

INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA – DRCA-PRG/UFLA
CANDIDATOS APROVADOS E DA LISTA DE ESPERA
SISTEMA DE AVALIAÇÃO SERIADA – PAS - 1º SEMESTRE DE 2020

AMPLA CONCORRÊNCIA
CONFORME EDITAL Nº 260 - DIPS/UFLA, de 24/06/2019

QUADRO 1 – CALENDÁRIO PARA A SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA DOS CANDIDATOS APROVADOS – 1ª CHAMADA

DATA DA DIVULGAÇÃO DRCA/UFLA	CONVOCAÇÃO	PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA <i>online</i> (www.drca.ufla.br)	PERÍODO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DRCA/UFLA (PRESENCIAL OU POR SEDEX)
29/1/2020	PRIMEIRA	29/1 a 4/2/2020	Por SEDEX com data de postagem de 29/1 a 4/2/2020 ou PRESENCIAL Nos dias 29, 30, 31/1 e 3 e 4/2/2020 - de 8h as 12h e de 14h as 17h

QUADRO 2 – CALENDÁRIO PARA A SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA DOS CANDIDATOS SELECIONADOS DA LISTA DE ESPERA - Da 2ª a 4ª Chamada (Calendário da UFLA)

DATA DA DIVULGAÇÃO DRCA/UFLA	CONVOCAÇÃO	PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA <i>online</i> (www.drca.ufla.br)	PERÍODO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO – DRCA/UFLA
10/2/2020	SEGUNDA	12 a 14/2/2020	Por SEDEX com data de postagem de 12 a 14/2/2020 ou Presencial no horário de 8h as 12h e de 14h as 17h
17/2/2020	TERCEIRA	19 a 21/2/2020	Por SEDEX com data de postagem de 19 a 21/2/2020 Presencial no horário de 8h as 12h e de 14h as 17h
27/2/2020	QUARTA	2 e 3/3/2020 (EXCLUSIVAMENTE PRESENCIAL)	EXCLUSIVAMENTE PRESENCIAL No horário de 8h as 12h e de 14h as 17h

1. DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

1.1. Como condição obrigatória para efetivação da matrícula, o candidato convocado deverá enviar por SEDEX ou entregar, observados os prazos previstos nos QUADROS 1 e 2 destas Instruções, em envelope lacrado e devidamente identificado, no Setor de Atendimento da DRCA – Prédio das Pró-Reitorias da UFLA, no horário de 8h as 12h e de 14h as 17h (horário de Brasília), **cópia em papel A4, legível e íntegra dos seguintes documentos:**

a. ficha Cadastro - preencher a Ficha Cadastro no site www.drca.ufla.br (Calouros 2020/1 - PAS) nas datas especificadas em cada Chamada (Quadros 1 e 2).

a.1. inserir, na Ficha Cadastro, uma foto digitalizada, no espaço destinado para esse fim. A foto deve ser recente, em cores, sem aplicação de filtros, tirada de frente, com fundo limpo, sem qualquer espécie de cobertura na cabeça (lenço, chapéu, boné, etc.) e/ou óculos de sol que dificultem ou encubram as características físicas.

a.2. imprimir e assinar a Ficha Cadastro, conferindo se a foto impressa está nítida.

b. uma foto 3x4 igual à inserida na ficha-cadastro – (não colar na Ficha Cadastro);

c. cópia da certidão de nascimento ou de casamento;

d. cópia (frente e verso) da cédula de Identidade (no caso de estrangeiro, Cédula de Identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou visto permanente) ;

e. cópia do cadastro de Pessoa Física – CPF, obtido exclusivamente pelo endereço eletrônico: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>. O CPF deverá estar atualizado junto à Receita Federal em caso de ter ocorrido alguma alteração nos dados cadastrais do contribuinte, como, por exemplo, alteração de nome;

f. cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações eleitorais para candidatos que já terão completado 18 anos até o dia da matrícula;

g. cópia (frente e verso) do documento que comprove a quitação com as obrigações do serviço militar, para o candidato do sexo masculino. Dispensável aos candidatos menores de 18 anos e com idade superior a 46 anos;

h. certificado de conclusão do ensino médio - original ou cópia autenticada em cartório;

i. Histórico Escolar do ensino médio - original ou cópia autenticada em cartório; .

3. Candidatos que tiverem concluído ou cursado parte do Ensino Médio no exterior deverão apresentar, além do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar, Parecer de Equivalência de Estudos, emitido pela Secretaria de Estado da Educação, e cópia da publicação no órgão oficial do estado. Todos os documentos emitidos em outro idioma deverão ser traduzidos para o português por tradutor juramentado.

4. Os candidatos que obtiverem certificação do Ensino Médio por meio do Enem, pelo 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 não podem ter cursado qualquer parte do Ensino Médio em escola particular e deverão apresentar também, Histórico do Ensino Médio (original ou cópia autenticada em cartório) até a série cursada em escola regular.

5. Será responsabilidade do candidato manter em seu poder os documentos originais para apresentá-los à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, caso seja solicitado.

6. ENDEREÇO PARA POSTAGEM DOS DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA
CÂMPUS UNIVERSITÁRIO
MATRÍCULA PAS – AMPLA CONCORRÊNCIA
CEP 37200-900 – LAVRAS - MG

7. PROCEDIMENTO EM CASO DE EMPATE

Em atendimento à Lei nº 13.184/2015, caso ocorra **EMPATE** entre os candidatos convocados para ocupar a (s) última (s) vaga (s) disponível (is), estes candidatos deverão apresentar, como condição para o desempate, a documentação listada no ANEXO II, complementar para avaliação da prioridade de matrícula.

7.1. Exclusivamente para efeito de **desempate**, a entrega da documentação para a matrícula deverá ser, obrigatoriamente **PRESENCIAL**.

7.2. Baseado na avaliação dos documentos listados no ANEXO II, será feito o cálculo da renda familiar, a fim de classificar os candidatos para ocupar a (s) vaga (s) disponível (is). Terá prioridade o candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos ou o de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial.

7.3. O resultado da análise documental dos candidatos empatados será informado no Portal do Candidato, no endereço eletrônico www.sig.ufla.br - Acesso de Candidato.

7.4. O candidato terá prazo máximo de 1 (um) dia útil para a interposição de recurso, contado a partir da data do lançamento dos resultados no Portal do Candidato. Somente serão aceitos recursos interpostos **PRESENCIALMENTE**. O resultado do recurso será disponibilizado no Portal do Candidato.

8. RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

8.1. O candidato, após a entrega ou envio dos documentos de matrícula, deverá, obrigatoriamente, acompanhar o resultado da verificação de documentos no Portal do Candidato (www.sig.ufla.br – Acesso de candidatos – CPF).

8.2. Após a efetivação da matrícula pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, que ocorrerá na última semana do mês de fevereiro de 2020, o Sistema Integrado de Gestão – SIG passará a informar o e-mail institucional e número de matrícula no Portal do Candidato (www.sig.ufla.br – Acesso de Candidatos – CPF). Para resgatar a senha, basta clicar em www.sig.ufla.br Esqueci minha senha.

8.3. Se o candidato não receber comunicação por e-mail, na última semana do mês fevereiro de 2020, observar as possíveis razões: caixa postal lotada, e-mail pessoal desatualizado e/ou informado incorretamente ao preencher a Ficha-Cadastro, problemas no provedor e se está na caixa de SPAM ou na Lixeira.

9. CONVOCAÇÕES DA LISTA DE ESPERA

9.1. O preenchimento das vagas remanescentes (não ocupadas), será realizado obedecendo ao item 7.9. do Edital Nº 260 – DIPS/UFLA, de 24/6/2019

9.2. As convocações serão publicadas no endereço eletrônico www.drca.ufla.br – Calouros 2020/1 – PAS.

9.3. Se convocado para a matrícula, o candidato deverá seguir os mesmos procedimentos da matrícula dos aprovados em 1ª Chamada, nas datas especificadas no **QUADRO 2**.

9.4. É de responsabilidade do candidato se inteirar das datas de convocações.

10. APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS

10.1. O candidato convocado para matrícula, que tenha interesse em aproveitamento de componentes curriculares cursados objetivando abreviação do tempo para integralização do Curso ao qual está vinculado deverá observar o disposto na Resolução CEPE 473/2018 e Instrução Normativa-PRG (IN-PRG) nº 006/2019.

10.1.1 Para apresentar solicitação deverão ser apresentadas todas as documentações exigidas no Art. 3º da IN-PRG nº 006/2019

10.2. A entrega da **Solicitação Ordinária** para aproveitamento de componentes curriculares ocorrerá **uma única vez**.

10.2.1 A entrega deverá ocorrer, preferencialmente, na MESMA DATA da matrícula inicial na UFLA. Caberá ao requerente inteirar-se, junto a DPGA - Secretaria dos Cursos de Graduação, da possibilidade de entrega da solicitação em data posterior.

10.3 Para entrega da solicitação ordinária deverá ser apresentadas todas as documentações exigidas no Art. 3º da IN-PRG nº 006/2019

10.3.1. requerimento específico, disponível no sítio da PRG;

10.3.2. cópia do histórico escolar da instituição de origem (exceto para envio pelos Correios);

10.3.3. cópia da ementa e do conteúdo programático (exceto para envio pelos Correios);

10.3.4 Em conformidade com o previsto na IN-PRG nº 006/2019 as cópias deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais, para fins de autenticação.

10.4. ENDEREÇO PARA POSTAGEM DOS DOCUMENTOS PARA APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

SECRETARIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO / DPGA / PRG

CÂMPUS UNIVERSITÁRIO

APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES – PAS

CEP 37200-900– LAVRAS – MG

Diante da impossibilidade de cotejo para verificação da autenticidade, quando enviados pelos Correios os documentos deverão ser originais ou autenticados em cartório.

10.5. O ingressante que já tenha sido estudante em Cursos de graduação da UFLA e que não tenha sido enquadrado como **Reingressante** nos termos da regulamentação da graduação, terá aproveitamento automático de componentes curriculares cursados com aprovação nos últimos 5 anos.

10.5.1. O aproveitamento se dará conforme a matriz curricular vigente mais atualizada do Curso de ingresso.

10.5.2. O aproveitamento automático se dará apenas para componentes curriculares idênticos. Nos demais casos, o estudante que tenha interesse no aproveitamento deverá protocolar solicitação.

10.6. Mesmo obtendo aproveitamento, os candidatos terão que se adequar, obrigatoriamente, à oferta de componentes curriculares para o curso.

10.7. Em conformidade com a Resolução CEPE 473/2018 e a IN-PRG nº 006/2019, após a finalização da avaliação a respeito da solicitação de aproveitamento de componente curricular e seu lançamento no SIG, será processado o posicionamento inicial dos ingressantes no menor período da matriz curricular que não tenha sido totalmente aproveitado.

10.7.1. O posicionamento de que trata o caput não se aplica aos ingressantes na Área Básica de Ingresso (ABI), os quais deverão observar regras específicas contidas em Resolução do CEPE que regulamenta o funcionamento da ABI.

10.8. Para mais informações a respeito de aproveitamento de componentes e posicionamento acesse: www.prg.ufla.br/legislacao.

11. MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR PARA CANDIDATOS APROVADOS

11.1. Os ingressantes por meio do PAS, que não tenham sido enquadrados como reingressantes, serão automaticamente matriculados nos componentes curriculares ofertados no primeiro período do curso de ingresso, de acordo com a matriz curricular vigente recebendo, portanto seu horário de aulas de forma automática.

11.2. Os ingressantes que apresentarem percentual de curso concluído maior que zero terão oportunidade de solicitar matrícula em componentes curriculares, desde que existam vagas remanescentes, observando o disposto na Resolução CEPE 473 de 12/12/2018 e IN-PRG nº 11/2019.

11.2.1 Os ingressantes que se enquadrarem no previsto no item 11.2 deverão acessar o SIG – Sistema Integrado de Gestão da UFLA (<https://www.sig.ufla.br>), para escolha dos componentes curriculares a serem cursados no 1º semestre letivo de 2020, de acordo as datas estabelecidas para a matrícula dos estudantes veteranos, constantes no Cronograma Acadêmico 2020/1, disponível para consulta em www.prg.ufla.br/calendario-escolar.

12. RECEPÇÃO DE CALOUROS - UFLA- 2020/1

10.1. De acordo com o disposto na Resolução CEPE nº 473/2018, Art. 41, a programação da Recepção de Calouros é divulgada, a cada semestre letivo. A programação completa deverá ser consultada em www.prg.ufla.br, é de inteira responsabilidade do ingressante tomar conhecimento da programação.

10.2. É previsto ainda no Art. 41 da Resolução supracitada que *"O estudante ingressante que, sem justificativa, deixar de frequentar atividades previstas para a Recepção de Calouros será automaticamente desvinculado do curso e da Universidade e será convocado para matrícula o candidato imediatamente subsequente na lista de classificação"*.

10.3. A justificativa deverá ser digitada, em formulário próprio, disponibilizado em www.prg.ufla.br/rotinas-academicas e protocolada na Pró-Reitoria de Graduação, no prazo máximo de até dois (2) dias úteis após a falta na atividade da Recepção de Calouros.

13. NOME SOCIAL

Conforme disposto em Resolução nº 034, de 19/7/2017 do Conselho Universitário da UFLA, disponível para consulta em www.drca.ufla.br, para utilizar Nome Social, no registro acadêmico e demais documentos de uso interno e oficiais sob a responsabilidade da DRCA, o candidato deverá preencher, imprimir, assinar e enviar para a Diretoria de Registro e Controle Acadêmico/DRCA, o Formulário “Nome Social” disponível no endereço eletrônico da DRCA (www.drca.ufla.br – Graduação – Alunos – Formulários).

13.1. Para os fins pretendidos neste item, entende-se por Nome social como a pessoa se identifica com a classificação de gênero e deseja ser reconhecida nas relações sociais.

14. OCUPAÇÃO DE 2 (DUAS) VAGAS SIMULTANEAMENTE EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO SUPERIOR

Conforme Lei Federal nº 12.089 de 11/11/2009, é vetada a matrícula nos cursos de graduação de candidatos classificados em qualquer modalidade de ingresso que já estejam matriculados em outro curso de graduação da Universidade Federal de Lavras ou de outras instituições públicas de ensino superior em todo território nacional.

14.1. O candidato convocado, que esteja matriculado em outro curso de graduação da UFLA, deverá apresentar sua desistência do curso no ato de entrega dos documentos de matrícula. O formulário está disponível em www.drca.ufla.br – Graduação – Formulários – Declaração de Desistência.

14.2. O candidato convocado, que esteja matriculado em outro curso de outras Instituições públicas de ensino superior, deverá apresentar sua desistência do curso no ato de entrega dos documentos de matrícula.

15. REINGRESSO

15.1. A Resolução CEPE nº 473/2018 e a Instrução Normativa nº 002/2019, determinam que seja enquadrado como REINGRESSANTE o estudante que manteve algum tipo de vínculo nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data em que requer nova matrícula após obter classificação para ingresso no mesmo curso por meio de processo seletivo destinado a egressos do ensino médio.

15.2. Para efetivação da matrícula, o candidato REINGRESSANTE deverá enviar por SEDEX ou entregar, observados os prazos previstos nos QUADROS 1 e 2 destas Instruções, em envelope lacrado e devidamente identificado, no Setor de Atendimento da DRCA – Prédio das Pró-Reitorias da UFLA, no horário de 8h as 12h e de 14h as 17h (horário de Brasília), **cópia em papel A4, legível e íntegra dos seguintes documentos:**

15.2.1. ficha Cadastro - preencher a Ficha Cadastro no site www.drca.ufla.br (Calouros 2020/1 - PAS) nas datas especificadas em cada Chamada (Quadros 1 e 2).

15.2.1.1. inserir, na Ficha Cadastro, uma foto digitalizada, no espaço destinado para esse fim. A foto deve ser recente, em cores, sem aplicação de filtros, tirada de frente, com fundo limpo, sem qualquer espécie de cobertura na cabeça (lenço, chapéu, boné, etc.) e/ou óculos de sol que dificultem ou encubram as características físicas.

15.2.1.2. imprimir e assinar a Ficha Cadastro, conferindo se a foto impressa está nítida.

15.2.2. uma foto 3x4 igual à inserida na ficha-cadastro – (não colar na Ficha Cadastro);

15.3. Os reingressantes aprovados para o mesmo Grupo de Vagas Reservadas não serão avaliados novamente pelas Comissões, portanto deverão entregar somente os documentos relacionados no item 16.2.

15.4. Os reingressantes aprovados por outros Grupos de Vagas Reservadas deverão entregar os documentos relacionados no **ANEXO II**, de acordo com o Grupo aprovado.

15.5. Além dos documentos de registro acadêmico, serão mantidos todos os atos acadêmicos realizados pelo estudante, além de penalidade (s) disciplinar (es) porventura aplicadas, sendo alterado apenas o tempo total de integralização do curso do estudante.

15.6. O reingresso no curso de graduação só é permitido uma vez.

15.7. Caso o estudante tente reingressar mais de uma vez, o seu nome não constará nas chamadas para matrícula, a vaga advinda da aprovação no processo seletivo será mantida desocupada e novo classificado será convocado.

15.8. Para mais informações a respeito de reingresso acesse: www.prg.ufla.br/legislacao.

16. PERDA DO DIREITO À VAGA

Perderá a vaga o candidato que:

- a. não realizar a sua matrícula no prazo estabelecido;
- b. não apresentar, no ato da matrícula, a documentação completa exigida;
- c. tentar reingresso no curso mais de uma vez; e
- d. não participar da Recepção aos Calouros.

16.1. Enquanto a análise documental da matrícula é realizada e, até que o resultado FINAL desta análise seja divulgado, os candidatos serão considerados **pré-matriculados**, ocupando uma vaga na instituição de forma temporária até a decisão final.

16.1.1. Caso o resultado FINAL seja pelo DEFERIMENTO, o candidato será enquadrado no SiSU/MEC como **matriculado**.

16.1.2. Caso o resultado FINAL seja pelo INDEFERIMENTO, a **pré-matrícula será cancelada** e o candidato perderá o direito à vaga.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos, bem como a verificação dos documentos exigidos para a matrícula, os respectivos horários de atendimento na instituição e as normas estabelecidas para os candidatos aprovados e da lista de espera, disponíveis nessa Instrução de Matrícula. A UFLA não se responsabiliza por possíveis problemas de comunicação que possam ocorrer em função de informações erradas prestadas pelo candidato no ato da inscrição no SiSU e no preenchimento da Ficha-Cadastro.

17.2. No calendário escolar da UFLA são considerados como dias letivos todos os dias da semana, exceto os domingos e feriados.

17.2.1. Os cursos de graduação na modalidade presencial funcionam nos turnos integral ou noturno.

17.3. Não haverá reserva de vaga para os períodos letivos subsequentes ao estipulado nesta Instrução de Matrícula, conforme o disposto no Parecer CP 95/98, do Conselho Nacional de Educação – CNE.

17.4. Em conformidade com a Resolução CEPE 473/2018, o candidato que, para se matricular no curso em que foi aprovado, apresentar informações ou documentação falsas, terá sua matrícula cancelada mediante processo administrativo disciplinar e estará sujeito a outras penalidades civis e criminais cabíveis.

17.4.1. Todos os atos acadêmicos realizados pelo estudante cuja matrícula for cancelada por apresentação de documentação falsa ou por comprovada fraude se tornarão nulos desde a matrícula inicial.

17.5. INFORMAÇÕES SOBRE A MATRÍCULA

DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

TELEFONE: (35) 3829-1134 e-mail: graduação.drca@ufla.br

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: de 8h às 12h e de 14h às 18h, de 2ª a 6ª feira

17.6. INFORMAÇÕES SOBRE APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS E RECEPÇÃO DE CALOUROS

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA

TELEFONE: (35) 3829-1113 e-mail: dpga@ufla.br SITE: www.prg.ufla.br

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: de 8h às 12h e de 14h às 18h, de 2ª a 6ª feira

17.7. INFORMAÇÕES SOBRE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA, ALOJAMENTO E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS - PRAEC

TELEFONE: (35) 3829-1132 e-mail: praec@ufla.br

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: de 8h às 12h e de 14h às 18h, de 2ª a 6ª feira

17.8. INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DE LAUDOS MÉDICOS

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS - PRAEC

COORDENADORIA DE SAÚDE E DE ACESSIBILIDADE

TELEFONE: (35) 3829 1132 e-mail: praec@ufla.br

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: de 8h às 12h e de 14h às 18h, de 2ª a 6ª feira

Lavras, 22 de janeiro de 2020.

VÂNIA FERREIRA DE SOUZA

Diretora de Registro e Controle Acadêmico

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A COMPROVAÇÃO DE RENDA DE CANDIDATOS PARA FINS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO FINAL, EM ATENDIMENTO AO § 2º, Art. 44, DA LEI Nº 9394/96, ALTERADA PELA LEI Nº 13.184/2015.

1. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PARA A COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL:

- 1.1. questionário de avaliação socioeconômica devidamente datado e assinado pelo candidato, cujo formulário será disponibilizado juntamente com as Instruções de Matrícula, quando da divulgação dos resultados da seleção;
- 1.2. cópia de documento de identidade e CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos;
- 1.3. cópia de certidão de nascimento de todos os membros da família com idade inferior a 18 anos;
- 1.4. cópia das certidões de casamento dos membros da família que sejam casados e residam com a família do estudante. No caso de membros da família separados, cópia do termo de separação homologado pelo juiz;
- 1.5. no caso de pais falecidos, cópia da certidão de óbito;
- 1.6. cópia completa da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda – Pessoa Física do Exercício de 2019, Ano-Calendário 2018 e do respectivo recibo de entrega de todos os membros da família obrigados a apresentá-la. Os membros da família com idade superior a 18 anos, que não foram obrigados a apresentar esta declaração de ajuste anual, deverão apresentar comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda, que pode ser obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br> - serviços mais procurados + restituição IRPF + consulta restituição/resultado;
- 1.7. comprovante de residência de avós e/ou outros parentes que residam com a família do estudante e que não sejam irmãos ou pais;
- 1.8. cópia de comprovantes de rendimentos oriundos de trabalho remunerado dos últimos três meses anteriores à matrícula do candidato no presente processo seletivo, de todos os membros da família. No caso de assalariados e/ou aposentados, pensionistas ou segurados, holerite, contracheque ou extrato de benefício. No caso de profissionais liberais (médicos, psicólogos, dentistas, contadores e outros), profissionais autônomos (vendedores, representantes comerciais e outros) e produtores rurais, declaração comprobatória de renda média mensal, devidamente emitida por contador ou similar. No caso de profissionais informais (camelôs, ambulantes e outros), declaração de renda média mensal, com firma reconhecida em cartório;
- 1.9. cópias dos comprovantes de recebimento de rendimentos de aluguéis e/ou arrendamento de bens móveis e imóveis e de pensões alimentícias recebidos por todos os membros da família, dos últimos três meses;
- 1.10. cópia da carteira de trabalho de todos os membros da família maiores de 18 anos (página com dados de identificação, página do último contrato de trabalho e página imediatamente posterior em branco, para quem já trabalhou com carteira assinada, ou página com dados de identificação e primeira página de contrato em branco, para quem nunca trabalhou com carteira assinada). Só estão desobrigados à apresentação de carteira de trabalho membros da família que não trabalhem e sejam comprovadamente estudantes ou tenham idade igual ou superior a 60 anos; ou que seja servidor público;
- 1.11. cópias dos comprovantes de matrícula de membros da família com idade superior a 18 anos e que sejam estudantes.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: caso seja necessário, a UFLA reserva-se o direito de solicitar outros documentos além dos listados acima e/ou buscar informações por meio de visita domiciliar, para fins de comprovação da condição socioeconômica.

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA OS CANDIDATOS REINGRESSANTES QUE OPTARAM POR VAGAS RESERVADAS.

Aprovação anterior	REINGRESSO	COMPROVAÇÃO
AMPLA CONCORRÊNCIA OU QUALQUER GRUPO	AMPLA CONCORRÊNCIA	Ficha cadastro // Foto 3x4
AMPLA CONCORRÊNCIA	GRUPO 1 (VRRRI-PPI)	Autodeclaração étnico-racial // Documentos relacionados no ANEXO I // Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 3 (três) anos do Ensino Médio
GRUPO 1 (VRRRI-PPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 2 (VRRRI-NPPI)		Autodeclaração étnico-racial
GRUPO 3 (VRRS-PPI)		Documentos relacionados no ANEXO I
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)		Autodeclaração étnico-racial // Documentos relacionados no ANEXO I
GRUPO 5 (VRRRI-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 6 (VRRRI-NPPI-PcD)		Autodeclaração étnico-racial
GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)		Documentos relacionados no ANEXO I
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)		Autodeclaração étnico-racial // Documentos relacionados no ANEXO I
AMPLA CONCORRÊNCIA	GRUPO 2 (VRRRI-NPPI)	Documentos relacionados no ANEXO I // Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 3 (três) anos do Ensino Médio
GRUPO 1 (VRRRI-PPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 2 (VRRRI-NPPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 3 (VRRS-PPI)		Documentos relacionados no ANEXO I
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)		Documentos relacionados no ANEXO I
GRUPO 5 (VRRRI-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 6 (VRRRI-NPPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)		Documentos relacionados no ANEXO I
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)		Documentos relacionados no ANEXO I
AMPLA CONCORRÊNCIA	GRUPO 3 (VRRS-PPI)	Autodeclaração étnico-racial // Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 3 (três) anos do Ensino Médio
GRUPO 1 (VRRRI-PPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 2 (VRRRI-NPPI)		Autodeclaração étnico-racial
GRUPO 3 (VRRS-PPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)		Autodeclaração étnico-racial
GRUPO 5 (VRRRI-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 6 (VRRRI-NPPI-PcD)		Autodeclaração étnico-racial

GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)		Autodeclaração étnico-racial
AMPLA CONCORRÊNCIA	GRUPO 4 (VRRS-NPPI)	Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 3 (três) anos do Ensino Médio
GRUPO 1 (VRRS-PPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 2 (VRRS-NPPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 3 (VRRS-PPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 5 (VRRS-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 6 (VRRS-NPPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
AMPLA CONCORRÊNCIA		GRUPO 5 (VRRS-PPI-PcD)
GRUPO 1 (VRRS-PPI)	Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.5, alínea e), das Instruções de matrícula	
GRUPO 2 (VRRS-NPPI)	Autodeclaração étnico-racial // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.5, alínea e), das Instruções de matrícula	
GRUPO 3 (VRRS-PPI)	Documentos relacionados no ANEXO I // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.5, alínea e), das Instruções de matrícula	
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)	Autodeclaração étnico-racial // Documentos relacionados no ANEXO I // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.5, alínea e), das Instruções de matrícula	
GRUPO 5 (VRRS-PPI-PcD)	Ficha cadastro // Foto 3x4	
GRUPO 6 (VRRS-NPPI-PcD)	Autodeclaração étnico-racial	
GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)	Documentos relacionados no ANEXO I	
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)	Autodeclaração étnico-racial // Documentos relacionados no ANEXO I	

AMPLA CONCORRÊNCIA	GRUPO 6 (VRRRI-NPPI-PcD)	Documentos relacionados no ANEXO I // Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 3 (três) anos do Ensino Médio // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.6, alínea c), das Instruções de matrícula
GRUPO 1 (VRRRI-PPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.6, alínea c), das Instruções de matrícula
GRUPO 2 (VRRRI-NPPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.6, alínea c), das Instruções de matrícula
GRUPO 3 (VRRS-PPI)		Documentos relacionados no ANEXO I // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.6, alínea c), das Instruções de matrícula
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)		Documentos relacionados no ANEXO I // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.6, alínea c), das Instruções de matrícula
GRUPO 5 (VRRRI-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 6 (VRRRI-NPPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)		Documentos relacionados no ANEXO I
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)		Documentos relacionados no ANEXO I
AMPLA CONCORRÊNCIA	GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)	Autodeclaração étnico-racial // Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 3 (três) anos do Ensino Médio // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.7, alínea d), das Instruções de matrícula
GRUPO 1 (VRRRI-PPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.7, alínea d), das Instruções de matrícula
GRUPO 2 (VRRRI-NPPI)		Autodeclaração étnico-racial // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.7, alínea d), das Instruções de matrícula
GRUPO 3 (VRRS-PPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.7, alínea d), das Instruções de matrícula
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)		Autodeclaração étnico-racial // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.7, alínea d), das Instruções de matrícula
GRUPO 5 (VRRRI-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 6 (VRRRI-NPPI-PcD)		Autodeclaração étnico-racial
GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)		Autodeclaração étnico-racial

AMPLA CONCORRÊNCIA	GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)	Comprovante de ter estudado em escola pública durante os 3 (três) anos do Ensino Médio // Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.8, alínea b), das Instruções de matrícula
GRUPO 1 (VRRRI-PPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.8, alínea b), das Instruções de matrícula
GRUPO 2 (VRRRI-NPPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.8, alínea b), das Instruções de matrícula
GRUPO 3 (VRRS-PPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.8, alínea b), das Instruções de matrícula
GRUPO 4 (VRRS-NPPI)		Laudo médico original em formulário próprio, conforme item 6.8, alínea b), das Instruções de matrícula
GRUPO 5 (VRRRI-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 6 (VRRRI-NPPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 7 (VRRS-PPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4
GRUPO 8 (VRRS-NPPI-PcD)		Ficha cadastro // Foto 3x4

* A Ficha cadastro e foto 3x4 são obrigatórios para todos os reingressantes.