



EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL DIRPS Nº 1/2026

Edital de Procedimentos de Matrícula

A Universidade Federal de Uberlândia (UFU) torna pública a divulgação do Edital Complementar ao Edital DIRPS Nº 1/2026 – Edital de Procedimentos de Matrícula, para o ingresso no primeiro semestre letivo de 2026, por meio do Sistema de Seleção Unificada - Sisu – Edição 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Este Edital regulamenta a matrícula dos candidatos classificados no Processo Seletivo Sisu 2026, e prevê normas complementares às constantes do Edital DIRPS Nº 1/2026, de 07 de janeiro de 2026, fazendo parte integrante do mesmo.

1.2. Obrigações do candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado neste Processo Seletivo, o pleno conhecimento 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), autodeclaração de quilombola (Q) e condição de pessoa com deficiência (PCD), Edital DIRPS Nº 1/2026, eventuais retificações ou normas complementares, comunicados e Lista de Aprovados da Chamada Regular, disponibilizados no Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG), em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/1073>;
- 1.2.2.** Lista de Aprovados das chamadas da Lista de Espera previstas no Calendário de Matrícula e divulgadas no Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG), em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/1074>;
- 1.2.3.** O candidato é o único responsável por solicitar sua matrícula e acompanhar, diariamente, o status de matrícula e análise dos documentos apresentados, até a liberação do status de indeferimento ou matriculado, nos termos deste Edital;
- 1.2.4.** Ao solicitar a matrícula declara que leu, entendeu e aceita todos os termos e condições do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer disposições normativas, e ainda, confirma a anuência dos pais e/ou responsável legal, caso seja menor de 18 anos;
- 1.2.5.** Somente será permitida a frequência às aulas e participação em atividades do curso ao candidato com status de Solicitação de Matrícula: “Matriculado”, na área Minha Matrícula do Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG);
- 1.2.6.** Início das aulas do semestre letivo 2026/1 – curso de Medicina: 02/03/2026, conforme Calendário Especial do curso de Medicina para 2026/1 e 2026/2, a ser disponibilizado em <https://famed.ufu.br/graduacao/medicina/calendarios-especiais>;
- 1.2.7.** Início das aulas do semestre letivo 2026/1 – demais cursos: 22/04/2026, conforme Calendário Acadêmico da Graduação para 2025, 2026 e 2027 (Resolução Nº 158/2025, CONGRAD), disponível em <https://www.prograd.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/calendario>;



1.2.8. Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia (Resolução Nº 46/2022, CONGRAD), Estatuto e Regimento Geral da UFU consultados em <https://www.ufu.br/legislacoes>.

1.3. Todos os dados e documentações apresentados à UFU, por ocasião da matrícula, são tratados de forma sigilosa, em cumprimento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, 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 <https://www.ufu.br/clgpd> poderá ser consultada.

1.4. Matrícula – Informações gerais.

1.4.1. Sob pena de perda de 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, nos termos deste Edital, observado o prazo estabelecido no Anexo I - Calendário de Matrícula.

1.4.2. A Solicitação de Matrícula e upload dos documentos de matrícula de todos os candidatos aprovados na Chamada Regular ou em chamada da Lista de Espera, e a comprovação dos critérios de renda, PPI, Q e PCD, para os candidatos de Reserva de Vagas, serão realizados, **exclusivamente, no Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG)**.

1.4.3. Ao Solicitar Matrícula, o candidato confirma que preenche todos os requisitos exigidos para ocupação da vaga da modalidade na qual concorreu e foi convocado em Lista de Aprovados.

1.4.4. A Solicitação de Matrícula, o upload dos documentos de matrícula e a 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.

1.4.5. Em nenhuma hipótese será aceita Solicitação de Matrícula condicional ou extemporânea, comprovação da conclusão do Ensino Médio, para os candidatos de Ampla Concorrência, ou comprovação da conclusão integral do Ensino Médio em Escola Pública Brasileira ou em Escola Comunitária que atua no âmbito da educação do campo conveniada ao poder público, se candidato de Reserva de Vagas, fora dos termos e prazos deste Edital.

1.5. Portal de Serviços da Graduação - Portal PSG.

1.5.1. Para realizar os procedimentos descritos neste Edital, o candidato aprovado deverá realizar o login no Portal PSG, em www.portal.prograd.ufu.br, utilizando o Login Único do Governo Federal (Gov.br), selecionar o Processo Seletivo em que foi aprovado e acessar a área Minha Matrícula.

1.5.2. A cada alteração no status de Solicitação de Matrícula, o Portal PSG encaminhará, automaticamente, um e-mail ao candidato, para o endereço de e-mail cadastrado no Portal PSG. **Este e-mail não dispensa o candidato da observância integral deste Edital e não será considerado comunicação oficial** para fins de convocações de matrícula e/ou



informações sobre quaisquer procedimentos de matrícula de que trata este Edital, exceto para convocações para entrevistas presenciais de que tratam os editais específicos de Reserva de Vagas, uma vez que poderá ser considerado spam pelo provedor de serviço de e-mail do candidato, sendo o candidato, portanto, o único responsável pelo acompanhamento de todo o seu processo de matrícula, no próprio Portal PSG, na área Minha Matrícula.

- 1.5.3.** Por padrão, o Portal PSG utiliza o e-mail cadastrado no Gov.br. Para alterar este e-mail no Portal PSG é necessário alterá-lo primeiro na conta Gov.br e, em seguida, realizar novo login no Portal PSG com os dados da conta Gov.br. O candidato poderá verificar o e-mail cadastrado no Portal PSG, por meio da opção “Dados Pessoais” disponível ao clicar no campo destinado à sua fotografia, no canto superior direito.

2. DAS CONVOCAÇÕES EM LISTA DE APROVADOS

2.1. Chamada Regular. O resultado dos candidatos aprovados em Chamada Regular é de responsabilidade do Sisu e ocorrerá conforme Edital N° 29, de 22 de dezembro de 2025. A lista de aprovados na chamada regular será divulgada no Portal PSG, em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/1073>.

2.2. Lista de Espera. A UFU convocará candidatos integrantes da Lista de Espera, disponibilizada pelo Sisu, para ocupação de **possíveis vagas não preenchidas**, resultantes das situações previstas no subitem 6.6 deste Edital e subitem 5.2 do Edital DIRPS N° 1/2026, apuradas durante a realização das chamadas previstas no Calendário de Matrícula, obedecendo a ordem de classificação em cada curso e modalidade, conforme Art. 20 da Portaria Normativa MEC nº 21, de 05 de novembro de 2012, e os critérios de repasse de vagas entre as modalidades.

2.2.1 As chamadas da Lista de Espera estão previstas no Calendário de Matrícula, Anexo I deste Edital e serão divulgadas no Portal PSG, em <https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/1074>.

2.2.2 A divulgação das chamadas da Lista de Espera, se houver, poderá ocorrer até o dia **27/03/2026**, para o curso de Medicina, dia **18/05/2026**, para os demais cursos de regime semestral e dia **12/06/2026**, para o curso de Pedagogia de Uberlândia, de regime anual, datas correspondentes ao dia letivo imediatamente anterior ao correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos do Calendário Especial do curso de Medicina para 2026/1 e 2026/2 e do Calendário Acadêmico da Graduação para 2025, 2026 e 2027 (para os demais cursos), respectivamente, respeitado o regime do curso, semestral ou anual.

2.3. O candidato convocado em Lista de Aprovados que, independentemente da modalidade de concorrência, não solicitar matrícula nos termos deste Edital ou não atender aos critérios da modalidade da vaga para a qual foi convocado, perderá o direito à vaga e, em hipótese alguma, será novamente convocado para ocupar vaga em outra modalidade neste processo seletivo.

2.4. Os critérios de ocupação de vaga e outras informações pertinentes às modalidades de vagas estão estabelecidos no Edital DIRPS N° 1/2026, de 07 de janeiro de 2026.

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



3. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

3.1. 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 representem uma cópia fiel dos originais, e estejam inseridos nos lugares corretos no sistema, sob pena de perda da vaga.

3.2. Antes de enviar a solicitação de matrícula, o candidato deverá certificar-se de ter inserido no sistema, toda a documentação de escolaridade solicitada no item 4 deste Edital, sob pena de indeferimento da Solicitação de Matrícula.

3.3. Após enviar a solicitação de matrícula, o candidato não conseguirá inserir ou alterar a documentação enviada, ainda que o período de Solicitação de Matrícula não tenha sido encerrado. O upload de novos documentos somente será permitido se solicitado pela equipe conferencista, para a conclusão da análise documental de que trata o subitem 5.1.3.

3.4. Procedimentos de solicitação de matrícula. No período da Solicitação de Matrícula, o candidato aprovado deverá acessar a área Minha Matrícula no Portal PSG, e realizar rigorosamente os seguintes procedimentos:

- 3.4.1.** Clicar no botão Solicitar Matrícula;
- 3.4.2.** Fazer o upload de uma foto 3x4 atual (padrão documento oficial), em formato jpeg ou jpg, tamanho máximo de 6MB e largura mínima 600px;
- 3.4.3.** 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 LB_PCD e LI_PCD*);
- 3.4.4.** 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 LB_PPI e LI_PPI*);
- 3.4.5.** Solicitar a homologação da autodeclaração de quilombola (Q): preencher os dados específicos solicitados e fazer o upload, no local adequado, dos documentos exigidos para esta finalidade (*somente para candidatos das modalidades LB_Q e LI_Q*);
- 3.4.6.** Atualizar as informações já constantes no sistema e preencher as faltantes, referentes aos dados pessoais, endereço, dados complementares e de escolaridade, sem deixar campos em branco (*no campo referente à escolaridade informar os dados de conclusão do Ensino Médio*);
- 3.4.7.** Fazer o upload, no local adequado, da documentação de matrícula, em formato PDF, com tamanho máximo de 10MB por documento solicitado;
- 3.4.8.** Solicitar o deferimento do critério 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 LB_PPI, LB_Q, LB_PCD e LB_EP*);
- 3.4.9.** Na tela de revisão de dados, conferir os dados e documentação de matrícula inseridos no sistema, e se necessário, proceder à correção ou inserção;



- 3.4.10. 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 enviar a solicitação de matrícula;
- 3.4.11. Clicar em “Enviar a Solicitação de Matrícula” para concluir e enviar a Solicitação de Matrícula;
- 3.4.12. Verificar na área Minha Matrícula, se o status da matrícula foi alterado para “Matrícula solicitada”. Se o status não tiver sido alterado, permanecendo como “Aprovado”, todas as etapas do subitem 3.4 deverão ser realizadas novamente.

3.5. Após o envio da solicitação de matrícula, 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 e dos termos com os quais concordou na Declaração.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. 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 3 deste Edital, nos campos apropriados, sendo 1 arquivo PDF por tipo de documento solicitado, com tamanho máximo de 10MB por arquivo.

4.2. O original de cada documento solicitado deverá ser digitalizado, frente e verso de todas as folhas, de modo que o PDF represente uma cópia fiel do documento original e todas as informações estejam perfeitamente legíveis, sem cortes e/ou rasuras.

4.3. Documentação para comprovação dos critérios de Reserva de Vagas.

4.3.1. **Critérios de Renda, PPI, Q e 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), autodeclaração de quilombola (Q) e condição de pessoa com deficiência (PCD), solicitados nos editais específicos disponibilizados no Portal PSG:

- 4.3.1.1. Edital DIRPS Nº 2/2026: Edital de Procedimentos de análise da Autodeclaração de candidatos/as que se autodeclararam ser Quilombolas, para os candidatos das Modalidades LB_Q e LI_Q;
- 4.3.1.2. Edital DIRPS Nº 3/2026: Edital de Procedimentos de análise da Autodeclaração de candidatos/as que se autodeclararam ser Negros/as (Pretos/as ou Pardos/as) ou Indígenas - PPI, para os candidatos das Modalidades LB_PPI e LI_PPI;
- 4.3.1.3. Edital DIRPS Nº 4/2026: Edital de Procedimentos para Comprovação de Renda, para os candidatos das Modalidades LB_PPI, LB_Q, LB_PCD e LB_EP;
- 4.3.1.4. Edital DIRPS Nº 5/2026: Edital de Procedimentos de Homologação da Condição de Pessoa com Deficiência - PCD, para os candidatos das Modalidades LB_PCD e LI_PCD;

4.3.2. **Ensino Médio em escola pública ou em escola comunitária que atua no âmbito da educação do campo conveniada com o poder público.** Todos os candidatos aprovados em modalidades de Reserva de Vagas (LB_PPI, LB_Q, LB_PCD, LB_EP, LI_PPI, LI_Q, LI_PCD e LI_EP) deverão apresentar os documentos solicitados nos subitens 4.4.6 e 4.4.7, observado o subitem 4.6, que comprova:



- I) Terem cursado/concluído integralmente o Ensino Médio em:
- escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos; ou
 - escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público; ou
- II) Terem obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – Enem, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - Encceja, ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.
- 4.3.2.1.** Para os cursos técnicos integrados ao Ensino Médio o candidato deverá apresentar declaração da escola, que informe onde foram cursadas todas as séries do curso técnico de nível médio, caso essa informação não esteja no histórico escolar. A declaração deverá atender ao subitem 4.6 deste Edital;
- 4.3.2.2.** Poderá ser exigida documentação complementar à solicitada no subitem 4.4, a critério da UFU, para comprovação da situação dos itens I) e II) acima. A não apresentação da documentação solicitada no prazo determinado pela UFU poderá acarretar o indeferimento da Solicitação de Matrícula.
- 4.3.2.3. Considera-se escola pública,** a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público Brasileiro, 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>;
- 4.3.2.4. Consideram-se escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público,** aquelas referidas no art. 7º, § 3º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e no art. 23, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021, observado o seguinte:
- população do campo:** os agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da reforma agrária, trabalhadores assalariados rurais, quilombolas, caiçaras, povos da floresta, caboclos e outros que produzam suas condições materiais de existência a partir do trabalho no meio rural, nos termos do art. 1º, § 1º, inciso I, do Decreto nº 7.352, de 4 de novembro de 2010; e
 - escola do campo:** aquela situada em área rural, conforme definida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou aquela situada em área urbana, desde que atenda predominantemente a populações do campo, nos termos do art. 1º, § 1º, inciso II, do Decreto nº 7.352, de 4 de novembro de 2010. (Redação dada pela Portaria nº 1.127, de 22 de novembro de 2024).
- 4.3.2.5.** O candidato não poderá, em nenhum momento, ter cursado todo ou parte do Ensino Médio em escola fora do Brasil, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país, ou ter cursado total ou parcialmente o Ensino Médio em escolas particulares, ainda que com bolsa de estudos parcial ou integral, ou ter



estudado em escolas comunitárias (**exceto as que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público**), filantrópicas ou confessionais que, nos termos do art. 19, da Lei nº 9.394/1996, são consideradas instituições privadas de ensino, ainda que a escola cursada pelo candidato seja mantida por convênio com o poder público ou similares;

- 4.3.2.6.** Não são consideradas instituições da rede pública de ensino, as escolas pertencentes ao Sistema S (SENAI, SESI, SENAC, SESC, SEBRAE e outros), escolas conveniadas, fundações ou instituições similares, de categoria administrativa privada, mesmo que mantenham educação gratuita.

4.4. Documentação de matrícula.

- 4.4.1. Certidão de Registro Civil** (nascimento ou casamento). A certidão expedida fora do Brasil deverá conter a Apostila de Haia, visto ou autenticação da autoridade brasileira no país de origem e estar acompanhada da tradução oficial, sendo este último dispensado para os idiomas espanhol, inglês e francês;
- 4.4.2. Carteira de Identidade – RG**, para brasileiros, ou **Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)** para candidatos estrangeiros;
- 4.4.3. CPF**, caso o número não esteja informado no RG;
- 4.4.4. Certidão de Quitação Eleitoral**, obrigatória para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, obtida na página do TSE, em <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/>;
- 4.4.5. Documento Militar Definitivo**, obrigatório para brasileiros maiores de 18 anos e menores de 45 anos, do sexo masculino;
- 4.4.6. Histórico Escolar do Ensino Médio**, no Brasil;
- 4.4.7. Certificado de Conclusão do Ensino Médio**, no Brasil, caso esse documento não esteja integrado ao Histórico Escolar. O diploma do curso técnico de nível médio poderá ser apresentado em substituição ao Certificado de conclusão, desde que o histórico escolar apresentado seja do curso técnico de nível médio e contenha as disciplinas do núcleo comum e as específicas do curso técnico;
- 4.4.8. Diploma de Curso de Graduação**, no Brasil, caso o candidato seja graduado. Nesse caso, o candidato da Ampla Concorrência está dispensado da apresentação dos documentos de Ensino Médio. (O diploma físico original deverá estar assinado pelo diplomado no campo apropriado.);
- 4.4.9. Parecer de Equivalência de estudos emitido pela Secretaria de Estado da Educação ou órgão equivalente e sua publicação no Diário Oficial**, para o candidato que concluiu o Ensino Médio fora do Brasil;
- 4.4.10. Documentos de conclusão do Ensino Médio ou Ensino Superior ocorrida fora do Brasil, redigidos em língua estrangeira.** Estes documentos devem conter a Apostila de Haia, visto ou autenticação da autoridade brasileira no país de origem, e estarem acompanhados da respectiva tradução oficial, sendo este último dispensado para os idiomas espanhol, inglês e francês.



4.5. O candidato menor de 18 anos que, pela não obrigatoriedade, deixar de apresentar no momento da Solicitação de Matrícula a Certidão de Quitação Eleitoral e/ou Documento Militar Definitivo, caso a sua Solicitação de Matrícula seja confirmada com o status “Matriculado”, deverá apresentar o(s) documento(s) à UFU, digitalizado(s) em PDF, por meio do Portal do Estudante, <https://www.portalestudante.ufu.br>, tão logo esteja de posse do(s) mesmo(s).

4.6. O candidato aprovado que, até o momento da Solicitação de Matrícula, não estiver de posse do histórico/certificado de conclusão do Ensino Médio no Brasil, deverá inserir no Portal PSG, **obrigatoriamente, no momento da realização da etapa 3.4.7:**

- a) Declaração de conclusão do Ensino Médio, que informe a data de conclusão do Ensino Médio, a data que o histórico e o certificado de conclusão serão expedidos, e ainda, o ano/nome da escola/natureza em que foram cursadas e concluídas cada série/disciplina ou área de conhecimento, a natureza da escola (pública, privada ou comunitária), e contenha assinatura do secretário(a) e/ou diretor(a) e sua respectiva identificação funcional (nome completo, cargo/função e número do registro funcional ou equivalente);
- b) Declaração de estar cursando o 3º ano do Ensino Médio em 2026, que informe a condição de matriculado, se já foi concluído 75% do total da carga horária do ano letivo, se o estudante, já possui em todas as disciplinas, inclusive estágio: pontuação mínima e frequência mínima de 75% do total da carga horária do ano letivo, necessários para a sua aprovação, a data prevista para a conclusão do Ensino Médio, data prevista para a expedição do histórico e certificado de conclusão do Ensino Médio, o ano/nome da escola/natureza em que foram cursadas e concluídas cada série/disciplina ou área de conhecimento, a natureza da escola (pública, privada ou comunitária), e contenha assinatura do secretário(a) e/ou diretor(a) e sua respectiva identificação funcional (nome completo, cargo/função e número do registro funcional ou equivalente). A declaração deverá atender os termos da Ação Civil Pública, nº 0035706-28.2014.4.01.3803.

4.6.1. A declaração deverá ser inserida no Portal PSG, no campo destinado ao Certificado de conclusão do Ensino Médio.

4.6.2. O candidato que apresentar declaração de que trata o subitem 4.6 deverá apresentar histórico e certificado de conclusão do Ensino Médio no prazo a ser estabelecido pelo Setor de Matrícula.

4.6.3. Para elaboração das declarações solicitadas, a escola poderá considerar o modelo de declaração do Anexo III deste Edital.

4.7. Documentos emitidos ou assinados eletronicamente ou digitalmente, somente serão aceitos caso seja possível confirmar a sua autenticidade e os mesmos não possuam data limite para validade. Não será aceita assinatura digitalizada.

4.8. A não apresentação no momento da Solicitação de Matrícula, do Parecer de Equivalência de estudos, emitido pela Secretaria de Estado da Educação ou órgão equivalente, e sua publicação no Diário Oficial, para o candidato que concluiu o Ensino Médio no exterior, implicará na não comprovação da conclusão do Ensino Médio e, consequente, perda da vaga.



5. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

5.1. Análise da documentação.

5.1.1. Critérios de Renda, PPI, Q e PCD. Os documentos e informações apresentados serão analisados por comissões específicas, designadas pela Pró-Reitoria de Graduação. Após análise, as comissões emitirão despacho de deferimento/homologação ou indeferimento/não homologação no Portal PSG. Em caso de indeferimento/não homologação destes critérios, o candidato deverá observar no(s) despacho(s) e no(s) edital(is) de cota, as orientações para recurso junto à(s) comissão(ões).

5.1.2. Documentação de matrícula. Os documentos de matrícula solicitados nos subitens 4.4 e 4.6 serão analisados pelo Setor de Matrícula da Pró-Reitoria de Graduação.

5.1.3. Quando identificados documentos imprecisos ou que não permitam a interpretação conclusiva ou inequívoca das informações neles contidas, para conclusão das análises dos documentos apresentados, poderão ser solicitadas novas informações, esclarecimentos e/ou documentos complementares, conforme orientações e prazos estabelecidos em ofício e/ou despacho disponibilizado na área Minha Matrícula, no Portal PSG. A não regularização da pendência no prazo estabelecido poderá acarretar o indeferimento da matrícula, nos termos deste Edital.

5.1.4. O candidato que enviar a sua Solicitação de Matrícula sem a documentação escolar solicitada no subitem 4.4 ou 4.6, não fará jus ao registro de pendência de que trata o subitem 5.1.3, ainda que o período de Solicitação de Matrícula não tenha encerrado, e terá a sua Solicitação de Matrícula indeferida.

5.2. O candidato deverá acompanhar, diariamente, as análises de todos os documentos apresentados e o andamento da sua solicitação de matrícula, até a liberação do status final da Solicitação de Matrícula, que será “Matriculado” ou “Matrícula Indeferida”, utilizando as opções disponíveis na área Minha Matrícula deste Processo Seletivo, no Portal PSG:

5.2.1. Status da Solicitação de Matrícula: verificar a situação da solicitação de matrícula;

5.2.2. Arquivos: visualizar o Requerimento de Solicitação de Matrícula e, em caso de perda da vaga de que trata o subitem 6.6.5, o ofício de perda de vaga por infrequência;

5.2.3. Visualizar Pendências: visualizar o ofício de pendência de documentos de matrícula, caso exista, e inserir os documentos pendentes conforme os termos e prazos constantes no ofício;

5.2.4. Análise de Renda: acompanhar a análise, apresentar recurso e visualizar o(s) despacho(s) da comissão de renda;

5.2.5. Homologação PPI: acompanhar a análise, apresentar recurso e visualizar o(s) despacho(s) da comissão que afere a autodeclaração de preto, pardo e indígena;

5.2.6. Homologação Q: acompanhar a análise, apresentar recurso e visualizar o(s) despacho(s) da comissão que afere a autodeclaração de quilombola;

5.2.7. Homologação PCD: acompanhar análise, apresentar recurso e visualizar o(s) despacho(s) da comissão PCD;

5.2.8. Estudante UFU: conhecer seu número de matrícula, caso a solicitação de matrícula seja confirmada com o status final “Matriculado”;

5.2.9. Despacho Indeferimento: visualizar o despacho de indeferimento da solicitação de matrícula, de que trata o subitem 6.4, caso o status final seja “Matrícula Indeferida”.



6. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

6.1. O Setor de Matrícula procederá ao indeferimento ou deferimento da solicitação de matrícula do candidato, observado o resultado da(s) análise(s) de Reserva de Vagas, e ainda, confirmará a matrícula do candidato deferido, mediante liberação do status “Matriculado”.

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

6.3. Status Matriculado. Verificado o status “Matriculado” na área Minha Matrícula do Portal PSG, o estudante ingressante deverá:

6.3.1. Conhecer e guardar seu número de matrícula, ler integralmente e seguir as orientações disponibilizadas na área Minha Matrícula;

6.3.2. Criar um e-mail institucional UFU em <https://www.idufu.ufu.br/>;

6.3.3. Acessar o Portal do Estudante, no endereço eletrônico <https://www.portalestudante.ufu.br>, com os dados do e-mail UFU criado ou com a conta Gov.br, e:

6.3.3.1. No menu Identidade Acadêmica: solicitar a Identidade Acadêmica;

6.3.3.2. No menu Consultas e Relatórios: verificar o Atestado de Vínculo, Histórico Escolar UFU e o Ofício Pendências, caso haja. (O Atestado de Matrícula – Validável poderá ser obtido no início das aulas.)

6.3.4. Iniciar de imediato a frequência às aulas e demais atividades do curso, observado o início das aulas do semestre letivo 2026/1, e entrar em contato com a Coordenação do curso para orientações pertinentes às aulas, observado o subitem 7.6.

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

6.4.1. Não apresentação da documentação de matrícula nos termos deste Edital;

6.4.2. Não seja comprovada a conclusão do Ensino Médio, se candidato da modalidade de Ampla Concorrência, no momento da Solicitação de Matrícula, nos termos deste Edital;

6.4.3. Não seja comprovada a conclusão de **TODO** o Ensino Médio em **Escola Pública Brasileira ou escola comunitária que atua no âmbito da educação do campo conveniada com o poder público**, se candidato de Reserva de Vagas (modalidades LB_PPI, LB_Q, LB_PCD, LB_EP, LI_PPI, LI_Q, LI_PCD e LI_EP), no momento da Solicitação de Matrícula, nos termos deste Edital;

6.4.4. Indeferimento da comprovação de renda, no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades LB_PPI, LB_Q, LB_PCD e LB_EP;

6.4.5. Não homologação da autodeclaração de pretos, pardos e indígenas (PPI), no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades LB_PPI e LI_PPI

6.4.6. Não homologação da autodeclaração de quilombola (Q), no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades LB_Q e LI_Q.

6.4.7. Não homologação da condição de pessoa com deficiência (PCD), no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades LB_PCD e LI_PCD.

6.5. Caso a Solicitação de Matrícula tenha sido **indeferida**, o candidato poderá obter o Despacho de Indeferimento na área Minha Matrícula do Portal PSG.



6.6. Perda de Vaga. O candidato aprovado perderá sua vaga em caso de:

- 6.6.1.** Não realização da Solicitação de Matrícula nos termos deste Edital;
- 6.6.2.** Indeferimento da Solicitação de Matrícula, de que trata o subitem 6.4;
- 6.6.3.** Cancelamento da matrícula por motivo de revisão de informações e documentos e/ou fraude nos documentos apresentados, de que trata o subitem 7.10 deste Edital;
- 6.6.4.** Desistência Oficial do curso solicitada pelo candidato;
- 6.6.5.** Desistência por infrequência, informada pela Coordenação do Curso, para o cumprimento do disposto no subitem 5.2.e) do Edital DIRPS N nº 1/2026, de 07 de janeiro de 2026, e Artigos 78 e 165 da Resolução Nº 46/2022, do Conselho de Graduação, que aprova as Normas Gerais da Graduação.

6.7. Recurso contra perda da vaga. O candidato que perdeu sua vaga nos termos do subitem 6.6, poderá apresentar à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, recurso administrativo devidamente justificado por itens dos editais deste Processo Seletivo. O formulário para recurso contra perda de vaga encontra-se disponível no Portal PSG e, após ser preenchido, datado e assinado pelo candidato, deverá ser encaminhado para o e-mail recurso@prograd.ufu.br, com o assunto “Recurso contra perda de vaga – Sisu 2026”. A PROGRAD analisará o recurso e encaminhará resposta para o e-mail do candidato, cadastrado no Portal PSG.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É vedada a matrícula nos cursos de graduação de candidatos aprovados 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.

7.2. O candidato aprovado neste Processo Seletivo deverá solicitar sua desistência oficial do curso de graduação da UFU em que já estiver matriculado, no próprio Portal PSG, ao iniciar a sua Solicitação de Matrícula, de que trata o item 3 deste Edital. Esta desistência somente será processada, caso a Solicitação de Matrícula no novo curso seja confirmada com o status Matriculado.

7.3. A UFU não se responsabiliza por Solicitação de Matrícula e/ou upload de documentos não recebidos em razão de procedimentos indevidos ou não concluídos nos termos deste Edital, realizados no Portal PSG, ou por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

7.5. O ingressante será matriculado, automaticamente, nas disciplinas de 1º período, no semestre letivo do seu ingresso na UFU. Para os próximos semestres letivos, o estudante deverá solicitar matrícula por meio do Portal do Estudante, no período estabelecido no Calendário Acadêmico da Graduação da UFU.

7.6. Informações do curso. Informações, ajustes ou dúvidas sobre aulas e atividades do curso deverão ser verificadas diretamente na Coordenação do curso do estudante ingressante. Informações de contato com a Coordenação estão disponíveis na página do curso, que pode ser acessada por meio do endereço <https://ufu.br/graduacao>.



7.7. Equivalência de disciplina. O ingressante, de posse do seu número de matrícula, poderá solicitar à Coordenação do curso, a equivalência de componentes curriculares cursados com aprovação em outros cursos de graduação, conforme previsto no Artigo 187 da Resolução nº 46/2022, do Conselho de Graduação, que aprova as Normas Gerais da Graduação da UFU. A solicitação de equivalência deverá ser realizada no Portal do Estudante, em Solicitação / Solicitações Gerais / Equivalência de disciplina. Em caso de dúvida(s) a Coordenação do curso deverá ser consultada.

7.8. Atendimento. Em caso de dúvidas ou erros no sistema, o candidato deverá acessar a página de Perguntas Frequentes, por meio do link disponível no Portal PSG. Dúvidas não contempladas nesta página deverão ser encaminhadas por e-mail para:

- 7.8.1. cotarenda@prograd.ufu.br, se dúvidas sobre comprovação de renda;
- 7.8.2. recursocotappi@prograd.ufu.br, se dúvidas sobre comprovação da autodeclaração de pretos, pardos e indígenas;
- 7.8.3. recursocotaquilombola@prograd.ufu.br, se dúvidas sobre comprovação da autodeclaração de quilombola;
- 7.8.4. recursocotapcd@prograd.ufu.br, se dúvidas sobre comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- 7.8.5. matricula@prograd.ufu.br, se dúvidas sobre a Solicitação de Matrícula e documentação de matrícula.

7.9. Desistência Oficial. O candidato que, tendo solicitado sua matrícula, desejar desistir da vaga deste Processo Seletivo, poderá solicitar a desistência oficial do curso no Portal PSG, na área Minha Matrícula, opção Desistir da Vaga, até a data da divulgação da última chamada prevista no Calendário de Matrícula. Para efetivar a desistência é necessário confirmar o pedido de desistência por meio do link enviado para o e-mail cadastrado no Portal PSG. Esse link deverá ser aberto no mesmo navegador utilizado para solicitar a desistência. Após a divulgação da última chamada prevista no Calendário de Matrícula, mas durante o semestre letivo do ingresso, a desistência deverá ser solicitada no Portal do Estudante, em Solicitação / Solicitações Gerais / Desistência Oficial: Alunos ingressantes. A partir do próximo semestre letivo, a opção Solicitação / Solicitações Gerais / Desistência Oficial: Alunos veteranos deverá ser utilizada.

7.10. A Universidade Federal de Uberlândia se reserva o direito de rever as informações e documentação apresentada pelo candidato, a qualquer tempo, ainda que posteriormente à matrícula e, caso se constate que o candidato, para se matricular no curso em que foi aprovado, apresentou informações ou documentação falsas, independente da alegação de boa-fé, ou não atendeu aos requisitos estipulados nos editais deste Processo Seletivo e/ou Normas Gerais de Graduação, Resolução nº 46/2022, do Conselho de Graduação, disponível em <http://www.reitoria.ufu.br/Resolucoes/ataCONGRAD-2022-46.pdf>, sua matrícula não será aceita ou será cancelada. Além disso, ficará sujeito a responder a Processo Administrativo Disciplinar, previsto no Regimento Geral da UFU, e/ou às penalidades civis ou penais aplicáveis.

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

Uberlândia, 20 de janeiro de 2026.

ÉRIKA OHTA WATANABE

Pró-Reitora de Graduação Substituta



ANEXO I – CALENDÁRIO DE MATRÍCULA
PROCESSO SELETIVO SISU - EDIÇÃO 2026

QUADRO 1: Chamada Regular

DIVULGAÇÃO DA LISTA DE APROVADOS	SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA *
29/01/2026	16h do dia 02/02/2026 às 16h do dia 06/02/2026

QUADRO 2: Chamadas da Lista de Espera

CHAMADA	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE APROVADOS Às 15h do dia:	SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA *
1ª	23/02/2026	16h do dia 24/02/2026 às 16h do dia 26/02/2026
2ª	09/03/2026	16h do dia 11/03/2026 às 16h do dia 13/03/2026
3ª **	27/03/2026	16h do dia 30/03/2026 às 16h do dia 01/04/2026
4ª	10/04/2026	16h do dia 13/04/2026 às 16h do dia 15/04/2026
5ª	24/04/2026	16h do dia 27/04/2026 às 16h do dia 29/04/2026
6ª	08/05/2026	16h do dia 11/05/2026 às 16h do dia 13/05/2026
7ª	18/05/2026	16h do dia 19/05/2026 às 16h do dia 21/05/2026
8ª ***	29/05/2026	16h do dia 01/06/2026 às 16h do dia 03/06/2026
9ª ***	12/06/2026	16h do dia 15/06/2026 às 16h do dia 16/06/2026

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

** Última chamada prevista para o curso de **Medicina**, conforme subitem 2.2.2 deste Edital.

*** Somente para o curso Pedagogia, em Uberlândia, conforme subitem 2.2.2 deste Edital.

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

Início das aulas do semestre letivo 2026/1 (curso de Medicina): 02/03/2026 (conforme Calendário Especial do curso de Medicina para 2026/1 e 2026/2).

Início das aulas do semestre letivo 2026/1 (demais cursos): 22/04/2026, conforme Calendário Acadêmico da Graduação para 2025, 2026 e 2027 (Resolução nº 158/2025, CONGRAD).

Uberlândia, 20 de janeiro de 2026.



ANEXO II – PREENCHIMENTO E REPASSE DE VAGAS ENTRE AS MODALIDADES

Conforme art. 14 da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria nº 2.027/2023, as vagas reservadas serão preenchidas por candidatos classificados dentro do limite de vagas disponíveis e na seguinte ordem de ocupação de vagas:

- AC:** Ampla concorrência;
- LI_EP:** Candidatos 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 (Lei nº 12.711/2012);
- LI_PCD:** 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 (Lei nº 12.711/2012);
- LI_Q:** Candidatos autodeclarados quilombolas, 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 (Lei nº 12.711/2012);
- LI_PPI:** Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, 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 (Lei nº 12.711/2012);
- LB_EP:** Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 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 (Lei nº 12.711/2012);
- LB_PCD:** Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 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 (Lei nº 12.711/2012);
- LB_Q:** Candidatos autodeclarados quilombolas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 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 (Lei nº 12.711/2012);
- LB_PPI:** Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 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 (Lei nº 12.711/2012).

Em caso de não preenchimento de vagas em alguma das modalidades de Reserva de Vaga, 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/turno, **durante as chamadas sucessivas previstas no Calendário de Matrícula**, Anexo I deste Edital, observando-se a ordem de prioridade do remanejamento das vagas.

Remanejamento das vagas da lei de cotas – Considera o art. 15 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012								
Sobrou vaga aqui	1º vai para	2º vai para	3º vai para	4º vai para	5º vai para	6º vai para	7º vai para	Por último volta para
LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LB_Q	LB_PPI	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LB_PCD	LB_PPI	LB_Q	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LB_EP	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LI_PPI	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_Q	LI_PCD	LI_EP	AC
LI_Q	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_PCD	LI_EP	AC
LI_PCD	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_EP	AC
LI_EP	LB_PPI	LB_Q	LB_PCD	LB_EP	LI_PPI	LI_Q	LI_PCD	AC



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O SUBITEM 4.6 DESTE EDITAL

Atenção: Este é só um modelo e **não deve ser preenchido**. A escola deverá emitir sua própria declaração, em papel timbrado, contendo as informações solicitadas neste modelo.

Os destaques em **negrito** ou *italico* são apenas explicativos e devem ser substituídos pelas informações por eles solicitadas.

DECLARAMOS para os devidos fins que **[nome do aluno(a)]**, *[RG ou CPF]*, nascido em *[dia/mês/ano]*, natural de *[cidade/estado]*, filho(a) de *[nome do pai]* e de *[nome da mãe]*, **CURSOU:**

[Ano] – 1ª série do Ensino Médio, modalidade *[especificar modalidade se regular, EJA ou outro]*, no(a) *[nome do estabelecimento/cidade/estado]*, de natureza *[pública, privada, comunitária ou outra]*;

[Ano] – 2ª série do Ensino Médio, modalidade *[especificar modalidade se regular, EJA ou outro]*, no(a) *[nome do estabelecimento/cidade/estado]*, de natureza *[pública, privada, comunitária ou outra]*;

E ainda,

() CONCLUIU no dia *[dd/mm/aaaa]*, o Ensino Médio *[especificar a modalidade: Regular, EJA ou Outro]*, neste estabelecimento de ensino, de natureza *[pública, privada, comunitária ou outra]*.

() **ESTÁ MATRICULADO** em *[ano civil]* no 3º ano do Ensino Médio e **já alcançou até o dia** *[dia/mês/ano – esta data deverá ser anterior ou igual à data do envio da solicitação de matrícula do candidato]*, os seguintes critérios necessários para a aprovação da 3ª série, e consequente conclusão do Ensino Médio:

A marcação do(s) critério(s) abaixo implica que o estudante não depende de novas notas e/ou frequência para concluir o Ensino Médio.

- a) () nota igual ou superior à mínima exigida para a aprovação, em todas as disciplinas, inclusive estágio *[se o curso for técnico de nível médio – se o estágio não for obrigatório para a conclusão do curso técnico, informar na declaração]*, e
- b) () frequência igual ou superior a 75% do total de carga horária do ano letivo, correspondente ao mínimo exigido para aprovação.

Além disso, informamos que o ano letivo da 3ª série do Ensino Médio:

- Tem mínimo para aprovação: *[informar o valor ou conceito mínimo exigido para a aprovação da série]*;
- *[Especificar se teve ou terá]* os 75% do total de dias letivos e carga horária concluídos em *[dia/mês/ano]*; e
- Encerrará no dia *[dia/mês/ano]*.

Informamos que o histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Médio serão expedidos e entregues ao aluno(a) até o dia *[dia/mês/ano]*.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura e carimbo do(a) secretário(a) ou diretor(a)]

Não serão aceitas declarações sem identificação completa do secretário(a) ou diretor(a): nome completo, cargo/função e número de registro funcional ou equivalente.