EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL DIRPS Nº 41/2026

- Edital de Procedimentos de Matrícula

A Universidade Federal de Uberlândia (UFU) torna pública a divulgação do Edital Complementar ao Edital DIRPS Nº 41/2026 – Edital de Procedimentos de Matrícula, para o ingresso no primeiro semestre letivo de 2027 por meio do Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas no curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade Educação a Distância.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Este Edital regulamenta a matrícula dos candidatos aprovados no **Processo Seletivo EaD 41/2026 Administração Pública**, e prevê normas complementares às dispostas no Edital DIRPS Nº 41/2026, de 02 de julho de 2026, fazendo parte integrante do mesmo.

1.2. Obrigações do candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado neste Processo Seletivo, o conhecimento e observância de:

1.2.1. Procedimentos, obrigações e prazos estabelecidos neste Edital, 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), se candidato de Reserva de Vagas, Edital DIRPS Nº 41/2026, eventuais retificações ou normas complementares, comunicados e Listas de Aprovados disponibilizados no Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG), em https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/1102;

1.2.2. 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;

1.2.3. 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;

1.2.4. Somente é 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);

1.2.5. Data de início do semestre letivo 2027/1 (Turma 6) constante no Calendário Acadêmico Especial da Graduação em Administração Pública, que será disponibilizado no endereço eletrônico http://www.reitoria.ufu.br/atasResolucoes.php;

1.2.6. 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 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, 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 e a comprovação dos critérios de renda, PPI, Q e PCD, para os candidatos de Reserva de Vagas, serão realizados, **exclusivamente via internet**, no Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG), por meio do endereço eletrônico https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/1102.

1.4.3. Em nenhuma hipótese será aceita Solicitação de Matrícula condicional ou extemporânea, comprovação da conclusão do Ensino Médio, para candidato 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 deste Edital.

1.4.4. A Solicitação de Matrícula e o upload dos documentos solicitados para a 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.

1.5. 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, utilizando o **Login Único do Governo Federal (Gov.br)**, selecionar este 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 do disposto neste 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 na conta Gov.br**. Para alterá-lo no Portal PSG é necessário alterá-lo primeiro na conta Gov.br e, em seguida, realizar novo login no Portal PSG com a 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. DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

2.1. Os procedimentos de inserção de dados e upload dos documentos deverão ser realizados com toda a atenção pelo candidato aprovado, de modo que as informações e documentos apresentados sejam verdadeiros e representem uma cópia fiel dos originais, e estejam inseridos no lugar correto no sistema, sob pena de perda de vaga.

2.2. 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 3 deste Edital, sob pena de indeferimento da Solicitação de Matrícula.

2.3. 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 4.1.3.

2.4. 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:

2.4.1. Clicar no botão Solicitar Matrícula;

2.4.2. Fazer o upload de uma foto 3x4 atual (padrão documento oficial), em formato jpeg ou jpg, tamanho máximo de 6MB e largura mínima 600px;

2.4.3. 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 convocados em modalidades LB_PCD e LI_PCD);*

2.4.4. 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 convocados em modalidades LB_PPI e LI_PPI);*

2.4.5. 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 convocados em modalidades LB_Q* e *LI_Q);*

2.4.6. Atualizar os dados já constantes no sistema e preencher os faltantes, referentes às informações 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)*;

2.4.7. Fazer o upload, no local adequado, da documentação de matrícula, em formato PDF, com tamanho máximo de 10MB por documento solicitado;

2.4.8. 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 convocados em modalidades LB_PPI, LB_Q, LB_PCD e LB_EP);*

2.4.9. Na tela de revisão de dados, conferir os dados e a documentação de matrícula inseridos no sistema e, se necessário, proceder à correção ou inserção;

2.4.10. Ler com atenção 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;

2.4.11. Clicar em "Enviar a Solicitação de Matrícula" para concluir e enviar a Solicitação de Matrícula;

2.4.12. 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 2.4 deverão ser realizadas novamente.

2.5. Após o envio da solicitação de matrícula, o candidato deverá guardar o Requerimento de Solicitação de Matrícula e Declaração gerados, como comprovante da realização da sua solicitação de matrícula e dos termos com os quais concordou na Declaração.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

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, sendo 1 arquivo PDF por tipo de documento solicitado, com tamanho máximo de 10MB por arquivo.

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

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

3.3.1. Critérios de Renda, PPI, Q, PCD. Os candidatos aprovados em modalidades de Reserva de Vagas deverão apresentar documentação específica para comprovação do atendimento aos critérios de renda, autodeclaração de preto, pardo e indígena (PPI), autodeclaração de quilombola (Q) e condição de pessoa com deficiência (PCD), solicitados nos seguintes editais complementares, disponibilizados no Portal PSG:

3.3.1.1. Edital DIRPS Nº 42/2026: Edital de Procedimentos de análise da Autodeclaração de Candidatos que se autodeclaram ser "Negros(as): Pretos(as) ou Pardos(as)" ou Indígenas, para os candidatos das Modalidades LB_PPI e LI_PPI;

3.3.1.2. Edital DIRPS Nº 43/2026: Edital de Procedimentos de análise da Autodeclaração de Candidatos que se autodeclaram ser Quilombolas, para os candidatos da Modalidade LB_Q e LI_Q;

3.3.1.3. Edital DIRPS Nº 44/2026: Edital de Procedimentos para Comprovação de Renda, para os candidatos das Modalidades LB_PPI, LB_Q, LB_PCD e LB_EP;

3.3.1.4. Edital DIRPS Nº 45/2026: Edital de Procedimentos de Homologação da Condição de Pessoa com Deficiência, para os candidatos das Modalidades LB_PCD e LI_PCD.

3.3.2. 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 3.4.6 e 3.4.7, observado o subitem 3.6, que comprove:

I) Terem cursado/concluído integralmente o Ensino Médio em:

a) escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos; ou

b) 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.

3.3.2.1 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 3.7 deste Edital;

3.3.2.2 Poderá ser exigida documentação complementar à solicitada no subitem 3.5, 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;

3.3.2.3 **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 sitio do Inep https://www.gov.br/inep/pt-br/acesso-a-informacao/dados-abertos/inep-data/catalogo-de-escolas;

3.3.2.4 **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:

a) **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

b) **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.

3.3.2.5 O candidato das modalidades de Reserva de Vagas não poderá, em nenhum momento, ter cursado o Ensino Médio, total ou parcialmente, em:

a) escolas fora do Brasil, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país;

b) escolas brasileiras que se enquadram como instituições privadas de ensino, conforme o art. 19 da Lei nº 9.394/1996, ainda que a instituição de ensino seja mantida por convênio com o poder público ou similares ou que o candidato tenha sido bolsista. Essas instituições abrangem as escolas particulares, filantrópicas, confessionais e comunitárias (exceto as que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público).

3.3.2.6 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.

3.4. Documentação de matrícula.

3.4.1. 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;

3.4.2. Carteira de Identidade – RG, para brasileiros, ou **Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)** para candidatos estrangeiros;

3.4.3. CPF, caso o número não esteja informado no RG;

3.4.4. 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#/ ;

3.4.5. Documento Militar Definitivo, obrigatório para brasileiros de 18 anos a 45 anos, do sexo masculino;

3.4.6. Histórico Escolar do Ensino Médio, no Brasil;

3.4.7. 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 seja do curso técnico de nível médio e contenha as disciplinas da base nacional comum e as específicas do curso técnico;

3.4.8. Diploma de Curso de Graduação, no Brasil, caso o candidato já seja graduado. Neste caso, o candidato da modalidade Ampla Concorrência está dispensado da apresentação dos documentos de Ensino Médio. (O diploma físico original deverá estar assinado pelo diplomado no campo apropriado.);

3.4.9. Parecer de Equivalência de estudos emitido pela Secretaria de Estado da Educação ou órgão equivalente e sua publicação no Diário Oficial, obrigatório para o candidato que concluiu o Ensino Médio fora do Brasil;

3.4.10. Documentos comprobatórios da 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.

3.5. 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).

3.6. 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 2.4.7**: Declaração de conclusão do Ensino Médio que informe a data em que o candidato concluiu o Ensino Médio, a data que o histórico e o certificado de conclusão serão expedidos, o ano/nome e natureza da escola em que foram cursadas e concluídas cada série, disciplina ou área do conhecimento, e contenha assinatura do(a) secretário(a) e/ou diretor(a) escolar e sua respectiva identificação funcional (nome completo sotoposto por extenso e legível, cargo/função e número do registro funcional ou equivalente).

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

3.6.2. Declaração que não atenda ao disposto neste item poderá acarretar o indeferimento da Solicitação de Matrícula do candidato;

3.6.3. O candidato que apresentar a declaração de que trata este item deverá apresentar histórico e certificado de conclusão do Ensino Médio no prazo a ser estabelecido pelo Setor de Matrícula, no ofício de que trata o subitem 4.1.4 deste Edital;

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

3.7. Documentos emitidos ou assinados eletronicamente, somente serão aceitos, caso seja possível confirmar a sua autenticidade e/ou validar a assinatura do emissor devidamente acompanhada da identificação funcional. Não será aceita assinatura digitalizada.

4. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

4.1. Análise da documentação.

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

4.1.2. Documentação de matrícula. Os documentos de matrícula listados nos subitens 3.4 e 3.6 serão analisados pelo Setor de Matrícula da Pró-Reitoria de Graduação.

4.1.3. Quando identificados documentos imprecisos ou que não permitam a interpretação conclusiva ou inequívoca das informações neles contidas, para a 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.

4.1.4. O candidato que enviar a sua Solicitação de Matrícula sem a documentação escolar solicitada no subitem 3.4 ou 3.6, não fará jus ao registro de pendência de que trata o subitem 4.1.3, ainda que o período de Solicitação de Matrícula não tenha encerrado, e terá a sua Solicitação de Matrícula indeferida.

4.2. 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 abaixo, disponíveis na área Minha Matrícula deste Processo Seletivo, no Portal PSG:

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

4.2.2. Arquivos: visualizar o Requerimento de Solicitação de Matrícula e, em caso de perda da vaga de que trata o subitem 5.6.5, o ofício de perda de vaga por infrequência;

4.2.3. 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;

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

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

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

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

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

4.2.9. Despacho Indeferimento: visualizar o despacho de indeferimento da solicitação de matrícula, de que trata o subitem 5.5, caso o status final seja "Matrícula Indeferida".

5. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

5.1. 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".

5.2. 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.

5.3. Status Matriculado. Verificado o status "Matriculado" na área Minha Matrícula do Portal PSG, o estudante ingressante deverá:

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

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

5.3.3. 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:

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

5.3.3.2. 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.)

5.3.4. Entrar em contato com a Coordenação do curso, conforme subitem 7.6, para orientações pertinentes ao início imediato da frequência às aulas e atividades do curso, observado o início das aulas do semestre letivo 2027/1, conforme Calendário Acadêmico Especial da Graduação para o curso de Administração Pública (Turma 6).

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

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

5.4.2. Não seja comprovada a conclusão do Ensino Médio, no momento da Solicitação de Matrícula, nos termos deste Edital;

5.4.3. 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**, pelo 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;

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

5.4.5. Não homologação da autodeclaração de pretos, pardos e indígenas, no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades LB_PPI e LI_PPI;

5.4.6. Não homologação da autodeclaração de quilombola, no caso de candidatos de Reserva de Vagas das modalidades LB_Q e LI_Q;

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

5.5. Caso a Solicitação de Matrícula tenha sido **indeferida**, o candidato poderá imprimir o Despacho de indeferimento na área Minha Matrícula do Portal PSG.

5.6. Perda de Vaga. O candidato classificado perderá sua vaga em caso de:

5.6.1. Não realização da Solicitação de Matrícula nos termos deste Edital;

5.6.2. Indeferimento da Solicitação de Matrícula de que trata o subitem 5.4;

5.6.3. Cancelamento da matrícula por motivo de revisão de informações e documentos e/ou fraude nos documentos apresentados, de que trata o subitem 7.11 deste Edital;

5.6.4. Desistência Oficial do curso solicitada pelo candidato;

5.6.5. Desistência por infrequência, informada pela Coordenação de Curso, em cumprimento do disposto no subitem 10.4.4 do Edital DIRPS Nº 41/2026, de 02 de julho de 2026, e Artigos 78 e 165 da Resolução Nº 46/2022, do Conselho de Graduação, que aprova as Normas Gerais da Graduação da UFU.

5.7. Recurso contra perda de vaga. O candidato que tiver perdido sua vaga, conforme subitem 5.6, 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 está 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 – Processo Seletivo EAD 41/2026 Administração Pública 2027/1". A PROGRAD analisará o recurso e encaminhará resposta para o e-mail do candidato, cadastrado no Portal PSG.

6. DAS CONVOCAÇÕES EM CHAMADAS SUCESSIVAS

6.1. A UFU convocará em chamadas sucessivas à primeira, candidatos classificados no Resultado Final divulgado pela Diretoria de Processos Seletivos, para ocupação de possíveis vagas resultantes das situações previstas no subitem 5.6 deste Edital e subitem 10.4 do Edital DIRPS Nº 41/2026, apuradas durante a realização das chamadas previstas no Calendário de Matrícula, obedecendo a ordem de classificação por modalidade nos cursos ofertados e os critérios de repasse de vagas entre as modalidades.

6.2. O candidato que convocado em Lista de Aprovados, independente 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.

6.3. As listas de aprovados das chamadas sucessivas à primeira, se houver, serão disponibilizadas no Portal de Serviços da Graduação, em https://www.portal.prograd.ufu.br/servicos/Edital/cronograma/1102, conforme prazos do Calendário de Matrícula, Anexo I deste Edital.

6.4. A divulgação das chamadas sucessivas à primeira, se houver, poderá ocorrer até o dia letivo imediatamente anterior a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos do Calendário Acadêmico Especial da Graduação para o curso Administração Pública (Turma 6).

6.5. Após aprovação do Calendário Acadêmico Especial da Graduação para o curso Administração Pública (Turma 6) período letivo de 2027/1, poderá ocorrer a alteração das chamadas já previstas (alteração de datas, exclusão ou inclusão de novas chamadas), respeitado o limite para divulgação, conforme subitem 6.4. Neste caso, o Calendário de Matrícula será retificado.

6.6. Os critérios de ocupação de vaga estão estabelecidos no Edital DIRPS Nº 41/2026, de 02 de julho de 2026.

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

6.8. Esgotadas as convocações em lista de espera para determinado polo e havendo vagas não preenchidas em chamadas anteriores previstas no Calendário de Matrícula, as vagas livres serão realocadas para o polo que possuir maior relação candidato/vaga, dentre os outros polos.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É vedada a matrícula nos cursos de graduação de candidato aprovado em qualquer modalidade de ingresso deste Processo Seletivo, que já esteja matriculado 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 realizar 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 no novo curso, de que trata o item 2 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 dos computadores, de falhas de comunicação, de 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, nos componentes curriculares do 1º período, no semestre letivo do seu ingresso na UFU. Para os próximos semestres letivos, o estudante deverá solicitar a matrícula por meio do Portal do Estudante, no período estabelecido no Calendário Acadêmico Especial da Graduação para o curso Administração Pública.

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 para contato com a Coordenação estão disponíveis na página do curso: https://www.fagen.ufu.br/graduacao/administracao-publica/conheca.

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 de Graduação da UFU. A solicitação de equivalência deverá ser realizada no Portal do Estudante, em Solicitações / 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, a página de Perguntas Frequentes, com link disponível no Portal PSG, deverá ser consultada. Dúvidas não contempladas nesta página deverão ser encaminhadas por e-mail para:

- **7.8.1.** cotarenda@prograd.ufu.br, se referentes à comprovação de renda;
- **7.8.2.** recursocotappi@prograd.ufu.br, se referentes à comprovação da autodeclaração de preto, pardo e indígena;
- **7.8.3.** recursocotaquilombola@prograd.ufu.br, se referentes à comprovação da autodeclaração de quilombola;
- **7.8.4.** recursocotapcd@prograd.ufu.br, se referentes à comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- **7.8.5.** matricula@prograd.ufu.br, se referentes à Solicitação de Matrícula e documentação de matrícula.

7.9. Desistência oficial do curso. 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 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 no e-mail do candidato. Esse link deverá ser aberto no mesmo navegador utilizado para solicitar a desistência. Após essa data e durante o semestre letivo do ingresso, a desistência deverá ser solicitada no Portal do Estudante, em Solicitações / Solicitações Gerais / Desistência Oficial: Alunos ingressantes. A partir do próximo semestre letivo, a opção Solicitações / 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 a documentação apresentadas 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, 14 de setembro de 2026.

WALDENOR BARROS MORAES FILHO
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO I – CALENDÁRIO DE MATRÍCULA

Edital DIRPS Nº 41/2026

PROCESSO SELETIVO EaD ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 2027/1

CHAMADA	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE APROVADOS	SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA *
1ª	**22/09/2026**	16h do dia **28/09/2026** às 16h do dia **30/09/2026**
2ª	**Às 15h do dia 05/10/2026**	16h do dia **07/10/2026** às 16h do dia **09/10/2026**
3ª	**Às 15h do dia 09/10/2026**	16h do dia **14/10/2026** às 16h do dia **16/10/2026**
4ª	**Às 15h do dia 19/10/2026**	16h do dia **21/10/2026** às 16h do dia **23/10/2026**
5ª	**Às 15h do dia 30/10/2026**	**16h do dia 04/11/2026 às 16h do dia 06/11/2026**
6ª	**Às 15h do dia 13/11/2026**	16h do dia **16/11/2026** às 16h do dia **18/11/2026**
7ª	**Às 15h do dia 23/11/2026**	16h do dia **25/11/2026** às 16h do dia **27/11/2026**
8ª	**Às 15h do dia 04/12/2026**	16h do dia **07/12/2026** às 16h do dia **09/12/2026**
9ª	**Às 15h do dia 11/12/2026**	16h do dia **14/12/2026** às 16h do dia **15/12/2026**
10ª	**Às 15h do dia 04/12/2026**	16h do dia **07/12/2026** às 16h do dia **09/12/2026**
11ª	**Às 15h do dia 04/01/2027**	16h do dia **06/01/2027** às 16h do dia **08/01/2027**
12ª	**Às 15h do dia 15/01/2027**	16h do dia **18/01/2027** às 16h do dia **20/01/2027**
13ª	**Às 15h do dia 22/01/2027**	16h do dia **25/01/2027** às 16h do dia **27/01/2027**
14ª	**Às 15h do dia 29/01/2027**	16h do dia **01/02/2027** às 16h do dia **03/02/2027**
15ª	**Às 15h do dia 12/02/2027**	16h do dia **15/02/2027** às 16h do dia **17/02/2027**
16ª	**Às 15h do dia 18/02/2027**	16h do dia **19/02/2027** às 16h do dia **22/02/2027**

* 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 os documentos de matrícula, deverão ser inseridos no Portal de Serviços da Graduação (Portal PSG) 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.

Uberlândia 14 de setembro de 2026.

WALDENOR BARROS MORAES FILHO
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO II – PREENCHIMENTO E REPASSE DE VAGAS ENTRE AS MODALIDADES

As vagas reservadas serão preenchidas segundo a ordem de classificação dos candidatos dentro do limite de vagas disponíveis, observado o critério de ocupação de vagas estabelecido no art. 14 da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria nº 2.027/2023:

a) **AC**: Ampla concorrência;
b) **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);
c) **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);
d) **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);
e) **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);
f) **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);
g) **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);
h) **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);
i) **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 polo, **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 nº 18/2012 e Anexo I da Portaria Normativa nº 21/2012**								
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

Esgotadas as convocações em lista de espera para determinado polo e havendo vagas não preenchidas em chamadas anteriores previstas no Calendário de Matrícula, as vagas livres serão realocadas para o polo que possuir maior relação candidato/vaga, dentre os outros polos, conforme subitem 6.8 deste Edital.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENSINO MÉDIO DE QUE TRATA O SUBITEM 3.6 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 itens destacados em **negrito** ou *itálico* devem ser substituídos pelas informações por eles solicitados.

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

E ainda, cursou/concluiu:

[Ano] – 1º ano do Ensino Médio, modalidade *[especificar se regular, EJA ou outro] – [nome/cidade/estado da escola]*, de natureza *[informar a natureza da escola: pública, privada, comunitária com ou sem convênio com o poder público, ou outra];*

[Ano] - 2º ano do Ensino Médio, modalidade *[especificar se regular, EJA ou outro] – [nome/cidade/estado da escola]*, de natureza *[informar a natureza da escola: pública, privada, comunitária com ou sem convênio com o poder público, ou outra];*

[Ano] - 3º ano do Ensino Médio, modalidade *[especificar se regular, EJA ou outro] – [nome/cidade/estado da escola]*, de natureza *[informar a natureza da escola: pública, privada, comunitária com ou sem convênio com o poder público, ou outra];*

Informamos que o Histórico Escolar e o Certificado de conclusão do Ensino Médio encontram-se em vias de emissão, com previsão para entrega ao(à) estudante até o dia *[dia/mês/ano]*.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

[Cidade], [dia] de *[mês]* de *[ano]*.

_____
Assinatura e carimbo do(a) secretário(a) ou diretor(a)

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