



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – Prograd

COORDENAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS – Copese

SELEÇÃO SERIADA – Sasi

PRIMEIRA ETAPA – Triênio 2025/2027 – SEGUNDA ETAPA – Triênio 2024/2026

EDITAL N.º 26/2025 – COPESE/PROGRAD/UFVJM

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, através da Coordenação de Processos Seletivos – Copese, torna pública a Seleção Seriada – Sasi: **Primeira Etapa** – triênio **2025/2027** e **Segunda Etapa** – triênio **2024/2026**, para ingresso nos cursos presenciais de graduação, considerando que, quando se inscrever para a **Terceira Etapa**, no ano subsequente a realização da 2ª etapa, o candidato poderá optar por qualquer um dos cursos presenciais oferecidos pela UFVJM, em qualquer de seus *campi*.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** A Seleção Seriada – Sasi é um vestibular realizado em três etapas consecutivas, sendo uma etapa a cada ano, com a possibilidade de realizar a 1ª e 2ª etapas concomitantes. As provas das duas primeiras etapas são de múltipla escolha: na 1ª Etapa, será cobrado o programa de estudos do 1º ano do Ensino Médio e, na 2ª Etapa, o programa de estudos do 2º ano do Ensino Médio. Na 3ª Etapa, o candidato deverá renovar a inscrição na Sasi, escolher o curso e optar ou não em concorrer à reserva de vagas. Nessa etapa será considerada a nota do **Exame Nacional do Ensino Médio – Enem**, a ser realizado no ano correspondente à sua participação na 3ª Etapa da Sasi.
- 1.2** O candidato que está cursando **no ano letivo de 2025** o 1º ano do Ensino Médio, cuja modalidade de ensino seja regular (de três anos), ou o 2º ano do Ensino Médio, cuja modalidade de ensino seja de 4 (quatro) anos, deverá inscrever-se para a **1ª Etapa da Sasi (triênio 2025/2027)**.
- 1.3** O candidato que está cursando **no ano letivo de 2025**, o 2º ano do Ensino Médio, cuja modalidade de ensino seja regular (de três anos), ou o 3º ano do Ensino Médio, cuja modalidade de ensino seja de 4 (quatro) anos, e que não realizou a 1ª etapa em momento específico poderá requerer a sua inscrição para realizar a 1ª e 2ª etapas concomitantes. Nesse caso, o candidato participará do triênio **2024/2026**.
- 1.4** Somente poderá renovar a inscrição para a 2ª etapa, o candidato que tiver realizado a 1ª etapa do triênio **2024/2026** da Sasi/UFVJM.
- 1.5** O candidato fica ciente que somente fará a opção do curso ao qual pretende concorrer por ocasião da inscrição da 3ª Etapa da Sasi.



1.6 O candidato fica ciente da **obrigatoriedade** de se **inscrever no Enem**, no ano correspondente à sua participação na 3ª etapa e também efetivar a sua inscrição **para a 3ª etapa da Sasi no ano subsequente à realização da 2ª etapa** (www.ufvjm.edu.br/copese).

1.7 Será **eliminado** da Sasi o candidato que **não efetivar a sua inscrição** ou **não realizar a prova** referente a qualquer uma das etapas do triênio para o qual encontra-se inscrito.

1.8 Em atendimento à Portaria Normativa MEC nº 2.027/2023 que altera as Portarias nº 493, de 22/05/2020 e nº 21, de 05/11/2012, conforme item 1.12 do Edital nº 22, de 26 de dezembro de 2023, a UFVJM disponibilizará acesso gratuito à internet para a inscrição de candidatos ao Processo Seletivo SASI 2025 presencialmente nos campi da UFVJM, nos dias de inscrição, conforme disponibilidade informada abaixo:

I – **Campus JK em Diamantina**: entre 13h e 17h, no período de 23 de abril a 20 de maio de 2025 (cadastro do pedido de isenção) e no período de 03 de julho a 19 de agosto de 2025 (inscrição na SASI). MGC 367, Km 583 - nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina - MG, CEP: 39100-000

II – **Campus de Janaúba**: entre 8h e 12h, no período de 23 de abril a 20 de maio de 2025 (cadastro do pedido de isenção) e no período de 03 de julho a 19 de agosto de 2025 (inscrição na SASI). Avenida Um, nº 4.050. Cidade Universitária, CEP 39447-790. **Janaúba/MG**

III – **Campus do Mucuri em Teófilo Otoni**: entre 9h e 12h, no período de 23 de abril a 20 de maio de 2025 (cadastro do pedido de isenção) e no período de 03 de julho a 19 de agosto de 2025 (inscrição na SASI). R. Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo, Teófilo Otoni - MG, CEP:39803-371

IV – **Campus de Unaí**: entre 8h e 12h, no período de 23 de abril a 20 de maio de 2025 (pedido de isenção) e no período de 3 de julho a 19 de agosto de 2025 (inscrição), Av. Universitária, nº 1000, Bairro Universitários, CEP: 38616-970, Unaí - MG, Setor de Registro e Controle Acadêmico – DRCA (Sala 27).

2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1 DAS MODALIDADES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1.1 ISENÇÃO TOTAL PELO NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL (NIS)

2.1.1.1 Será concedida **Isenção Total**, equivalente a 100% do valor da taxa de inscrição, ao candidato que:

I - estiver com o Número de Identificação Social – NIS **atualizado** no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº 6.135/07, e

II - possuir renda familiar mensal inferior ou igual a 0,5 salário mínimo *per capita*.



2.1.2 ISENÇÃO TOTAL PELA RENDA

2.1.2.1 Será concedida **Isenção Total**, equivalente a 100% do valor da taxa de inscrição, ao candidato que comprovar renda familiar *per capita* mensal menor que 1,5 salários mínimos, conforme Anexo III.

2.1.3 ISENÇÃO PARCIAL

2.1.3.1 Será concedida **Isenção Parcial**, equivalente a 50% do valor da taxa de inscrição, ao candidato que comprovar estar matriculado ou ter cursado o Ensino Médio em escola pública, independentemente da renda familiar.

2.1.4 O candidato poderá se inscrever, cumulativamente, nas três opções de solicitação de isenção de renda, a saber: isenção total pelo número do NIS, isenção total pela renda e isenção parcial por ser estudante de escola pública, desde que atenda aos requisitos de cada uma.

2.2 DO CADASTRO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

2.2.1 O candidato que pleiteia a **Isenção Total** ou **Parcial** da taxa de inscrição deverá:

2.2.1.1 Acessar a página www.ufvjm.edu.br/copese e preencher o formulário *online* de Solicitação da Isenção, conforme instruções especificadas e conforme **Cronograma**, Anexo I.

I – Ter em mãos o nº do seu CPF e o seu Documento de Identidade (RG), garantindo a transcrição correta dos dados para o Formulário de Solicitação da Isenção.

II – Para solicitar a isenção, é **imprescindível** que o candidato esteja inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF)

III – É vedada a utilização de CPF e RG de terceiros, sob pena de indeferimento do pedido.

a) Em nenhuma hipótese o CPF informado poderá ser alterado.

IV - **Preencher** todos os campos corretamente.

V – Conferir os dados informados antes de finalizar a solicitação.

2.2.1.2 Ao realizar a solicitação de Isenção Total da taxa de inscrição utilizando o **Número de Identificação Social – NIS**, o candidato deverá informar:

I – **Seu número do NIS** – Número de Identificação Social: é pessoal e intransferível. Portanto, se o candidato informar o NIS de outra pessoa, mesmo sendo algum membro da família, terá o seu pedido de isenção indeferido.

II – Caso o candidato não saiba o seu NIS, poderá se dirigir à Prefeitura Municipal da sua cidade, no setor responsável pelos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para confirmar o número do seu NIS.

III – O NIS somente passa a ter validade a partir de 45 dias de cadastro no sistema do governo federal.



2.3 DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

2.3.1 Para solicitar a **Isenção Parcial** da taxa de inscrição, o candidato deverá, após preencher o formulário *online* de Solicitação da Isenção na data estabelecida conforme previsto no item **2.2.1.1**, enviar a documentação comprobatória, até o dia 21 de maio de 2025, impreterivelmente, para o *e-mail* sasi@ufvjm.edu.br:

I – Comprovante de solicitação assinado e digitalizado (esse comprovante será gerado pelo sistema, ao confirmar o cadastro do pedido de isenção);

II – Cópia da Carteira de Identidade;

III – Cópia do CPF (ou comprovante de inscrição no CPF):

Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

IV – Cópia do Histórico Escolar **ou** Declaração da escola pública que comprove a série do Ensino Médio na qual está matriculado.

2.3.1.1 Serão **indeferidas** as solicitações cujos documentos tiverem sido enviados por *e-mail* após o dia 21 de maio de 2025.

2.3.2 Para solicitação da **Isenção Total da taxa de inscrição pelo critério do Número de Identificação Social – NIS**, será necessário **apenas** a informação do Número de Identificação Social – NIS no formulário online de isenção, não sendo necessário o envio do comprovante por e-mail e de nenhuma outra documentação comprobatória.

2.3.2.1 O candidato fica ciente de que serão **indeferidas** as solicitações com dados incorretos ou com a utilização de documentos de terceiros.

2.3.3 Para solicitar a **Isenção Total** da taxa de inscrição, **pelo critério de renda**, o candidato deverá, após preencher o formulário *online* de Solicitação da Isenção na data estabelecida, conforme previsto no subitem 2.2.1.1, enviar a documentação comprobatória, até o dia 21 de maio de 2025, impreterivelmente, para o *e-mail* sasi@ufvjm.edu.br

I – Comprovante de solicitação assinado e digitalizado (esse comprovante será gerado pelo sistema ao confirmar o cadastro do pedido de isenção);

II – Cópia do Histórico Escolar ou Declaração da escola pública que comprove a série do Ensino Médio na qual está matriculado (se for o caso);

III – Declaração da escola particular que comprove a condição de bolsista integral (se for o caso);

IV – Cópia da Carteira de Identidade;



V – Cópia do CPF (ou comprovante de inscrição no CPF):

Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

VI – Formulário socioeconômico, Anexo II deste edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos comprobatórios.

2.3.3.1 Para comprovação de renda familiar *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, além dos documentos previstos no subitem 2.3.3, deverão ser enviadas:

I – cópia da Certidão de Nascimento **ou** Carteira de Identidade dos integrantes da família, **menores de 18 anos;**

II – cópia dos documentos do candidato e dos demais integrantes do grupo familiar, **maiores de 18 anos, conforme previsto no Anexo III.**

2.3.3.2 Serão **indeferidas** as solicitações cujos documentos tiverem sido enviados por *e-mail* após o dia 21 de maio de 2025.

2.4 DA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

2.4.1 As informações prestadas, bem como a sua comprovação, são de inteira responsabilidade do candidato.

2.4.2 Terá o pedido **indeferido** o candidato que:

- I** – não comprovar, por meio dos documentos especificados neste edital, as informações prestadas;
- II** – enviar documentação incompleta ou fora do prazo estabelecido neste edital;
- III** – inscrever-se utilizando o número do NIS de terceiros.

2.5 DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1 O resultado preliminar do pedido de isenção estará disponível no site www.ufvjm.edu.br/copese no dia 16 de junho de 2025

2.5.2 Não será enviada qualquer correspondência ou comunicado sobre o resultado dos pedidos de isenção, bem como não haverá repasse de resultado via telefone ou *e-mail*. Portanto, é de inteira responsabilidade do solicitante verificar no site www.ufvjm.edu.br/copese o resultado do pedido de isenção total ou parcial da taxa de inscrição da Seleção Seriada – Sasi/2025.

2.5.3 O período para interposição de recurso contra o indeferimento do pedido da isenção da taxa de inscrição da Sasi/2025 será: 17 e 18 de junho de 2025.

I – O Recurso deverá ser encaminhado via *e-mail*, para o endereço: recursoscopese@ufvjm.edu.br

II – No campo “Assunto”, deverá constar: **Recurso Isenção Sasi 2025.**

III – No corpo do *e-mail* deverá constar nome completo e CPF do candidato e a justificativa fundamentada, para análise.



2.5.4 O resultado final do pedido de isenção, após a análise dos recursos, estará disponível no site www.ufvjm.edu.br/copese no dia 03 de julho de 2025.

2.5.5 A solicitação da isenção **NÃO** é a inscrição do candidato na Sasi. Portanto, o candidato fica ciente de que, **mesmo que obtenha a isenção total ou parcial, terá que se inscrever na Sasi 2025.**

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 03 de julho de 2025 até as 23 horas e 59 minutos de 19 agosto de 2025.

3.2 A inscrição deverá ser realizada via internet, em formulário *online*, disponível na página www.ufvjm.edu.br/copese

3.3 O candidato fica ciente que será o único responsável pelo preenchimento correto e completo de sua Inscrição.

3.4 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, o resultado e/ou a matrícula do candidato, se verificada a falsidade nas informações e documentos apresentados.

3.5 Todos os candidatos deverão efetuar a inscrição para o processo seletivo, dentro do período estabelecido neste edital, **inclusive aqueles que obtiverem isenção total ou parcial da taxa de inscrição.**

3.6 Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

3.6.1 Acessar a página www.ufvjm.edu.br/copese e preencher o Formulário de Inscrição, conforme instruções especificadas;

I – Ter em mãos **o nº do seu CPF e o seu Documento de Identidade (RG)**, garantindo a transcrição correta dos dados para o Formulário.

II – Para efetuar a inscrição, é **imprescindível** que o candidato esteja inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF)

III – **É vedada a utilização de CPF e RG de terceiros.**

a) Em nenhuma hipótese o CPF informado poderá ser alterado.

IV – Preencher todos os campos corretamente.

V – **Conferir** os dados informados antes de confirmar a inscrição.

3.6.2 Imprimir o boleto bancário referente a taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data de vencimento indicada no próprio boleto.

3.6.2.1 O próprio sistema emitirá o boleto bancário com vencimento em **até 20 de agosto de 2025**;

3.6.2.2 O valor da taxa de inscrição será **R\$ 120,00** (cento e vinte reais) para cada etapa;

3.6.2.3 No caso da obtenção de isenção parcial, o valor da taxa de inscrição referente a cada etapa será de **R\$ 60,00** (sessenta reais);

3.6.2.4 No caso da obtenção de isenção total, os candidatos devem imprimir e guardar o comprovante provisório de inscrição, até a liberação do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI;



3.6.2.5 Para os candidatos que não solicitarem ou não obtiverem a isenção total, a inscrição somente será deferida após o pagamento do boleto bancário;

3.6.2.6 Agendamentos bancários sem a devida comprovação de efetivação do pagamento, bem como pagamentos efetuados após o dia **20 de agosto de 2025**, não serão considerados, o que implicará o cancelamento da inscrição.

I – Mesmo que a agência bancária receba o valor correspondente ao boleto, após o dia 20 de agosto de 2025, a inscrição **NÃO será confirmada** e o valor pago **NÃO será devolvido** em nenhuma hipótese, salvo anulação plena ou cancelamento do processo seletivo.

3.6.2.7 Pagamentos efetuadas por GRU, não geradas pelo sistema de inscrição, também não serão considerados.

3.6.2.8 É de inteira responsabilidade do candidato ficar de posse do comprovante de pagamento para futura comprovação, caso haja necessidade.

3.6.2.9 A UFVJM não se responsabiliza por pagamento da taxa de inscrição realizado fora do prazo ou em duplicidade ou na situação da desistência na realização das provas;

3.6.2.10 O candidato que deixar para efetuar o pagamento no último dia **20 de agosto de 2025**, deverá ficar atento ao horário de compensação do banco.

3.6.2.11 É de inteira responsabilidade do candidato a Conferência do status da sua inscrição. Caso, a partir do dia **20 de agosto de 2025**, a inscrição esteja cancelada por falta de pagamento, o interessado deverá, até o dia **25 de agosto de 2025** entrar em contato com a Copese, via *e-mail*: **sasi@ufvjm.edu.br**, anexar cópia digital legível do boleto e de seu comprovante de pagamento, obrigatoriamente no formato PDF ou JPG. Sua inscrição só será deferida após a comprovação de que o pagamento foi realizado até o dia **20 de agosto de 2025**

3.6.2.12 Após o dia **20 de agosto de 2025**, não serão aceitas comprovações de pagamentos. Portanto, aquele que deixar de observar o disposto no subitem 3.6.2.11, não terá o direito a recorrer posteriormente.

3.6.2.13 Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo anulação plena ou cancelamento do processo seletivo.

3.6.3 A UFVJM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6.4 O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida e não efetivar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo.

3.7 A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.8 O candidato será o **ÚNICO RESPONSÁVEL** pelo preenchimento correto e completo do Formulário de



Inscrição.

3.9 Após confirmada a inscrição **NÃO** serão permitidas alterações nas informações contidas no Formulário de Inscrição.

3.9.1 Caso o candidato identifique algum erro, após a confirmação da inscrição, poderá solicitar, via *e-mail*, o cancelamento para realizar nova inscrição.

3.9.2 **Somente** poderá solicitar o cancelamento da inscrição o candidato que **NÃO** tenha realizado o pagamento referente a taxa de inscrição.

3.9.3 O prazo para solicitar o cancelamento da inscrição será **até o dia 18 de agosto de 2025**, impreterivelmente.

3.9.4 Para solicitar o cancelamento da inscrição o candidato deverá encaminhar *e-mail*, conforme as orientações a seguir:

I – A solicitação deverá ser encaminhada para o endereço: sasi@ufvjm.edu.br

II – No campo “Assunto”, deverá constar: **Cancelamento de inscrição Sasi 2025.**

III – No corpo do *e-mail* deverá constar:

a) justificativa fundamentada

b) Nome completo;

c) CPF;

d) Número da identidade;

e) Número da inscrição que deseja cancelar;

f) cópia do documento de identidade digitalizado.

g) Informar o **NÃO** pagamento do boleto ou se obteve a isenção total da taxa de inscrição.

3.9.5 O candidato que solicitar o cancelamento da inscrição será responsável por acompanhar o cancelamento e realizar novamente a sua inscrição.

3.10 A inscrição será realizada por etapa e triênio como se segue:

1ª etapa – Triênio **2025/2027** (conforme subitem 1.2)

1ª e 2ª etapas, concomitantes – Triênio **2024/2026** (conforme subitem 1.3)

2ª etapa – Triênio **2024/2026** (conforme subitem 1.4)

3.10.1 Caso o candidato tenha sido reprovado na 1ª ou 2ª série do ensino médio, deverá solicitar o cancelamento do triênio no qual estiver inscrito para realizar uma nova inscrição.

3.10.1.1 Para solicitar o cancelamento do triênio, o candidato deverá encaminhar *e-mail* para sasi@ufvjm.edu.br **até o dia 18 de agosto de 2025**, impreterivelmente, anexando a Declaração emitida pela escola, informando a série na qual se encontra matriculado.

3.11 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a cidade onde deseja realizar as provas como **primeira opção** de local de provas e, também, deverá indicar outra cidade como a **segunda opção** de local de provas, em atendimento ao previsto no subitem 3.12.



3.11.1 Para o candidato que fará 1ª e 2ª etapas juntas, as duas provas ocorrerão no mesmo local de prova.

3.12 Não havendo o mínimo de 200 (duzentos) candidatos para fazer as provas na localidade escolhida, o(a) candidato(a) será realocado(a) para a cidade indicada como segunda opção de local de provas.

3.12.1 No caso de não haver número suficiente de candidatos inscritos para a realização das provas nas duas cidades indicadas pelo candidato, a Copese entrará em contato através do *e-mail* informado no formulário de inscrição, para que o candidato possa indicar onde realizará as provas, dentre as localidades que atenderem o previsto no subitem 3.12.

3.12.2 Na situação apresentada no subitem 3.12.1, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para responder ao *e-mail*. Após esse prazo, não havendo resposta do candidato, a Copese alocará o candidato na cidade mais próxima daquela indicada como 1ª opção de local de provas.

3.13 Cidades onde as provas serão aplicadas, desde que atendido o previsto no subitem 3.12:

| | | | |
|------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| - Águas Formosas | - Conceição do Mato Dentro | - Itamarandiba | - Serro |
| - Almenara | - Coronel Fabriciano | - Janaúba | - Taiobeiras |
| - Araçuaí | - Curvelo | - Minas Novas | - Teófilo Otoni |
| - Belo Horizonte | - Diamantina-MG | - Montes Claros | - Turmalina e |
| - Capelinha | - Ipatinga | - Nanuque | - Unaí |
| - Carlos Chagas | - Governador Valadares | - Guanhães | |

3.14 O candidato que necessitar de “**Atendimento Especializado para candidato com necessidades especiais**” deverá marcar no formulário de inscrição, no campo: “Condições especiais para a prova” a opção referente à sua necessidade e, **obrigatoriamente**, imprimir, preencher e assinar o Formulário para Atendimento Especializado, constante do Anexo IV deste edital.

3.14.1 O Formulário para Atendimento Especializado, preenchido e assinado, deverá ser encaminhado à Copese, **até 20 de agosto de 2025**, impreterivelmente, para o *e-mail* sasi@ufvjm.edu.br acompanhado de:

I – Atestado Médico, contendo o detalhamento da necessidade de atendimento especial e os seguintes dados:

- a)** nome completo do candidato e número do seu documento de identidade;
- b)** código correspondente a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID-10);
- c)** data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

II – Documentação que comprove a condição que motiva a solicitação de atendimento especializado.

III – Relatório da escola onde o candidato estuda/estudou informando sobre os procedimentos e/ou materiais utilizados no dia a dia para auxiliá-lo na realização das atividades escolares.

IV – Cópia do comprovante de pagamento da inscrição, quando for o caso, ou a cópia do comprovante provisório de inscrição.



3.14.2 O candidato que não cumprir o prazo de envio da documentação comprobatória da necessidade do atendimento especializado não será atendido. Mesmo o candidato que já tenha participado de outras etapas da Sasi, deverá obedecer às normas deste item.

3.14.3 Não será permitida a presença de acompanhantes aos candidatos com necessidade de atendimento especializado, nos locais de prova.

3.14.4 No recinto da prova, o candidato será devidamente acompanhado por um fiscal identificado.

3.14.5 Caso o formulário de inscrição não contenha a necessidade específica do candidato, o mesmo deverá marcar qualquer necessidade e preencher o campo “Outras condições especiais necessárias” do formulário para Atendimento Especializado, constante do Anexo IV deste edital.

3.15 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas.

3.15.1 A candidata que necessitar de “**Atendimento Específico para a candidata lactante**” deverá marcar no formulário de inscrição, no campo: “Condições especiais para a prova”, a opção Lactante.

3.15.2 No dia de aplicação das provas, a candidata lactante que teve sua solicitação deferida deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda do lactente.

3.15.3 A mãe que proceder à amamentação, terá direito ao tempo extra de 30 (trinta) minutos para a realização da prova

3.15.4 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por uma fiscal.

3.15.5 É proibido ao acompanhante da candidata lactante ter acesso à sala de provas.

3.15.6 O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações deste edital, inclusive as referentes à guarda de objetos.

3.15.7 Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a candidata lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por uma fiscal.

3.15.8 Não será permitida a entrada do lactente e do acompanhante após o fechamento dos portões.

3.15.9 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

3.15.10 Não será concedido tempo adicional à participante lactante que compareça sem o lactente e/ou sem o acompanhante adulto, e/ou que não amamente durante o período de realização das provas.

3.16 O candidato que se identifica e quer ser reconhecido(a) socialmente em consonância com sua identidade de gênero, poderá solicitar o “**Atendimento pelo Nome Social**”, via *e-mail*, até o dia 20 de agosto de 2025.

I – O Requerimento deverá ser encaminhado via *e-mail*, para o endereço: sasi@ufvjm.edu.br

II – No campo “Assunto”, deverá constar: **Atendimento pelo Nome Social – Sasi 2025.**

III – No corpo do *e-mail* deverá constar:

a) justificativa fundamentada

b) Nome completo;

c) CPF;



- d) Número da identidade;
- e) Número da inscrição na Sasi;
- f) cópia do documento de identidade digitalizado.

3.16.1 O candidato menor de 18 anos deverá ter o consentimento do responsável legal (pai, mãe ou tutor), para fazer uso do nome social.

3.16.2 O candidato que deixar de anexar o requerimento citado anteriormente, mesmo que tenha indicado o nome social no requerimento de inscrição online, perderá o direito de usar seu nome social em consonância com sua identidade de gênero, neste certame.

3.16.3 Não serão aceitas solicitações de uso do Nome Social fora do período previsto neste edital.

3.17 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas quanto à condição que motiva a solicitação de Atendimento Especializado, Específico e/ou pelo Nome Social, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do Exame, a qualquer tempo.

3.17.1 A UFVJM tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de Atendimento Especializado, Específico e/ou pelo Nome Social.

3.18 O Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI estará disponível no site da UFVJM, **a partir do dia 09 de outubro de 2025.**

3.18.1 É responsabilidade do candidato retirar, via internet, o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

4 DAS PROVAS

4.1 A Seleção Seriada (Sasi), reger-se-á pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96.

4.2 As provas versarão sobre os conteúdos da Base Nacional Comum do Ensino Médio e seguirão as diretrizes da nova organização curricular para os cursos de ensino médio e terão a complexidade compatível com cada ano do ensino médio correspondente à etapa à qual se inscreveu o candidato, conforme os programas publicados no Anexo V deste Edital.

4.2.1 As disciplinas foram agrupados em blocos, conforme a distribuição do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), a saber:

- **Bloco I** – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: versarão sobre os conteúdos das disciplinas: Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, Língua Estrangeira (Inglês e Espanhol), Arte, e Educação Física.
- **Bloco II** – Matemática e suas Tecnologias
- **Bloco III** – Ciências Humanas e suas Tecnologias: versarão sobre os conteúdos das disciplinas: História e Geografia.
- **Bloco IV** – Ciências da Natureza e suas Tecnologias: versarão sobre os conteúdos das disciplinas: Biologia, Física e Química.

4.2.2 O Conteúdo Programático dos blocos de disciplinas constantes no Quadro I está informado no Anexo V deste Edital.



4.3 As questões das provas avaliarão conhecimentos e habilidades intelectuais do candidato.

4.4 As provas da 1ª e 2ª Etapas conterão questões de múltipla escolha envolvendo o conteúdo programático de cada Bloco, totalizando 50 questões, que conterão 4 (quatro) alternativas cada uma, com possibilidade de uma única resposta correta, conforme o Quadro I.

4.4.1- O candidato deve assinalar apenas uma alternativa por questão, caso deixe em branco ou assinale mais de uma alternativa não fará jus aos pontos da questão.

4.5 As provas serão aplicadas conforme especificações a seguir:

Quadro I – Provas

| Disciplinas | Nº de Questões |
|---|----------------|
| Bloco I – Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, Língua Estrangeira, Arte e Educação Física. | 15 |
| Bloco II – Matemática e suas Tecnologias | 10 |
| Bloco III – História, Geografia | 10 |
| Bloco IV – Química, Física e Biologia | 15 |
| Total | 50 |

4.6 A pontuação da 3ª etapa correspondente aos triênios **2024/2026** e **2025/2027** será a utilização das notas alcançadas nas provas do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) para os anos de 2026 e 2027 respectivamente.

4.6.1 O candidato fica ciente da **obrigatoriedade de se inscrever no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem)**, no ano correspondente à sua participação na 3ª etapa da Sasi, bem como **se inscrever, também, na 3ª etapa da Sasi**.

5 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As provas serão realizadas no dia **26 de outubro de 2025**, de acordo com o Horário de Brasília – DF, conforme descrito no Quadro II:

Quadro II: Horários a serem cumpridos no dia da prova:

| | 2ª etapa | 1ª etapa |
|------------------------|----------------------|-----------------------|
| Abertura dos portões | 7 horas | 14 horas |
| Fechamento dos portões | 8 horas | 15 horas |
| Início das Provas | 8 horas e 30 minutos | 15 horas e 30 minutos |
| Término das Provas | 12 horas | 19 horas |



5.1.1 O endereço completo do local de provas será indicado no Comprovante Definitivo de Inscrição do candidato.

5.2 Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:

- I** – carteira de identidade;
- II** – carteira nacional de habilitação com foto;
- III** – carteira de trabalho;
- IV** – carteira profissional;
- V** – passaporte;
- VI** – outro documento público que permita a identificação do candidato;
- VII** – No caso de estrangeiro, carteira de identidade expedida pela Polícia Federal ou Passaporte com visto temporário de estudante ou permanente;
- VIII** - Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

5.2.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados nos itens no subitem 5.2, como: boletim de ocorrência; protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas; documentos digitais não citados no inciso VIII do item 5.2 e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou que não apresentem foto.

5.2.2 O participante que apresentar a via original do documento oficial de identificação danificado, ilegível, com foto infantil ou com fisionomia diferente que não permita a completa identificação dos seus caracteres essenciais ou de sua assinatura também deverá submeter-se à identificação especial.

5.3 Para a realização das provas, **será solicitado também o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)** disponibilizado no site da UFVJM, conforme previsto no subitem 3.18 deste Edital.

5.4 Recomenda-se ao candidato que esteja no local de provas com antecedência de, pelo menos, 60 (sessenta) minutos em relação ao horário marcado para o fechamento dos portões.

5.5 Não será permitida, sob nenhum pretexto, a entrada de candidatos no recinto destinado às provas, fora dos horários estipulados para o fechamento dos portões.

5.6 O candidato que não comparecer às provas no dia, horário e local indicados no Edital estará eliminado do Processo Seletivo.

5.7 À Copese reserva-se o direito de submeter os participantes à revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio de detector de metais.



5.7.1 Será eliminado o candidato que recusar-se injustificadamente a qualquer momento a ser submetido à revista eletrônica ou que estiver portando qualquer aparelho mencionado no subitem 5.12 e que se recusar a colocá-lo no envelope porta objetos.

5.8 O candidato que, por alguma eventualidade ocorrida após o período de inscrição, necessitar fazer as provas em sala especial, considerando o previsto no subitem 3.14.1 deste Edital, deverá encaminhar requerimento à Copese, para o *e-mail*: sasi@ufvjm.edu.br, até **72 horas antes do início das provas**, além de entrar em contato pelo telefone (38) 3532-1277, no horário de **8h às 11h e de 14h às 16h**.

5.8.1 O candidato que se enquadrar nessa situação deverá, também, apresentar laudo médico contendo os seguintes dados:

- I** – nome completo do candidato e número do seu documento de identidade;
- II** – código correspondente a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID-10);
- III** – especificação das condições físicas e psicológicas do candidato e da necessidade do atendimento especial;
- IV** – data, assinatura e número do CRM do médico responsável;

5.8.2 As datas e os horários de aplicação das provas serão os mesmos estabelecidos para os demais candidatos.

5.9 O candidato deverá permanecer no recinto de realização das provas durante, no mínimo, 2 (duas) horas, após o seu início – período de sigilo (2ª etapa até às 10h15m – 1ª etapa até às 17h15m).

5.10 O candidato que, durante a realização das provas, utilizar de meios fraudulentos ou praticar atos contrários às normas e à disciplina, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.11 Durante a realização das provas **somente** será permitido o uso de caneta esferográfica preta ou azul (fabricada em material transparente), lápis preto (com a parte externa em uma única cor) e borracha branca.

5.12 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso ou porte de armas, aparelhos eletrônicos, tais como: aparelhos de reprodução musical, como mp3 *players* e similares, relógio, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *smartphone*, *pen drive*, máquina de calcular, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, qualquer dispositivo wearable, etc, bem como, qualquer aparelho receptor, gravador ou emissor de mensagens de qualquer espécie. Não sendo permitido também o uso de material de propaganda ou qualquer acessório de chapelaria como bonés, gorros ou similares.

5.12.1 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta objetos, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

5.12.2 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

5.12.3 Assegurar que os aparelhos eletrônicos como celular e *tablet* estão desligados no envelope porta-objetos desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva da sala de provas.



5.12.4 No caso de portar celular no dia da prova, se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope porta-objetos, emitir qualquer tipo de som, como toque ou alarme, o participante **será eliminado** do Exame.

5.13 O candidato deverá permitir que seu lanche seja vistoriado.

5.13.1 O candidato poderá hidratar-se, desde que o líquido esteja armazenado em garrafa de plástico de corpo transparente, sem rótulo.

5.14 Não será permitido ao candidato levar o caderno de provas, que deverá ser entregue ao fiscal. Os candidatos poderão sair somente com o rascunho do gabarito.

5.15 Após o término das provas, o candidato deverá dirigir-se imediatamente à saída do prédio, sendo vedada a circulação nas dependências do recinto.

5.16 Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a Copese não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos.

5.17 À UFVJM fica reservado o direito de alterar o horário de início das provas e as datas da sua realização, caso haja necessidade. É de total responsabilidade do candidato manter-se informado sobre data, horário e local de realização das provas pelos sites: www.ufvjm.edu.br e www.ufvjm.edu.br/copese

5.18 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão retirar-se simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação da prova.

6 DO RECURSO REFERENTE ÀS PROVAS

6.1 O recurso contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas deverá ser apresentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia da divulgação do gabarito oficial.

6.2 Para interpor recurso o candidato deverá **preencher o formulário próprio** no link que será disponibilizado no site da Copese (copese.ufvjm.edu.br) junto aos arquivos de provas e gabaritos.

6.2.1 Será obrigatório o uso de um formulário por questão, contendo argumentação lógica, consistente e fundamentada em referências bibliográficas.

6.3 Não serão considerados os recursos interpostos sem o uso do formulário próprio, sem fundamentação, fora do prazo ou enviados via e-mail.

6.4 Em caso de anulação de questões os respectivos pontos serão somados à nota dos candidatos.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As disposições e instruções contidas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), na folha de respostas e no caderno de provas, constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

7.2 Os candidatos inscritos na 1ª e/ou 2ª etapa poderão retirar no site: www.ufvjm.edu.br/copese, a partir de **30 de março de 2026**, o extrato contendo o número de acertos correspondente à etapa realizada.



7.3 O valor final do triênio será de **1000 pontos**.

7.3.1 A 1ª etapa valerá **350 pontos**. Para a composição da nota da 1ª etapa, o número de acertos obtido pelo candidato será convertido para valores de 0 (zero) a 350 (trezentos e cinquenta) pontos, fazendo-se o cálculo por meio de proporção linear.

7.3.2 A 2ª etapa valerá **350 pontos**. Para a composição da nota da 2ª etapa, o número de acertos obtido pelo candidato será convertido para valores de 0 (zero) a 350 (trezentos e cinquenta) pontos, fazendo-se o cálculo por meio de proporção linear.

7.3.3 A 3ª etapa valerá **300 pontos**. Para a composição da nota da 3ª etapa, serão utilizados os pesos estabelecidos pela instituição para cada uma das áreas do Enem correspondente. Após a aplicação dos pesos, a nota obtida será convertida para valores de 0 (zero) a 300 (trezentos) pontos, fazendo-se o cálculo por meio de proporção linear.

7.4 A classificação final será feita, por curso e grupo de vagas, pela ordem decrescente da nota obtida seguindo estes critérios de classificação:

- a) maior nota final do triênio em que o candidato estiver inscrito;
- b) maior nota na Produção de Textos (Redação);
- c) maior pontuação obtida na 3ª Etapa da Sasi no triênio em que o candidato estiver inscrito;
- d) maior pontuação obtida na 2ª Etapa da Sasi no triênio em que o candidato estiver inscrito;
- e) maior pontuação obtida na 1ª Etapa da Sasi no triênio em que o candidato estiver inscrito;

7.5 Os candidatos ficam cientes que, ao divulgar o resultado final do triênio, a nota final obtida será divulgada.

7.6 Não haverá informações de resultados por telefone ou via *e-mail*.

7.7 Não haverá, em nenhuma hipótese, prova para 2ª chamada.

7.8 A UFVJM poderá, a seu critério e visando atender a interesses públicos maiores, fazer alterações neste Edital. Essas alterações serão divulgadas no sítio eletrônico da UFVJM no endereço www.ufvjm.edu.br/copese por meio de editais complementares ou retificadores que serão incorporados a este Edital.

7.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato a leitura e cumprimento de todas as normas expressas neste Edital, bem como o acompanhamento de todos os atos, normas, editais complementares e comunicados referentes ao Processo Seletivo, no sítio eletrônico www.ufvjm.edu.br/copese

7.10 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UFVJM mediante proposta da Copese.

7.11 A inscrição do candidato implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

7.12 A prestação de informação falsa pelo candidato, apurada a qualquer tempo, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na UFVJM e ele perderá, conseqüentemente, o direito à vaga conquistada, independentemente das sanções penais eventualmente cabíveis.



7.13 Este edital somente poderá ser impugnado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do dia de sua publicação, mediante interposição de recurso dirigido à Coordenação de Processos Seletivos – Copese, via *e-mail* para o endereço: recursoscopese@ufvjm.edu.br

7.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantina, **09 de abril de 2025**.

Alessandra Neves Orsetti Araújo
Coordenadora – Copese/UFVJM

Profº Dr Marcus Alessandro de Alcantara
Pró-Reitor de Graduação/UFVJM - Eventual



ANEXO I

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO SERIADA – Sasi

1ª ETAPA TRIÊNIO 2025 / 2027 e 2ª ETAPA TRIÊNIO 2024 / 2026

| PERÍODO | ATIVIDADE | LOCAL |
|--|---|---|
| 09 de abril de 2025 | Publicação do Edital nº 26/2025. | www.ufvjm.edu.br/copese |
| 23/04 a 20/05/2025 | Cadastro do pedido de isenção da taxa de inscrição | www.ufvjm.edu.br/copese |
| 21/05/2025 | Data limite para envio por <i>e-mail</i> dos documentos referentes à isenção da taxa de inscrição | <i>E-mail:</i> sasi@ufvjm.edu.br |
| 16/06/2025 | Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | www.ufvjm.edu.br/copese |
| 17 e 18/06/2025 | Prazo para recurso contra o resultado dos pedidos de isenção | <i>E-mail:</i> recursoscopese@ufvjm.edu.br |
| 03/07/2025 | Resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | www.ufvjm.edu.br/copese |
| 03/07 a 19/08/2025 | Inscrições dos candidatos | www.ufvjm.edu.br/copese |
| 18/08/2025 | Prazo para solicitar cancelamento de inscrição para correção de dados | <i>E-mail:</i> sasi@ufvjm.edu.br |
| Até 20/08/2025 | Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição. | --- |
| Até 20/08/2025 | Data limite para envio por <i>e-mail</i> dos documentos para atendimento especializado, específico e uso do nome social na realização das provas. | <i>E-mail:</i> sasi@ufvjm.edu.br |
| Até 25/08/2025 | Prazo para conferência do pagamento da taxa de inscrição | www.ufvjm.edu.br/copese |
| 09/10/2025 | Emissão do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI | www.ufvjm.edu.br/copese |
| 26/10/2025 | Realização das provas | Endereço indicado no CDI |
| 29/10/2025 | Divulgação do arquivo de provas e do gabarito oficial | www.ufvjm.edu.br/copese |
| Até DOIS dias úteis após a divulgação do arquivo de provas e do gabarito oficial | Interposição de recurso contra questões da prova e/ou gabarito oficial, por <i>e-mail</i> | Link a ser disponibilizado: www.ufvjm.edu.br/copese |
| A partir de 30 março de 2026 | Consulta ao extrato de acertos na prova realizada | www.ufvjm.edu.br/copese |



ANEXO II

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO PARA CADASTRO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO DA SELEÇÃO SERIADA (SASI) - 2025

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| | | |
|---|---------------------|------------------------------------|
| Nome: _____ | | |
| Telefone: () _____ | E-mail: _____ | |
| R.G.: _____ | CPF: _____ | Data de Nascimento: ____/____/____ |
| Naturalidade: _____ | Estado Civil: _____ | |
| Nome do cônjuge ou companheiro(a): _____ | | Nº de filhos: ____ |
| Renda Familiar: () igual ou inferior a 1,0 salário-mínimo per capita. () superior a 1,0 salário-mínimo per capita. | | |
| Nome do Pai: _____ | | |
| Telefone: _____ | R.G.: _____ | CPF: _____ |
| Nome da Mãe: _____ | | |
| Telefone: _____ | R.G.: _____ | CPF: _____ |

2 – DADOS DO GRUPO FAMILIAR

IMPORTANTE: Considere como grupo familiar o conjunto de pessoas (o próprio candidato, pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a), irmão(ã), avô(ó), outros) que residam na mesma moradia e usufruam do somatório das principais fontes de renda, observado o seguinte:

- I** – Para os membros do grupo familiar que possuem renda própria, seus rendimentos brutos individuais deverão ser considerados no somatório das principais fontes de renda. (enviar 1 cópia de cada documento);
- II** – Para os membros do grupo familiar que não possuem fonte de renda, a relação de dependência deverá ser comprovada mediante apresentação da carteira de trabalho. (enviar 1 cópia de cada documento);
- III** – Considerar como renda a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, **os três meses indicados no item 3 do Anexo III.**(enviar 1 cópia de cada documento);
- IV** – Para os membros familiares menores de 18 anos enviar 1 (uma) cópia do documento que comprove a relação de pertencimento do grupo familiar.



Relacione, neste quadro, as pessoas que compõem o grupo familiar ao qual o candidato pertence.

| Nome | Parentesco | Idade | Estado Civil | Escolaridade | Ocupação | Renda Bruta |
|------|------------|-------|--------------|--------------|----------|-------------|
| | Candidato | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. DECLARAÇÃO: Declaro que as informações prestadas são verídicas. Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao processo seletivo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o meu desligamento, podendo implicar no cancelamento de minha matrícula na UFVJM, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável



ANEXO III

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA

Para os pedidos de Isenção Total da taxa de inscrição, pelo critério de renda.

1. Para a realização da análise socioeconômica, considera-se:

- I.** Família: a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras de uma mesma residência;
- II.** Morador: a pessoa que tem a moradia como local habitual de residência e nela reside no período correspondente **aos três meses indicados no item 3 deste anexo.**
- III.** Renda familiar bruta mensal: a soma dos rendimentos brutos recebidos por todas as pessoas da família, calculada na forma do disposto na Portaria Normativa MEC 18/2012(alterada pelas Portarias Normativas MEC nº 9/2017, nº 1117/2018 e nº 2.027/2023);
- IV.** Renda familiar bruta mensal *per capita*: a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família.

2. Os candidatos deverão apresentar 1 cópia de cada documento relacionado neste Anexo.

- I.** A documentação a ser apresentada é referente ao candidato e a TODAS as pessoas que têm a mesma moradia como local habitual de residência e nela residem no período correspondente **aos três meses indicados no item 3 deste anexo.**

3. Para os Pedidos de Isenção Total da Taxa de Inscrição, pelo Critério de Renda, deverão ser apresentados os documentos referentes aos meses de **janeiro, fevereiro e março de 2025.**

4. Relação de documentos comprobatórios para avaliação socioeconômica:

4.1. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO:

- I.** CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social do candidato e de TODOS os demais componentes da família maiores de 18 anos. Caso ainda não tenha carteira de trabalho apresentar documento de identidade;
- II.** Certidão de nascimento de TODOS os demais componentes da família menores de 18 anos;
- 4.1.1.** Caso exista algum membro do grupo familiar que não seja pai, mãe, irmão(ã), filho(a), cônjuge/companheiro(a) agregados à família, deverá apresentar, também:
 - I.** Documentação oficial referente à Guarda, Tutela ou termo de responsabilidade emitido pelo Conselho Tutelar referente à criança e/ou adolescente;
 - II.** Maiores de 18 anos: Comprovante de endereço NOMINAL da pessoa, OU curatela do adulto, quando for o caso de decisão judicial. Na ausência do comprovante de endereço nominal, apresentar declaração registrada em cartório, dos donos da casa, informando que a pessoa reside naquele domicílio.



4.2. DOCUMENTAÇÃO CIVIL:

- I. Certidão de casamento dos pais ou responsáveis. Em caso de separação ou divórcio, apresentar a certidão de casamento com averbação e a respectiva sentença judicial, se for o caso;
- II. Em caso de união estável dos pais ou responsáveis, apresentar declaração dos mesmos confirmando a união e, em caso de separação não oficial, apresentar declaração com firma reconhecida em cartório de um dos responsáveis confirmando a separação;
- III. Em caso de falecimento dos pais ou responsáveis, apresentar cópia da certidão de óbito correspondente.

4.3. DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA:

4.3.1. Para os trabalhadores do Mercado Formal (celetistas), servidores públicos civis e militares.

- I. **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS. No caso de empregada doméstica – **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada ou e-Social com recolhimento em dia e CNIS**;
- II. Contracheques ou folhas de pagamento referentes **aos três meses indicados no item 3 deste anexo**.
- III. Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- IV. Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;
- V. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS, quando for o caso;
- VI. Extratos bancários de todas as contas correntes referentes **aos três meses indicados no item 3 deste anexo**.
- VII. Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;
- VIII. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.
 - a) Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao candidato apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;
 - b) Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;
 - c) Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

4.3.2. Para os Autônomos, Profissionais liberais, Proprietários ou Pessoas com Participação em Cotas de Empresas ou Microempresas e Atividade Rural.

- I. **CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha



- seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;
- II.** Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- III.** Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;
- IV.** Guia de Contribuição para o INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (carnê GPS);
- V.** Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros da família, quando for o caso;
- VI.** Extratos bancários de todas as contas correntes, referentes **aos três meses indicados no item 3 deste anexo**, da pessoa física e, quando for o caso, das pessoas jurídicas vinculadas;
- VII.** Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;
- VIII.** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, quando for o caso;
- IX. Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao PRONAF – DAP**, fornecida por sindicato de trabalhadores rurais OU **Declaração de Produtor Rural do ano em curso**, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou Receita Estadual do seu estado OU Declaração feita por Cooperativas ou Associações ou EMATER local, em que conste a produção anual da terra e renda mensal ou anual;
- X.** Notas Fiscais de vendas referentes **aos três meses indicados no item 3 deste anexo**.
- XI.** Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social;
- a)** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;
- b)** Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;
- c)** Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.
- XII. Para o profissional liberal não proprietário de empresa:** (Exemplos: advogados, dentistas, engenheiros, farmacêuticos, administradores, enfermeiros, arquitetos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros), além dos documentos solicitados acima deverá apresentar também Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – **DECORE Eletrônica**, referente **aos três meses indicados no item 3 deste anexo**, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC.
- XIII. Para o profissional informal ou trabalhador eventual** (que faz “bicos”), declaração de renda média mensal, com firma reconhecida em cartório referente **aos três meses indicados no item 3 deste anexo**



4.3.3. Para os aposentados, Pensionistas e Beneficiários de Auxílio-doença e demais Benefícios do INSS

- I. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;
- II.** Extrato mais recente do pagamento de benefício do INSS;
- III.** Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- IV.** Declaração de Isento de Imposto de Renda, se for o caso;
- V.** Extrato de pagamento de benefício (detalhamento de crédito) referente **aos três meses indicados no item 3 deste anexo.**
 - a) Para obter o extrato de pagamento acesse o site da previdência social:
<https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>
- VI.** Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social;
- VII.** Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.
 - a) Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;
 - b) Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;
 - c) Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

4.3.4. Para os Desempregados.

- I. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidos e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;
- II.** Rescisão do último contrato de trabalho, recibo do seguro-desemprego, **se demitido nos últimos 12 meses**;
- III.** Extratos bancários de todas as contas correntes referentes **aos três meses indicados no item 3 deste anexo.**
- IV.** Declaração que não possui conta bancária, se for o caso;
- V.** Declaração de Desempregado;



VI. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS. Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

- a) Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo;
- b) caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo;
- c) Caso a pessoa tenha mais de um NIT (Número de Identificação do Trabalhador) cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

4.3.5 Para aqueles que Nunca Trabalharam.

- I. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada**, cópia das seguintes páginas: de identificação (que contém a foto), frente e verso, dos contratos de trabalho preenchidas e da folha seguinte (mesmo em branco). Caso não tenha carteira de trabalho, apresentar protocolo de solicitação da mesma ou CNIS;
- II. Declaração que não exerce Atividade Remunerada;**
- III. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS.** Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

4.3.6. Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de bens móveis ou imóveis.

- I. Declaração de IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física** acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- II. Extratos bancários de todas as contas correntes referentes aos três meses indicados no item 3 deste anexo.**
- III. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos comprovantes de recebimentos referentes aos três meses indicados no item 3 deste anexo.**

4.3.7. Informações Adicionais

- I.** No caso do candidato residir provisoriamente em república, pensão e similares, ser agregado temporariamente, não há necessidade de apresentar documentação de colegas da moradia estudantil. Porém, é necessário apresentar a documentação dos membros de seu núcleo familiar, ou seja, documentação referente aos familiares e/ou pessoas que contribuem financeiramente com suas despesas. O candidato deverá apresentar comprovante do valor recebido mensalmente para sua manutenção, referente **aos três meses indicados no item 3 deste anexo.**
- II.** Para candidato solteiro, e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;



- III.** Será considerado como independente da família o candidato casado ou que comprovar possuir histórico de trabalho, de renda e residência distinta à do núcleo familiar de origem, anterior ao seu ingresso na UFVJM;
- IV.** Além dos documentos comprobatórios descritos no Edital, a UFVJM poderá solicitar outros documentos quando persistirem dúvidas referentes à composição do núcleo familiar ou ainda sobre a renda *per capita* informada pelo candidato.



ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
CANDIDATO - PÚBLICO ALVO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**

Preencha corretamente as informações abaixo e **ENCAMINHE** à Coordenação de Processos Seletivos – Copese da UFVJM, para que seja analisada a possibilidade de atender a sua necessidade da melhor forma possível.

Nota: Para maior segurança do candidato com necessidades especiais, todos os procedimentos e explicações verbais feitos durante a realização da prova poderão ser gravados, a critério da UFVJM, em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

| | |
|---|--------------------------------|
| Nome do Candidato: _____ | |
| CPF: _____ | Identidade: _____ |
| Etapa Sasi: () 1ª () 2ª Opção de língua estrangeira: _____ | |
| Endereço completo: _____ _____ | |
| Tel Fixo: () _____ Cel: () _____ Cel: () _____ | |
| e-mail: _____ | |
| Cidade onde fará as Provas: _____ | |
| 1ª Opção _____ | |
| 2ª Opção _____ | |
| CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA VISUAL: () Cego () Baixa Visão | |
| RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA: | |
| () Sala Especial – Descrever: _____ | |
| () Ledor e Copista | () Máquina tipo Perkins |
| () Reglete de mesa e punção | () Sorobã |
| () Softwares | () Folhas Brancas e Limpas |
| () Lupa manual | () Luminária |
| () Papel para rascunho | () Mapas e gráficos em relevo |



() Prova ampliada. **Indique o tamanho da fonte conforme estes exemplos.**

() Fonte 14

() Fonte 20

() Fonte 16

() Fonte 22

OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS NECESSÁRIAS:

CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Faz uso de aparelho () Não () Sim

Aparelho auditivo: () Bilateral () Direito () Esquerdo

() necessita de condições para comunicação por leitura labial

() Necessita intérprete de LIBRAS para comunicação na sala de prova**

** Poderá ser solicitado o intérprete de Libras para comunicação na sala de prova. Não haverá tradução da prova. A prova será em língua portuguesa.

RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA:

() Sala Especial – Descrever:

OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS NECESSÁRIAS:

CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA MOTORA

Indique a parte do corpo deficiente:

() Membro Superior (braços/mãos)

() Membro Inferior (pernas/pés)

() Outra parte do corpo. Qual? _____

Utiliza algum aparelho para locomoção? Não () Sim ()

Cadeira de rodas() Andador () Muletas ()

Outro () Qual? _____



RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA:

- () Sala Especial – Descrever: _____
- () Aplicador Especial (transcritor) para preencher o gabarito
- () Mesa Adaptada () Cadeira Adaptada
- () Cadeira Ergométrica () Prancheta
- () Outro. Qual? _____

OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS NECESSÁRIAS:

OUTRA NECESSIDADE ESPECIAL:

Especificar a necessidade especial: _____

Especificar os recursos necessários para a realização da prova: _____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato ou Responsável



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Os Conteúdos Programáticos serão divulgados no dia **30/04/2025**
na página da Copese/UFVJM - <http://www.ufvjm.edu.br/copese/>