cadastrado no Portal PSG. *(Poderá ser utilizado o modelo de formulário de recurso disponível no Portal PSG em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/669>.)*

## 5. DAS CONVOCAÇÕES EM CHAMADAS SUCESSIVAS

**5.1.** As listas de aprovados das chamadas sucessivas à primeira obedecerão à ordem de classificação para o preenchimento de **possíveis vagas** resultantes das situações previstas no subitem 4.4 deste Edital e subitem 11.6 do Edital DIRPS N° 5/2021, e serão disponibilizadas no Portal de Serviços da Graduação, em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/669>, conforme Calendário de Matrícula, anexo I deste Edital.

**5.2.** A divulgação das chamadas sucessivas à primeira, se houver, poderá ocorrer até ao dia **26/05/2022**, para todos os cursos (exceto Medicina), e até o dia **08/04/2022**, para o curso de Medicina, dias letivos imediatamente anterior a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos do Calendário Acadêmico da Graduação e Calendário Acadêmico Especial para o curso de Medicina disponíveis em <http://www.prograd.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/calendario> e <http://www.famed.ufu.br/graduacao/medicina/calendarios-especiais>, respectivamente.

**5.3.** Os critérios de ocupação de vaga estão estabelecidos no item 11 do Edital DIRPS N° 5/2021, de 26 de maio de 2021.

**5.4.** Os critérios de repasse de vagas entre as modalidades estão descritos no Anexo II deste Edital.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

**6.1.** É vedada a matrícula nos cursos de graduação de candidatos classificados em qualquer modalidade de ingresso deste Processo Seletivo, que já estejam matriculados em outro curso de graduação da Universidade Federal de Uberlândia ou de outras instituições públicas de ensino superior em todo o território nacional, conforme Lei Federal 12.089 de 11 de novembro de 2009.

**6.2.** O candidato aprovado no Processo Seletivo (PS) 2021-2, deverá realizar a desistência oficial do curso de graduação em que já estiver matriculado na UFU, no próprio Portal PSG, ao iniciar a solicitação de matrícula no novo curso, nos termos deste Edital. Esta desistência do curso anterior somente será processada após o deferimento da Solicitação de Matrícula no novo curso.



**6.3.** A UFU não se responsabiliza por Solicitação de Matrícula e/ou *upload* de documentos não recebidos por não conclusão dos procedimentos a serem realizados no Portal PSG dentro dos prazos do Calendário de Matrícula, ou por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**6.4.** A Universidade Federal de Uberlândia se reserva o direito de rever as informações e documentação apresentada pelo candidato, a qualquer tempo, inclusive quanto ao Ensino Médio, análise de renda, autodeclaração de pretos, pardos e indígenas e condição de pessoa com deficiência; e, havendo irregularidades insanáveis, tais como o não atendimento às exigências do Edital que rege o processo seletivo ou demais normas aplicáveis, cancelar a matrícula do discente.

**6.5.** As matrículas levadas a efeito por força de decisões judiciais serão canceladas caso estas decisões, a qualquer momento, não se confirmem.

**6.6.** Os ingressantes serão matriculados automaticamente nas disciplinas de 1º período, no semestre do seu ingresso na UFU. E, a partir do próximo semestre letivo do seu ingresso, devem solicitar matrícula no Portal do Estudante, nas datas estabelecidas em Calendário Acadêmico da Graduação da UFU.

**6.7. Informações do curso.** Informações, ajustes ou dúvidas pertinentes às aulas e/ou atividades do curso deverão ser verificadas diretamente na Coordenação do curso do discente ingressante. O e-mail e telefone para contato com a coordenação estão disponíveis na página do curso, que pode ser acessada através do endereço [www.ufu.br/graduacao](http://www.ufu.br/graduacao).

**6.8. Dispensa de disciplina.** O ingressante, de posse do seu número de matrícula, poderá solicitar a dispensa de componentes curriculares cursados com aprovação em outros cursos de graduação, conforme previsto no artigo 232 das Normas Gerais de Graduação, mediante solicitação realizada no Portal do Estudante, em Solicitação / Solicitações Gerais / Dispensa de Disciplina. Dúvidas quanto a este procedimento poderão ser encaminhadas para a Divisão de Informação e Atendimento ao Acadêmico (Atendimento ao Aluno) através do e-mail [dinfa.dirac@prograd.ufu.br](mailto:dinfa.dirac@prograd.ufu.br).

**6.9.** O candidato que desejar desistir da vaga em que foi aprovado no Processo Seletivo (PS) 2021-2, depois de ter solicitado sua matrícula, poderá solicitar a desistência oficialmente do curso até o dia **27/05/2022**, no Portal PSG, em Minha matrícula, opção Desistir da Vaga. Para confirmar a desistência, o link do e-mail recebido deverá ser aberto no mesmo navegador utilizado para solicitar a desistência. Após essa data, a desistência deverá ser realizada através do Portal do Estudante, em Solicitação / Solicitações Gerais / Desistência Oficial: Alunos veteranos.

**6.10. Atendimento.** Não haverá atendimento presencial de matrícula. Em caso de dúvida, o candidato deverá acessar a página de Perguntas Frequentes através do link disponível no Portal PSG. Dúvidas não contempladas nesta página podem ser encaminhadas por e-mail para:

**6.10.1.** [cotarenda@prograd.ufu.br](mailto:cotarenda@prograd.ufu.br), se dúvidas sobre documentação e análise de renda;

**6.10.2.** [recursocotappi@prograd.ufu.br](mailto:recursocotappi@prograd.ufu.br), se dúvidas sobre documentação e análise da autodeclaração de pretos, pardos e indígenas;

**6.10.3.** [recursocotapcd@prograd.ufu.br](mailto:recursocotapcd@prograd.ufu.br), se dúvidas sobre documentação e análise da condição de pessoa com deficiência;

**6.10.4.** [matricula@prograd.ufu.br](mailto:matricula@prograd.ufu.br), se dúvidas sobre procedimentos de Solicitação de Matrícula e/ou documentação de matrícula.



**6.11.** O candidato que, para se matricular no curso em que foi aprovado, apresentar informações ou documentação falsas, ou não atender aos requisitos estipulados nas Normas Gerais de Graduação- Resolução CONGRAD 015/2011 disponível em <http://www.prograd.ufu.br/legislacoes/resolucao-no-152011-de-10-de-junho-de-2011-do-conselho-de-graduacao-normas-gerais-da> não terá a sua matrícula aceita, ficando, além disso, sujeito a responder a Processo Administrativo Disciplinar, previsto no Regimento Geral da UFU, e/ou às penalidades civis ou penais aplicáveis.

**6.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Uberlândia, 07 de dezembro de 2021.

**KARÉM CRISTINA DE SOUSA RIBEIRO**  
Pró-Reitora de Graduação



## ANEXO I – CALENDÁRIO DE MATRÍCULA

### PROCESSO SELETIVO (PS) 2021-2

- Orientamos que todos os candidatos classificados tenham em mãos todos os documentos exigidos para a matrícula, antes da convocação em qualquer das chamadas previstas neste calendário, para evitar eventuais problemas de não apresentação de documentação.
- Os candidatos da Lista de Espera deverão observar **todas** as convocações em chamadas sucessivas previstas, mesmo que seu nome ou curso não conste em uma delas, pois poderá ocorrer abertura de novas vagas nos termos deste Edital.
- No caso de primeiro acesso ao Portal PSG, para evitar transtorno com o recebimento da senha de acesso, realize o procedimento de recuperação de senha apenas 1 vez, seguindo as orientações do subitem 1.4 deste Edital e aguarde o recebimento do e-mail com a senha. Utilize sempre o mesmo navegador de internet.
- Para agilizar a análise dos documentos de matrícula, digitalize corretamente os documentos solicitados. Todas as páginas dos documentos devem ser digitalizadas, inclusive o verso, e salvas em um único arquivo PDF por documento (exceto título de eleitor e certidão de quitação eleitoral que devem estar juntos no mesmo PDF). Evite enviar documentos embaçados, ilegíveis ou cortados. O PDF deverá seguir o padrão do documento a ser enviado. Não esqueça de verificar os critérios de indeferimento da matrícula neste edital.

### QUADRO 1: CALENDÁRIO DE MATRÍCULA

CHAMADA	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE APROVADOS	SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA*
1ª	A partir das 16h do dia 22/11/2021	16h do dia 12 às 16h do dia 14/01/2022
2ª	Às 15h do dia 17/01/2022	16h do dia 17 às 16h do dia 19/01/2022
3ª	Às 15h do dia 09/02/2022	16h do dia 09 às 16h do dia 11/02/2022
4ª	Às 15h do dia 14/02/2022	16h do dia 14 às 16h do dia 16/02/2022
5ª	Às 15h do dia 07/03/2022	16h do dia 07 às 16h do dia 09/03/2022
6ª	Às 15h do dia 23/03/2022	16h do dia 23 às 16h do dia 25/03/2022
7ª	Às 15h do dia 08/04/2022	16h do dia 11 às 16h do dia 13/04/2022
8ª	Às 15h do dia 18/04/2022	16h do dia 18 às 16h do dia 20/04/2022
9ª	Às 15h do dia 02/05/2022	16h do dia 02 às 16h do dia 04/05/2022
10ª	Às 15h do dia 18/05/2022	16h do dia 18 às 16h do dia 20/05/2022
11ª	Às 15h do dia 26/05/2022	16h do dia 26 às 16h do dia 27/05/2022

\* A documentação para comprovação dos critérios de renda, autodeclaração preto, pardo e indígena (PPI), condição de pessoa com deficiência (PCD) e documentos de matrícula, devem ser inseridos no Portal de Serviços da Graduação durante a realização da Solicitação de Matrícula, nos termos deste Edital.

Todos os horários contidos neste calendário têm como referência o horário oficial de Brasília.

**Início do semestre letivo 2021/2 – Todos os cursos, exceto Medicina: 02/05/2022** (Conforme Resolução nº 25/2020, CONGRAD – Calendário Acadêmico da Graduação)

**Início do semestre letivo 2021/2 – curso de Medicina: 07/03/2022** (Turma 98 - Conforme Resolução a ser disponibilizada em <http://www.famed.ufu.br/graduacao/medicina/calendarios-especiais>)



## ANEXO II – REPASSE DE VAGAS ENTRE AS MODALIDADES

A Pró-Reitoria de Graduação da UFU informa que, de acordo com a legislação (Lei 12711/2012, Portaria Normativa 18/2012, Decreto 7824/12, todas com atualizações posteriores), as vagas das modalidades de Reserva de Vagas não preenchidas durante as chamadas sucessivas do processo seletivo serão repassadas observando-se a ordem de prioridade, conforme quadro abaixo.

O repasse da vaga para outra modalidade somente irá ocorrer quando não houver mais candidatos classificados na modalidade original da vaga.

Esclarecemos que as vagas das modalidades de Reserva de Vagas, após serem ofertadas em todas as modalidades para candidatos oriundos de escolas públicas e, não havendo mais nenhum candidato classificado para ser convocado, serão destinadas aos candidatos da Ampla Concorrência.

As vagas iniciais da Ampla Concorrência, caso não haja candidatos classificados para convocação, serão transferidas para os candidatos de escolas públicas.

### Entenda a distribuição das modalidades:

TIPO DA VAGA	ESCOLA	RENDA	PRETO/PARDO/INGÍGENA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Modalidade
RESERVADA	ESCOLA PÚBLICA	RENDA INFERIOR A 1,5 SALÁRIOS PER CAPITA	SE AUTODECLARAM PPI	COM DEFICIÊNCIA	L10
				SEM DEFICIÊNCIA	L2
			NÃO SE AUTODECLARAM PPI	COM DEFICIÊNCIA	L9
				SEM DEFICIÊNCIA	L1
		INDEPENDENTE DE RENDA	SE AUTODECLARAM PPI	COM DEFICIÊNCIA	L14
				SEM DEFICIÊNCIA	L6
			NÃO SE AUTODECLARAM PPI	COM DEFICIÊNCIA	L13
				SEM DEFICIÊNCIA	L5
AMPLA CONCORRÊNCIA	-	-	-	-	A0

Em caso de não preenchimento de vagas em alguma das modalidades de Reserva de Vaga e Ampla Concorrência, por não haver mais candidatos classificados e não convocados em lista de espera, poderá ocorrer o repasse dessas vagas para outras modalidades, no mesmo curso, durante as chamadas sucessivas previstas no Calendário de Matrícula, da forma que segue:

L10	→	L2	→	L9	→	L1	→	L14	→	L6	→	L13	→	L5	→	A0
L2	→	L10	→	L9	→	L1	→	L14	→	L6	→	L13	→	L5	→	A0
L9	→	L1	→	L10	→	L2	→	L14	→	L6	→	L13	→	L5	→	A0
L1	→	L9	→	L10	→	L2	→	L14	→	L6	→	L13	→	L5	→	A0
L14	→	L6	→	L13	→	L5	→	L10	→	L2	→	L9	→	L1	→	A0
L6	→	L14	→	L13	→	L5	→	L10	→	L2	→	L9	→	L1	→	A0
L13	→	L5	→	L14	→	L6	→	L10	→	L2	→	L9	→	L1	→	A0
L5	→	L13	→	L14	→	L6	→	L10	→	L2	→	L9	→	L1	→	A0
A0	→	L10	→	L2	→	L9	→	L1	→	L14	→	L6	→	L13	→	L5



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO DE QUE TRATA O SUBITEM 3.5 DESTE EDITAL**

Em papel timbrado do estabelecimento de conclusão do Ensino Médio

DECLARAMOS para os devidos fins que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, nascido em dd/mm/aaaa [dia/mês/ano], natural de \_\_\_\_\_/\_\_\_ [cidade/estado], filho(a) de \_\_\_\_\_ [nome da pai] e de \_\_\_\_\_ [nome do mãe], CONCLUIU o Ensino Médio ( ) Regular ( ) EJA ( ) Outro \_\_\_\_\_ neste estabelecimento de ensino, no dia **dd/mm/aaaa** [dia/mês/ano].

*Se Ensino Médio Regular, preencher o quadro (para todos os candidatos, independente da modalidade de vaga):*

ENSINO MÉDIO - Regular					
SÉRIE	ANO	NOME ESTABELECIMENTO DE ENSINO	CIDADE	UF	NATUREZA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO: PÚBLICA, PRIVADA OU OUTRA
1 <sup>a</sup>					
2 <sup>a</sup>					
3 <sup>a</sup>					
4 <sup>a</sup> <small>SE FOR O CASO</small>					

*Se a conclusão do Ensino Médio ocorreu por meio do ENEM/ENCCEJA/CESEC (exames supletivos ou EJA – se tiver disciplinas aproveitadas, constar nome da escola em que foi cursada) OU se o candidato aprovado for de modalidade de Reserva de Vagas, o parágrafo abaixo deverá constar na declaração:*

DECLARAMOS ainda, que o(a) aluno(a) cursou e concluiu **integralmente** o Ensino Médio em escola pública brasileira, conforme documentos arquivados nesta escola.

*Obrigatório para todos os candidatos, independente da modalidade de vaga:*

Informamos que o histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Médio encontram-se em vias de emissão, com previsão para entrega ao aluno(a) até o dia **dd/mm/aaaa** [dia/mês/ano].

Por ser verdade firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_ [Cidade], \_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de \_\_\_\_ [ano].

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a) secretário(a) e/ou diretor(a)

*Não serão aceitas declarações sem carimbo que permita identificar o nome completo, cargo/função e número de registro funcional de quem a assinou.*