

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



ANO 19 - Nº 51

ITAJUBÁ (MG), 21 DE DEZEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	1017
2 – CONSELHO CURADOR.....	1017
3 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO....	1018
4- REITORIA.....	1024
5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	1044
6 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	1044
7 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....	1045
8 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....	1045
9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....	1048
10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....	1052



1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

2 - CONSELHO CURADOR

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA

PARECER Nº 03

06/11/2020

O Conselho Curador da UNIFEI, de acordo com suas competências regimentais, reuniu-se em sua 2ª Sessão Ordinária, em 06 de novembro de 2020, para análise do Plano de Diretrizes Orçamentárias da UNIFEI - 2021, com a presença dos conselheiros Prof. Sebastião Carlos da Costa (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá - Presidente do COC); Prof. Maurílio Pereira Coutinho (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Roberto Akira Yamachita (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Luiz Eduardo Borges da Silva (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Hektor Sthenos Alves Monteiro (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Rafael Balbino Cardoso (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itabira); Prof. Washington Batista Vieira (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itabira); Matheus Gabriel Guardiano dos Santos (Representante dos Discentes); esteve presente a representante da Administração da Universidade, Sra. Priscila Reis Guimarães Bartelega (Diretoria de Planejamento e Qualidade) e,

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23088.029490/2020-61, com a demonstração do Plano de Diretrizes Orçamentárias UNIFEI 2021;

CONSIDERANDO que a apresentação do Plano de Diretrizes Orçamentárias foi feita pela representante da Administração da Universidade com qualidade e a transparência necessária, com esclarecimentos a todas as questões;

RESOLVE:

Art. 1º Informar itens que merecem destaque por parte do Conselho Curador:

1) Reafirma que deve ser mantido o apoio às funções finalísticas de ensino e pesquisa na Graduação e Pós-graduação bem como o atendimento à Assistência Estudantil, inclusive para evitar a evasão;



- 2) Recomenda que, em meio às incertezas na área financeira, a Administração da UNIFEI possa complementar, se necessário, as despesas com relação à Assistência Estudantil, com recursos advindos do próprio orçamento;
- 3) Reafirma que, conforme já disposto nas Diretrizes Orçamentárias, devem acontecer os investimentos em políticas que atendam a inclusão digital e o efetivo apoio estudantil, essenciais para a continuidade do processo de ensino x aprendizagem;
- 4) Ratifica o apoio do Conselho Curador para todos os estudos que envolvem as ações da Universidade e, conseqüentemente, os recursos necessários para atender aos objetivos e diretrizes da Instituição;
- 5) Reconhece o esforço da Administração na elaboração do documento que relaciona o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e o PTO (Plano Tático Operacional) às Diretrizes Orçamentárias, gerando muita transparência e solidez na política de orçamento da Universidade;

Art. 2º Emitir parecer conclusivo favorável ao Plano de Diretrizes Orçamentárias UNIFEI - 2021 e encaminhar ao CONSUNI (Conselho Universitário) para deliberação final.

3 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
167ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.035656/2020-88 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o contrato entre a UNIFEI e a Fundação de Apoio – FUPAI - tendo como objeto a gestão administrativa e financeira do projeto intitulado: APA da Serra da Mantiqueira: levantamento e monitoramento sócio ambiental da Travessia da Serra Fina – Coordenação: Prof^ª. Daniela Rocha Teixeira Riondet Costa.



Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
168ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.035126/2020-30 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o contrato entre a UNIFEI e a Fundação de Apoio – FAPEPE - tendo como objeto a gestão administrativa e financeira do projeto intitulado Planejamento Estratégico SESU - Coordenação: Profª Juliana Helena Daroz Gaudêncio.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
169ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.035012/2020-90 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a contratação de uma Fundação de Apoio – FAPEPE - com a finalidade de gestão administrativa e financeira necessária à execução necessária à execução do TED nº 10061/2020, referente ao projeto Estudo e Desenvolvimento de Indicadores de Custos nas Universidades Federais – Coordenação: Prof. Edson de Oliveira Pamplona.



Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
170ª RESOLUÇÃO
16/12/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 235/2020 – DPO - e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a priorização de demandas para as Unidades Acadêmicas, em caso de sobra de recurso de capital:

8100	VALOR
IEPG	R\$ 147.000,00
IESTI	R\$ 478.084,00
IFQ	R\$ 8.724,86
ICT	R\$ 121.770,00
ISEE	R\$ 8.800,00
IEM	R\$ 4.400,00
ISEE	R\$ 60.098,00
IESTI	R\$ 17.400,00
Total	R\$ 846.276,86

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
171ª RESOLUÇÃO
16/12/2020.



O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Proposta de Protocolo de Biossegurança a ser implementado na Universidade Federal de Itajubá.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
172ª RESOLUÇÃO
16/12/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.035635/2020-62 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar os seguintes Editais dos Processos Seletivos para Preenchimento de Vagas Iniciais dos Cursos de Graduação UNIFEI:

- 1) Edital do Vestibular UNIFEI 2021;
- 2) Edital das Vagas Olímpicas UNIFEI 2021;
- 3) Edital do ENEM/SISU UNIFEI 2021.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
173ª RESOLUÇÃO
16/12/2020



O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.030769/2020-97 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma 6.2.15 que normatiza a Concessão de Licença para Capacitação aos Servidores Pertencentes ao Quadro de Pessoal da UNIFEI – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
174ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.032653/2020-92 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma 6.2.07 que estabelece critérios para Capacitação de Servidores Docentes da UNIFEI, referentes à Participação em Programa de Pós-graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
175ª RESOLUÇÃO
16/12/2020



O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.031134/2020-15 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma que regulamenta os procedimentos para o funcionamento do Programa de Bolsa de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNIFEI – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

**37ª SESSÃO ORDINÁRIA
176ª RESOLUÇÃO
16/12/2020**

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.034506/2020-57 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma 3.1.01 - Programas de Pós-Graduação da UNIFEI, que define de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

**Atos da Administração da Universidade – UNIFEI
CEPEAd - Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração
RESOLUÇÃO AD REFERENDUM – 17 de dezembro de 2020**



O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEAd, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento Geral da Universidade Federal de Itajubá;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIFEI, a 147ª Resolução aprovada na 34ª Sessão Ordinária do CEPEAd, em 25/11/2020 que dispõe sobre a abertura de concurso para docente para Magistério Superior no Instituto de Engenharia Mecânica (IEM) – *Campus* Itajubá, **no que tange à área:**

Onde se lê: Área: Material Polímero.

Leia-se: **Área: Materiais Poliméricos.**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

4 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.837, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico 21/2020 - Conselhos Superiores, de 03/12/2020, RESOLVE:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a comissão responsável pela organização (montagem e apuração) do Processo Eletivo dos membros representantes dos servidores técnico-administrativos no Conselho Curador 2020/2022- Campus Itajubá e Itabira - nos termos dos Regimentos Geral e do Conselho Curador - UNIFEI:

- Luzia Antonia de Sales Del-Ducca - Conselhos Superiores;
- Zaqueu de Oliveira Santos - Reitoria.

A comissão se extingue após a conclusão do processo.

PORTARIA Nº 1.899, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020



O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e tendo em vista o resultado do processo eletivo dos membros representantes do Conselho Curador, realizado em 11/12/2020, RESOLVE:

NOMEAR, a partir desta data, por um mandato de dois anos, os membros abaixo relacionados como representantes dos Servidores Técnico-administrativos em Educação - STAEs - no Conselho Curador da Universidade Federal de Itajubá:

- 1) Emerson Luciano dos Santos - SIAPE: 1641668 - EFETIVO
- 2) Dieimys Santos Ribeiro - SIAPE: 2399662 - SUPLENTE

Revogam-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.919, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA, matrícula SIAPE nº 394691, do cargo de Pró-Reitor de Extensão. Código: CD-2;

II - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor JOSE ALBERTO FERREIRA FILHO, matrícula SIAPE nº 394714, do cargo de Pró-Reitor de Administração. Código: CD-2;

III - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor RODRIGO SILVA LIMA, matrícula SIAPE nº 1714833, do cargo de Pró-Reitor de Graduação. Código: CD-2;

IV - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor ROGERIO FRAUENDORF DE FARIA COIMBRA, matrícula SIAPE nº 1435278, do cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Código: CD-2;

V - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, a professora VANESSA SILVEIRA BARRETO CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1767288, do cargo de Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-2;

VI - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor JOSE ARNALDO DA BARRA MONTEVECHI, matrícula SIAPE nº 6394717, do cargo de Chefe de Gabinete. Código: CD-2;



VII - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor MARCEL FERNANDO DA COSTA PARENTONI, matrícula SIAPE nº 2692522, do cargo de Vice-Reitor. Código: CD-2.

PORTARIA Nº 1.920, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, o servidor ANTONIO SERGIO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1721719, da função de Pró-Reitor Adjunto de Extensão;

II - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, o servidor DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, matrícula SIAPE nº 2114894, da função de Pró-Reitor Adjunto de Administração;

III - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, da função de Pró-Reitora Adjunta de Graduação;

IV - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, a servidora DANIELLA RIBEIRO LOPES, matrícula SIAPE nº 1955652, da função de Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas;

V - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, o professor DANILO HENRIQUE SPADOTI, matrícula SIAPE nº 1810770, da função de Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação;

VI - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, a servidora LETICIA FERNANDES COSTA, matrícula SIAPE nº 1407153, da função de substituta do Chefe de Gabinete.

PORTARIA Nº 1.921, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar as ocorrências descritas no Processo nº 23088.016960/2019-92.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:



- Daniela Rocha Teixeira Riondet Costa - Siape nº 2524561 (Presidente)
- Pâmela Teixeira Ribeiro - Siape nº 2641665

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.922, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 1.872, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.029658/2020-38.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- Alexandre Augusto Barbosa – Siape nº 395248 (Presidente)
- Paulo Sérgio Marques – Siape nº 1555520

Art. 4º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.



Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Extra, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.923, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO, a Portaria nº 1.874, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.026658/2020-11.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- João Paulo Reus Rodrigues Leite – Siape nº 1999579 (Presidente)
- Fabiano Lemos dos Santos – Siape nº 1290179

Art. 4º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.924, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 1.875, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.



Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.029969/2020-05.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- Renata Neves Penha – Siape nº 3141934 (Presidente)
- Edna Carvalho de Azevedo Guimarães – Siape nº 1672267

Art. 4º. A presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.925, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 1.876, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.031715/2020-49.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- Artur Cesar Fassoni – Siape nº 1896799 (Presidente)
- Maria Rita dos Reis – Siape nº 2257569

Art. 4º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.



Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.926 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º - RECONDUZIR, a partir da publicação desta portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Disciplinar Discente, instaurada pela Portaria nº 1.817, de 06 de novembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 46, de 11 de novembro de 2019, reconduzida pela portaria nº 235, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 08, de 26 de fevereiro de 2020, suspensa pela Portaria nº 387, de 17 de março de 2020, reconduzida pela Portaria nº 1.436, de 23 de setembro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 19, de 28 de setembro de 2020.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.929 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º - RECONDUZIR, a partir da publicação desta portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Disciplinar Discente, instaurada pela Portaria nº 236, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 08, de 26 de fevereiro de 2020, suspensa pela Portaria nº 387, de 17 de março de 2020, reconduzida pela Portaria nº 1.344, de 23 de setembro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 19, de 28 de setembro de 2020.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

**PORTARIA Nº 1.930 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração das possíveis irregularidades relatadas nos autos processos nº 23088.019896/2019-00.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- José Carlos Grilo Rodrigues – Siape nº 394722 (Presidente)
- Alexis Roa Aguirre – Siape nº 2271994
- Gabriel dos Santos Neto – Siape nº 1862470

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros;

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.934, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir de 19/12/2020, as seguintes Portarias de delegação de competências, publicadas na Seção 1 do Diário Oficial da União:

Portaria nº 1.542, de 19/12/2012, publicada no DOU nº 245, em 20/12/2012;

Portaria nº 1.413, de 25/07/2013, publicada no DOU nº 144, em 29/07/2013;

Portaria nº 1.788, de 13/09/2013, publicada no DOU nº 180, em 17/09/2013;

Portaria nº 2.110, de 21/11/2013, publicada no DOU nº 229, em 26/11/2013;

Portaria nº 49, de 09/01/2014, publicada no DOU nº 8, em 13/01/2014;

Portaria nº 334, de 13/03/2014, publicada no DOU nº 51, em 17/03/2014;



Portaria nº 343, de 14/03/2014, publicada no DOU nº 51, em 17/03/2014;
Portaria nº 530, de 09/04/2014, publicada no DOU nº 81, em 30/04/2014;
Portaria nº 1.258, de 11/08/2014, publicada no DOU nº 156, em 15/08/2014;
Portaria nº 180, de 23/02/2015, publicada no DOU nº 37, em 25/02/2015;
Portaria nº 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, em 08/09/2015;
Portaria nº 1.600, de 03/11/2015, publicada no DOU nº 212, em 06/11/2015;
Portaria nº 627, de 18/04/2016, publicada no DOU nº 74, em 19/04/2016;
Portaria nº 2.110, de 26/12/2016, publicada no DOU nº 248, em 27/12/2016;
Portaria nº 2.111, de 26/12/2016, publicada no DOU nº 248, em 27/12/2016;
Portaria nº 2.112, de 26/12/2016, publicada no DOU nº 248, em 27/12/2016;
Portaria nº 1.911, de 27/10/2017, publicada no DOU nº 208, em 30/10/2017;
Portaria nº 1.313, de 26/07/2017, publicada no DOU nº 143, em 27/07/2017;
Portaria nº 886, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 889, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 893, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 902, de 06/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 1.099, de 29/06/2018, publicada no DOU nº 125, em 02/07/2018;
Portaria nº 1.733, de 15/10/2018, publicada no DOU nº 199, em 16/10/2018;
Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU nº 220, em 16/11/2018;
Portaria nº 35, de 10/01/2019, publicada no DOU nº 8, em 11/01/2019;
Portaria nº 311, de 28/02/2019, publicada no DOU nº 43, em 01/03/2019;
Portaria nº 325, de 07/03/2019, publicada no DOU nº 46, em 08/03/2019;
Portaria nº 551, de 08/04/2019, publicada no DOU nº 69, em 10/04/2019;
Portaria nº 552, de 08/04/2019, publicada no DOU nº 69, em 10/04/2019;
Portaria nº 653, de 29/04/2019, publicada no DOU nº 83, em 02/05/2019;
Portaria nº 865, de 04/06/2019, publicada no DOU nº 107, em 05/06/2019;
Portaria nº 1.031, de 03/07/2019, publicada no DOU nº 128, em 05/07/2019;
Portaria nº 1.584, de 26/09/2019, publicada no DOU nº 189, em 30/09/2019;
Portaria nº 1.671, de 10/10/2019, publicada no DOU nº 198, em 11/10/2019;
Portaria nº 2.030, de 12/12/2019, publicada no DOU nº 241, em 13/12/2019;
Portaria nº 36, de 10/01/2020, publicada no DOU nº 9, em 14/01/2020;
Portaria nº 110, de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17, em 24/01/2020;
Portaria nº 165, de 30/01/2020, publicada no DOU nº 22, em 31/01/2020;
Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU nº 40, em 28/02/2020;
Portaria nº 956, de 16/07/2020, publicada no DOU nº 137, em 20/07/2020; e
Portaria nº 1.609, de 03/11/2020, publicada no DOU nº 210, em 04/11/2020.

PORTARIA Nº 1.935, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020



O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando eletrônico nº 149/2020-OUV, de 18 de dezembro de 2020, resolve:

EXONERAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora PATRÍCIA SANTUCCI VIVAS PLUM DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1672653, do cargo de Chefe da Ouvidoria da Universidade Federal de Itajubá. Código: CD-4.

PORTARIA Nº 1.936, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir de 19/12/2020, as seguintes Portarias de delegação de competências, publicadas na Seção 2 do Diário Oficial da União:

Portaria nº 20, de 07/01/2013, publicada no DOU nº 5, em 08/01/2013;
Portaria nº 21, de 07/01/2013, publicada no DOU nº 5, em 08/01/2013;
Portaria nº 711, de 10/04/2013, publicada no DOU nº 69, em 11/04/2013;
Portaria nº 722, de 12/04/2013, publicada no DOU nº 72, em 16/04/2013;
Portaria nº 758, de 19/04/2013, publicada no DOU nº 76, em 22/04/2013;
Portaria nº 1.887, de 04/10/2013, publicada no DOU nº 198, em 11/10/2013;
Portaria nº 526, de 08/04/2014, publicada no DOU nº 70, em 11/04/2014;
Portaria nº 1.165, de 24/07/2014, publicada no DOU nº 141, em 25/07/2014;
Portaria nº 1.255, de 07/08/2014, publicada no DOU nº 151, em 08/08/2014;
Portaria nº 1.301, de 14/08/2014, publicada no DOU nº 156, em 15/08/2014;
Portaria nº 1.578, de 28/10/2015, publicada no DOU nº 211, em 05/11/2015;
Portaria nº 1.572, de 02/09/2016, publicada no DOU nº 172, em 06/09/2016;
Portaria nº 143, de 03/02/2017, publicada no DOU nº 26, em 06/02/2017;
Portaria nº 1.523, de 23/09/2019, publicada no DOU nº 185, em 24/09/2019;
Portaria nº 1.628, de 03/10/2019, publicada no DOU nº 193, em 04/10/2019; e
Portaria nº 379, de 16/03/2020, publicada no DOU nº 52, em 17/03/2020.

PORTARIA Nº 1.937, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando eletrônico nº 149/2020-OUV, de 18 de dezembro de 2020, resolve:



I- DISPENSAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora PATRÍCIA SANTUCCI VIVAS PLUM DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1672653, da função de Autoridade Responsável pelo Monitoramento do Cumprimento da Lei nº 12.527/2011, no âmbito desta Universidade;

II- DISPENSAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora ALINE APARECIDA ROSA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1998969, da função de substituta da Autoridade Responsável pelo Monitoramento do Cumprimento da Lei nº 12.527/2011, no âmbito desta Universidade;

III - DISPENSAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora ALINE APARECIDA ROSA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1998969 da função de substituta da Chefe da Ouvidoria da Universidade Federal de Itajubá.

PORTARIA Nº 1.938, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando eletrônico nº 149/2020-OUV, de 18 de dezembro de 2020, resolve:

EXCLUIR, a pedido, a partir desta data, o membro abaixo relacionado da Portaria nº 1638/2020-RT, de 06 de novembro de 2020, publicada no BIS nº 45 de 09 de novembro de 2020:

- Patrícia Santucci Vivas Plum de Oliveira, Representante da Ouvidoria.

PORTARIA Nº 1.939, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir desta data, a Portaria nº 445/2020-PRAD, de 26 de março de 2020, que autorizou o servidor Eduardo Fideles de Araújo, matrícula SIAPE nº 2116572, a guardar veículo oficial pertencente à UNIFEI em garagem residencial.

PORTARIA Nº 1.940, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:



NOMEAR o professor ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1842622, para exercer o cargo de Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.941, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor PAULO SIZUO WAKI, matrícula SIAPE nº 395102, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Graduação. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.942, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor JOSÉ ALBERTO FERREIRA FILHO, matrícula SIAPE nº 394714, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Administração *pro tempore*. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.943, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1516912, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.



PORTARIA Nº 1.944, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor EDMILSON OTONI CORREA, matrícula SIAPE nº 2277717, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.945, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o servidor ANTONIO SERGIO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1721719, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Extensão *pro tempore*. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.946, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor FABIO ROBERTO FOWLER, matrícula SIAPE nº 395212, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete da Reitoria. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.948, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I – EXONERAR a professora ALESSANDRA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1765572, do cargo de Diretora do Centro de Educação. Código: CD-4;



II – EXONERAR a servidora DANIELLA RIBEIRO LOPES, matrícula SIAPE nº 1955652, do cargo de Diretora de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Código: CD-4;

III – EXONERAR a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, do cargo de Diretora de Assuntos Estudantis. Código: CD-4;

IV – EXONERAR a professora JULIANA CAMINHA NORONHA, matrícula SIAPE nº 1883780, do cargo de Diretora de Empreendedorismo e Inovação. Código: CD-4;

V – EXONERAR o professor LOURIVAL JORGE MENDES NETO, matrícula SIAPE nº 1142996, do cargo de Diretor de Prospecção Acadêmica e Profissional. Código: CD-4;

VI – EXONERAR o professor DANILO HENRIQUE SPADOTI, matrícula SIAPE nº 1810770, do cargo de Diretor de Pós-Graduação. Código: CD-4;

VII – EXONERAR o professor HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO, matrícula SIAPE nº 1714584, do cargo de Diretor de Pesquisa. Código: CD-4;

VIII – EXONERAR o servidor TIAGO VITOI ESAU RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1958312, do cargo de Diretor de Saúde e Qualidade de Vida. Código: CD-4;

IX – EXONERAR a professora GISELE LEITE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1817178, do cargo de Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4;

X – EXONERAR o professor MAURILIO PEREIRA COUTINHO, matrícula SIAPE nº 394764, do cargo de Diretor de Relações Internacionais. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.949, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor GUILHERME SOUSA BASTOS, matrícula SIAPE nº 2372188, para exercer o cargo de Diretor do Centro de Educação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.



PORTARIA Nº 1.950, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a servidora ROSANA DAS GRAÇAS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 395050, para exercer o cargo de Diretora de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.951, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o servidor ERIC BLENNER BORGES, matrícula SIAPE nº 1672450, para exercer o cargo de Diretor de Assuntos Estudantis da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.952, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor GILBERTO DUARTE CUZZUOL, matrícula SIAPE nº 1645434, para exercer o cargo de Diretor de Empreendedorismo e Inovação da Pró-Reitoria de Extensão. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.953, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:



NOMEAR o professor LUIZ ANTONIO ALCANTARA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1446617, para exercer o cargo de Diretor de Prospecção Acadêmica e Profissional da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.954, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor ANTONIO JOSÉ FARIA BOMBARD, matrícula SIAPE nº 395189, para exercer o cargo de Diretor de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.955, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o servidor ZAQUEU OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1672605, para exercer o cargo de Diretor de Saúde e Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.956, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a professora KARINA ARRUDA ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1724120, para exercer o cargo de Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PORTARIA Nº 1.957, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor TALES CLEBER PIMENTA, matrícula SIAPE nº 395119, para exercer o cargo de Diretor de Relações Internacionais. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.966, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a professora REGINA MAMBELI BARROS, matrícula SIAPE nº 1549104, para exercer o cargo de Diretora de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JULGAMENTO¹

Processo Disciplinar Discente

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, e pelo Regimento Geral da UNIFEI, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos dos Processos Disciplinares Discentes nº 23088.023273/2019-23, 23088.023275/2019-12, 23088.023267/2019-76, 23088.023271/2019-34, 23088.023268/2019-11, 23088.023277/2019-10, 23088.023272/2019-89, 23088.023274/2019-78, instaurados para apuração dos processos gerados a partir do Processo nº 23088.002440/2019-01 e, Processo Disciplinar Discente nº 23088.004225/2020-70 instaurado para apuração do processo gerado a partir do processo nº 23088.019933/2019-71,

1. APROVO o despacho nº 00082/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;
2. DETERMINO a recondução da mesma Comissão Processante para que seja feito o Relatório Final de forma a apresentar conclusão para orientar a decisão da autoridade instauradora.



Este julgamento foi emitido com base nas orientações do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 1. edição. Brasília. AGU - 2015, em conformidade com o anexo de Modelos e Atos da Advocacia Geral da União.

JULGAMENTO¹

Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.017463/2019-10
Itajubá-MG, 17 de dezembro de 2020.

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, pelo art. 47 do Regimento Geral da UNIFEI, e pela Portaria-MEC nº 451 de 09/04/2010, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088.017463/2019-10, instaurado para apurar irregularidades atribuídas ao servidor Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira, Matrícula Siape nº 1753419, lotado na Coordenação de Educação Física e Esportes,

1. ACATO o Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o art. 168 da Lei 8.112/90, no que se refere à aplicação da penalidade disciplinar de ADVERTÊNCIA;
2. APROVO o Parecer nº 00015/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;
3. JULGO ter o servidor Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira, infringindo o inciso IV, do art. 116 da Lei 8.112/90;

De acordo com os princípios da individualização da pena, da proporcionalidade e da razoabilidade, de acordo com o artigo 128 da Lei 8.112/90, RELATO:

De acordo com o parecer jurídico citado acima, fica evidente a responsabilidade do servidor mencionado no ato que lhe fora imputado, conforme demonstrado nos autos do processo. O referido parecer jurídico faculta à esta autoridade a possibilidade das aplicações das penalidades de advertência, suspensão ou demissão.

Como autoridade competente, devo considerar no julgamento os antecedentes da vida funcional, assim como agravantes ou atenuantes relacionados ao servidor.

No presente caso, julgo como atenuante o fato de não haver antecedentes relacionados ao servidor. Por assim ser, e acatando o relatório da comissão, julgo por aplicar a menor dentre as penalidades possíveis.

DOS FATOS



Com respaldo no art. 168 da Lei 8.112/90 e considerando que o servidor cometeu a infração prevista no art. 116, IV do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais ao "*deixar de cumprir ordens superiores*", caracterizando dessa forma, uma inobservância de dever funcional;

Quanto à questão suscitada pela Comissão acerca do ressarcimento ao erário e, levando-se em conta que não existe previsão legal no caso em tela para responsabilizar solidariamente as chefias do servidor, DEIXO DE ACATAR essa sugestão da Comissão Processante e DETERMINO que o ressarcimento seja feito exclusivamente pelo acusado.

Considerando o item VIII do Relatório Final da Comissão Processante, que traz circunstâncias atenuantes à conduta do servidor e seu histórico funcional;

4. DECIDO que o servidor Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira, deva ser penalizado de acordo com o art. 127, I da Lei 8.112/90;
5. DEIXO de aplicar a penalidade em virtude da prescrição;
6. DECIDO, também, que o servidor deverá ressarcir os cofres públicos no montante de R\$ 2.524,20 (dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e vinte centavos);
7. DETERMINO, o envio deste julgamento à Diretoria de Administração de Pessoal, para as providências cabíveis, e à Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida para conhecimento da chefia imediata.

"O ideal de justiça não constitui anseio exclusivo da atividade jurisdicional. Deve ser perseguido também pela Administração, principalmente quando procede a julgamento de seus servidores, no exercício do poder disciplinar." (Ministro: Mauro Campbell Marques). AgrRg. MS 19.447/DF.

JULGAMENTO¹

Sindicância Investigativa nº 23088.016960/2019-92
Itajubá-MG, 17 de dezembro de 2020.

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, pelo art. 47 do Regimento Geral da UNIFEI, e pela Portaria-MEC nº 451 de 09/04/2010, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088016960/2019-92, instaurado para apurar as ocorrências descritas no Processo nº 23088.016083/2019-50,



- ACATO o Relatório Final da Comissão de Sindicância Investigativa, conforme o art. 168 da Lei 8.112/90;
- APROVO parcialmente o Parecer nº 00001/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU, no tocante ao fato de não ter sido este processo, um processo acusatório mas tão-somente investigativo;
- DETERMINO o arquivamento deste processo conforme recomendado pela Comissão Investigativa.
- DETERMINO, com base no disposto no art. 143, da Lei 8.112/90, a abertura de Sindicância Investigativa para apurar os fatos novos narrados no processo em questão, tendo em vista a gravidade das possíveis irregularidades;

DOS FATOS

Com respaldo no art. 143, da Lei 8.112/90, que prevê que "*A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa*"; entendo que, apesar dos fatos novos que foram trazidos ao processo não guardarem relação com o objeto da denúncia original, esta Autoridade não pode ignorar o fato de que obteve ciência de tais possíveis irregularidades, devendo, dessa forma, promover as correspondentes investigações.

Quanto à questão suscitada pela Procuradoria Federal de que a Comissão tenha incentivado as testemunhas a trazerem ao processo novos fatos, discordo, pois após uma análise detalhada de todo o procedimento, incluindo as oitivas e os fatos trazidos por essas testemunhas, entendo que a Comissão exerceu o seu papel, de forma imparcial, ao se ater, no Relatório Final, apenas aos fatos objeto da denúncia, recomendando, então, à esta Autoridade, a instauração de um novo processo para averiguar esses novos relatos.

Cabe ao final salientar que, devido à situação de saúde pública ocasionada pela pandemia do novo corona vírus (COVID-19), a necessidade de suspensão dos prazos e, a seriedade e gravidade dos fatos apresentados, foi necessário analisar o presente de forma bastante minuciosa, motivo pelo qual, o julgamento somente foi finalizado na presente data.

Quanto ao fato de estarmos no final de uma gestão e início de outra, o julgamento da nova Sindicância Investigativa será de competência do futuro Reitor. Recomendo que o futuro Reitor dê ao processo em questão tratamento compatível com a seriedade e a gravidade dos fatos.

Sendo assim:

- DECIDO pelo arquivamento do presente processo no que se refere à denúncia constante no Processo nº 23088.016083/2019-50;



- DECIDO, também, pela instauração de Sindicância Investigativa que apure os fatos novos trazidos pelas testemunhas ao processo.

"O ideal de justiça não constitui anseio exclusivo da atividade jurisdicional. Deve ser perseguido também pela Administração, principalmente quando procede a julgamento de seus servidores, no exercício do poder disciplinar." (Ministro: Mauro Campbell Marques). AgrRg. MS 19.447/DF.

5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.904, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 568/2020 – PRGP, de 10/12/2020, resolve:

PRORROGAR por mais 90 (noventa) dias, o prazo estabelecido na Portaria nº 1.513, de 16/10/2020, publicada no BIS nº 42, de 19/10/2020, para que a comissão que deverá elaborar a nova norma de acompanhamento e avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da Unifei possa concluir os trabalhos.

6 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 5547/2020-CFI: 2020NP001537 – 09/12/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

* Despacho 5668/2020-CFI: 2020NP001565 – 14/12/2020 – TELEFÔNICA BRASIL S.A. (CNPJ 02.558.157/0001-62).



7 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.907, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o professor **Francisco Moura Filho**, matrícula SIAPE nº **1765329**, para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em **Materiais para Engenharia**, pelo período de **21/12/2020** a **20/12/2022**. Código: FCC.

PORTARIA Nº 1.908, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Dispensar**, a partir de **20/12/2020**, o professor **ANTONIO JOSE FARIA BOMBARD**, matrícula SIAPE nº **395189**, da função de **Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Materiais para Engenharia** e da respectiva função gratificada código FCC.

8 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.885, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIS FERNANDO DE OSORIO MELLO, RERO MARQUES RUBINGER e HERLANE COSTA CALHEIROS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.035116/2020-02, de Progressão do Prof. FABIO SCALCO DIAS, de D 3 para D 4.

Data da última progressão ou promoção: 05/02/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

**PORTARIA Nº 1.886, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO, GERSON AVELINO FERNANDES e JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.035144/2020-11, de Progressão do Prof. ALEXIS ROA AGUIRRE, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 19/01/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.887, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: THATYANA DE FARIA PIOLA SERAPHIM, FERNANDO PEREIRA MICENA e DANIELA SACHS para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.035460/2020-93, de Progressão do Prof. MATEUS AUGUSTO FAUSTINO CHAIB JUNQUEIRA, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 30/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.888, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:



Nomear os professores: RUBENILDO VIEIRA ANDRADE, MAURICIO SILVA DOS SANTOS e LEANDRO GUSTAVO GOMES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.006886/2020-06, de Progressão do Prof. VITOR GUILHERME CARNEIRO FIGUEIREDO, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 13/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.909, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS BARREIRA MARTINEZ, ALEXANDRE CARLOS BRANDÃO RAMOS e VITÓRIO ALBERTO DE LORENCI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.007016/2020-46, de Progressão do Prof. CARLOS AUGUSTO DE SOUZA OLIVEIRA, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 01/02/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1910, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ FELIPE SILVA, MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA e ROGÉRIO FRAUENDORF DE FARIA COIMBRA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.007038/2020-14, de Progressão do Prof. GERALDO FABIANO DE SOUZA MORAES, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 19/12/2018



Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)

54ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a ata da 5ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 06/11/2020 e aprova a ata da 6ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 25/11/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)

55ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Relatórios Finais de atividades Extensionistas, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO PROCESSO	DO COORDENADOR(A)
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO INTITULADA "CAFÉ AMBIENTAL", COM INÍCIO EM 12/11/2019 E TÉRMINO EM 12/11/2019.	23499.001777/2019-51	Prof. Gláucio Marcelino Marques
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO INTITULADA "CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO AMBIENTAL DE TERRITÓRIOS NA REGIÃO	23499.001551/2019-50	Profa. Ana Carolina Vasques Freitas



RELATÓRIO FINAL	DA SERRA DO ESPINHAÇO", COM INÍCIO EM 01/10/2019 E TÉRMINO EM 01/10/2020. ATIVIDADE DE EXTENSÃO - INTITULADA "CAPACITAÇÃO DE DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - 23499.001347/2017-77 MÓDULO 3 - PROJETO INTERDISCIPLINAR", COM INÍCIO EM 13/09/2017 E TÉRMINO EM 08/12/2017.	23499.001347/2017-77	Profa. Maria Vilela Santiago	Elizabete
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO "PROMOÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E CIDADANIA NO CUIDADO COM ANIMAIS DE RUA: UMA PARCERIA ENTRE A UNIFEI E A AMPARI", COM INÍCIO EM 05/07/2015 E TÉRMINO EM 30/11/2017.	23499.000126/2016-09	Profa. Maria Vilela Santiago	Elizabete

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

**SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
56ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou o registro de projeto de atividade de extensão, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO REGISTRO NO SIGAA	COORDENADOR(A)
REGISTRO	NATAL SOLIDÁRIO 2020	PJ128-2020	Prof. Gláucio Marcelino Marques e Prof. Márcio Tsuyoshi Yasuda

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

**SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)****57ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 10/12/2020**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou as designações de funções administrativas dos docentes lotados no ICPA, conforme dados abaixo:

NOME	CURSO	PORTARIA Nº	DESIGNAÇÃO
PROF. ANDERSON DE ASSIS MORAIS EAM		1.664, 11/11/2020	DE Presidente do NDE da EAM
PROF. ANDERSON DE ASSIS MORAIS EAM		1.825, 04/12/2020	DE Coordenador do Lab. De Limnologia
PROFA. BIANCA CABRAL CALDEIRA EAM		1.825, 04/12/2020	DE Coordenadora do Lab. De Ecologia e Biologia
PROF. FÁBIO NAKAGOMI	FÍSICA	1.847, 07/12/2020	de Coordenador Geral dos Laboratórios De Física

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, PRG, CGLAB e da PRGP.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)**58ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 10/12/2020**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que autorizou a participação dos docentes em cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme dados abaixo:

DOCENTE	CURSOS/EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO
Prof. Clinton André Merlo	Curso Oficinas e Aprendizagem da UNIFEI, no município de Itabira no período de 26/08/2020 a 30/11/2020 na modalidade EaD simultaneamente com o exercício do cargo.
Prof. Clinton André Merlo	II Seminário Regional sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (II SerMaes) e I Encontro Internacional sobre Metodologias Ativas (I Eima) da UNIFEI, no município de Itabira no período de 11/11/2020 a



	12/11/2020 na modalidade EaD simultaneamente com o exercício do cargo.
Prof. Márcio Tsuyoshi Yasuda	Curso "PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO SETOR PÚBLICO" (15hs) ofertado na plataforma Escola Virtual da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no município de Itabira, no período de 09/11/2020 a 13/11/2020, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Ludicidade, 80h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Treinamento do Portal de Periódicos da CAPES, 3h, na CAPES, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Motivação e gestão de equipes, 100h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Comunicação empresarial, 35h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso PNL - Iniciação à Programação Neurolinguística, 40h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, 15h, na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PRGP.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA) 59ª RESOLUÇÃO APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a criação das disciplinas eletivas do Grupo de Área de Atuação (GAA) de Humanas, para 2021, conforme dados abaixo:

CRIAÇÃO DE DISCIPLINA 2021

PROFESSOR

Robôs, humanos, inteligência artificial e realidades virtuais: amor, violência, ética e afeto nas ficções distópicas na literatura e no cinema. Prof. André Pereira Feitosa

Sensibilidades corporais, em relação a atual cultura do trabalho e da profissão Prof. Rita de Cássia Araújo Cosenza

Corpo enquanto cultura e vivências de esportes e exercícios físicos, nos ambientes sociais e profissionais. Prof. Rita de Cássia Araújo Cosenza



Sensibilidades corporais, nos ambientes sociais e profissionais. e Profª. Rita de Cássia Araújo Cosenza

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, PRG e da Coordenação de Ensino de Graduação do *Campus* de Itabira.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)

60ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a atualização do PLANO QUINQUENAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE do ICPA.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, da PRGP e da CPPD para providências.

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

48ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o 2º Relatório de Estágio Probatório do Professor Matheus Henrique Marcolino, conforme parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, composta pelos professores Clodualdo Venício de Sousa, Frederico Ferreira Viana Matos e Luiz Felipe Pugliese.

Processo Administrativo: 23499.006599/2020-98

Encaminha esta Resolução à CPPD para providências.

6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

49ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 10/12/2020



A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o 2º Relatório de Estágio Probatório do Professor Tiago Gaiba de Oliveira, conforme parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, composta pelos professores Rafael Francisco dos Santos, Dair José de Oliveira e Rafael Emílio Lopes.

Processo Administrativo: 23499.006629/2020-66
Encaminha esta Resolução à CPPD para providências

6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
50ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a indicação do Coordenador Geral dos Laboratórios do ICT:
Professor Waner Wodson Aparecido Gonçalves Silva - SIAPE nº 1104811

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

PORTARIA Nº 1.881, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no art. 85, inciso XVI, do Regimento Geral da UNIFEI e no art. 57, § 1º do Regimento do Instituto de Ciências Tecnológicas, resolve:

DESIGNAR o professor Waner Wodson Aparecido Gonçalves Silva - Siape nº 1104811 para exercer a função de Coordenador Geral dos Laboratórios do Instituto de Ciências Tecnológicas, por um mandato de 2(dois) anos. Fica revogada a Portaria nº 37 - Itabira, de 08 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 1.882, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no art. 85, inciso XVI, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DISPENSAR o professor Frederico Ferreira Viana Matos - Siape nº 2052412 da função de Coordenador Geral dos Laboratórios do Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT - Campus de Itabira. Fica revogada a Portaria nº 37 - Itabira, de 08 de julho de 2019.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação**

PROCESSO SELETIVO VAGAS OLÍMPICAS - UNIFEI 2021

MINUTA DO EDITAL Nº 009/2020

A Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, por sua Pró-Reitoria de Graduação, torna pública a realização do Processo Seletivo Vagas Olímpicas – UNIFEI 2021, para ingresso no primeiro semestre de 2021, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas iniciais de cursos presenciais de graduação, dos *campi* de Itajubá e Itabira, que tenham obtido excelente desempenho em olimpíadas científicas e competições de conhecimento, de acordo com a 172ª Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020 – UNIFEI.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.1) Este processo seletivo se destina a selecionar candidatos que foram premiados em olimpíadas científicas e competições de conhecimento ou modalidades similares durante o ensino médio.

I.2) As demais vagas iniciais para os cursos de graduação presencial, oferecidos pela Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI serão ofertadas pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) 2021 e pelo Vestibular UNIFEI 2021, cujos editais serão publicados oportunamente no site da UNIFEI.

I.3) É de responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nesse edital, bem como da verificação dos documentos exigidos para a matrícula. O candidato deverá fazer o acompanhamento através do link: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/>.

I.4) Somente poderão concorrer às vagas os candidatos que comprovarem conclusão do ensino médio até a data da matrícula.

I.5) Só poderá ocupar uma das vagas reservadas para Escola Pública o estudante que atenda **todos** os seguintes requisitos:

- a)** tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, e apresente a comprovação (histórico escolar) correspondente a todos os anos cursados;
- b)** não tenha cursado, em nenhum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou ser aprovado em nenhuma série ou ano letivo nessa escola ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública; e
- c)** tenha diploma – ou equivalente – de conclusão do ensino médio emitido por escola pública ou com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

II. DOS CURSOS E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

II.1) O total de vagas disponibilizadas para cada curso e para cada campus da UNIFEI está indicado no Quadro I abaixo.

Quadro I – Quadro de vagas para os *campi* da UNIFEI

Campus Itajubá			
CURSO	TURNO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS ESCOLA PÚBLICA
Administração	Noturno	1	1
Ciências Atmosféricas	Integral	1	1
Ciência da Computação	Integral	2	3
Ciências Biológicas	Noturno	1	1
Engenharia Ambiental	Integral	1	1
Engenharia Civil	Integral	1	1
Engenharia de Computação	Integral	2	3
Engenharia de Controle e Automação	Integral	1	1
Engenharia de Materiais	Integral	1	0
Engenharia de Produção	Integral	1	1
Engenharia Eletrônica	Integral	1	2
Engenharia Hídrica	Integral	1	1
Física – Bacharelado	Noturno	2	3
Física – Licenciatura	Noturno	2	3
Matemática – Bacharelado	Integral	2	3
Matemática – Licenciatura	Noturno	2	3
Química – Bacharelado	Noturno	2	3
Química – Licenciatura	Noturno	2	3
Sistemas de Informação	Noturno	2	3
SOMA ITAJUBÁ		28	37
Campus Itabira			
CURSO	TURNO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS ESCOLA PÚBLICA
Engenharia de Materiais	Integral	1	1
Engenharia Mecânica	Integral	2	3
SOMA ITABIRA		3	4
SOMA TOTAL		31	41

III. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

III.1) O candidato ao se inscrever aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital e certifica-se que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no curso pretendido. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

III.2) O candidato ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto a possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este processo seletivo.

III.3) As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas no período de **11 a 31 de janeiro de 2021**, exclusivamente pela internet, no site <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/>.

III.4) O candidato deverá, no ato da inscrição, fazer o *upload* do documento comprobatório de sua premiação em olimpíada ou competição de conhecimento e o seu Histórico Escolar de Ensino Médio ou documento equivalente. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

III.5) O candidato deverá, no ato da inscrição, indicar uma única opção de curso que deseja cursar na UNIFEI, de acordo com as vagas disponíveis no **Quadro I** do **item II** deste edital.

III.6) As olimpíadas ou competições de conhecimento aceitas serão aquelas realizadas para estudantes de Ensino Médio ou níveis equivalentes, sendo vetada a pontuação obtida em competições de nível superior e/ou de nível fundamental.

III.6.1) A lista de olimpíadas ou competições de conhecimentos que serão aceitas para cada curso ou grupo de cursos está descrita no **Quadro II**. As siglas para cada olimpíada ou competição de conhecimento estão descritas no **Quadro III**.

Quadro II – Lista de olimpíadas aceitas para cada curso ou grupo de cursos

Curso	Campus	Olimpíada (Sigla)
Administração	Itajubá	IEO, IMO, OIM, OBECOM, OBM, OBMEP
Ciências Biológicas - Licenciatura	Itajubá	IBO, IChO, OIAB, OBB, OBQ
Ciências Atmosféricas Engenharia Ambiental Engenharia Civil Engenharia Hídrica	Itajubá	IMO, IPHO, IAO, IOAA, OLAA, OIM, OibF, OBM, OBF, OBA, OBMEP, OBFEP
Engenharia de Controle e Automação Engenharia de Computação Engenharia de Materiais Engenharia de Produção Engenharia Eletrônica	Itajubá	IMO, IPHO, IOI, OIM, OibF, CIIC, OBM, OBF, OBI, OBR, OBMEP, OBFEP
Engenharia Mecânica	Itabira	OBQ, OBM, OBMEP, OBA, OBF, OBFEP, OBR, TJR
Engenharia de Materiais	Itabira	OBQ, OBM, OBMEP, OBF, OBFEP, OBL, OLP, DNA
Física Bacharelado Física Licenciatura	Itajubá	IPHO, IAO, IOAA, OLAA, IMO, OibF, OIM, OBF, OBA, OBM, OBFEP, OBMEP
Química Bacharelado Química Licenciatura	Itajubá	IChO, IBO, OIAB, OBQ, OBB
Matemática Bacharelado Matemática Licenciatura Sistemas de Informação	Itajubá	IMO, IOI, IPHO, OIM, CIIC, OibF, OBM, OBI, OBF, OBMEP, OBFEP
Ciência da Computação	Itajubá	IOI, OIM, CIIC, OBM, OBI, OBR, OBMEP

Quadro III – Descrição das Siglas para as Olimpíadas ou Competições de Conhecimento

OLIMPÍADAS	SIGLA
INTERNACIONAIS	
International Mathematical Olympiad	IMO
International Physics Olympiad	IPHO
International Olympiad in Informatics	IOI
International Biology Olympiad	IBO

International Chemistry Olympiad	IChO
International Astronomy Olympiad	IAO
International Economics Olympiad	IEO
International Olympiad on Astronomy and Astrophysics	IOAA
IBERO-AMERICANAS	
Competição Ibero-americana de Informática e Computação	CIIC
Olimpíada Ibero-americana de Matemática	OIM
Olimpíada Ibero-americana de Física	OibF
Olimpíada Ibero-americana de Biologia	OIAB
Olimpíada Latino-americana de Astronomia e Astronáutica	OLAA
BRASILEIRAS	
Olimpíada Brasileira de Matemática	OBM
Olimpíada Brasileira de Física	OBF
Olimpíada Brasileira de Informática	OBI
Olimpíada Brasileira de Química	OBQ
Olimpíada Brasileira de Robótica – Teórica	OBR
Olimpíada Brasileira de Biologia	OBB
Olimpíada Brasileira de Astronomia e Astronáutica	OBA
Olimpíada Brasileira de Linguística	OBL
Olimpíada Brasileira de Economia	OBECON
Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro	OLP
BRASILEIRAS DE ESCOLAS PÚBLICAS E AFINS	
Desafio Nacional Acadêmico	DNA
Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas + Escolas Privadas	OBMEP
Olimpíada Brasileira de Física de Escola Pública	OBFEP
Torneio Juvenil de Robótica	OJR

III.7) O candidato poderá anexar somente o resultado de uma única olimpíada ou competição de conhecimento para classificação neste processo. Caso tenha sido premiado em edições de anos diferentes de uma mesma olimpíada ou em olimpíadas diferentes, o candidato deverá anexar o comprovante da competição em que obteve maior pontuação ou premiação de acordo com o **Quadro IV**.

III.8) A responsabilidade sobre a legibilidade (resolução) dos arquivos anexados é do candidato, sendo proibido anexar documentos após o encerramento das inscrições.

III.9) Para efeitos de pontuação nesta modalidade de seleção, serão aceitas inscrições de candidatos premiados nos anos de 2017, 2018 e 2019 e 2020.

III.10) A UNIFEI não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas, ou quaisquer outros problemas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, incompatibilidade de navegador, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência ou visualização de dados.

III.11) De acordo com o Decreto nº 8.727/2016 é facultada ao candidato travesti ou transexual a inscrição com o uso do nome social (nome pelo qual prefere ser chamado cotidianamente e que reflete sua identidade de gênero) em contraste com o seu nome oficialmente registrado na certidão de nascimento, desde que, no ato da inscrição, o candidato solicite atendimento pelo nome social, preenchendo o formulário próprio constante no **Anexo I** deste edital.

III.11.1) O candidato deverá fazer o *upload* do formulário preenchido e assinado no momento da inscrição. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

III.11.2) Caso o candidato seja menor de dezoito anos o formulário deverá conter a assinatura dos pais ou responsável juntamente com uma cópia do documento de identidade do responsável, que também deverá ser anexada no ato da inscrição.

III.12) O correto preenchimento das informações é de inteira responsabilidade do candidato, já que cabe ao candidato a conferência de todos os dados preenchidos. A UNIFEI reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que preencher o formulário de forma incompleta ou com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

IV. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS

IV.1) As provas, etapas e premiações das olimpíadas ou competições de conhecimento, bem como seus programas, formato e conteúdos e resultados são de responsabilidade das instituições que as promovem.

IV.2) A Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI será responsável pela sistematização das inscrições deste edital, pela classificação de acordo com os critérios definidos e pela convocação dos candidatos selecionados.

IV.3) Será criada uma comissão composta por docentes e/ou servidores técnico-administrativos em educação do quadro efetivo da UNIFEI, responsável por validar as informações apresentadas pelos candidatos na inscrição.

IV.4) A comissão desclassificará o candidato que não comprovar a participação em uma das olimpíadas ou competições de conhecimento aceitas pela UNIFEI.

IV.5) A classificação dos candidatos com inscrições validadas será feita, de acordo com cada curso, campus e modalidade, considerando o resultado de sua participação em olimpíada ou competição de conhecimento, seguindo a pontuação descrita no **Quadro IV**.

Quadro IV – Quadro de Pontuação

	Brasileiras de Escolas Públicas e Afins	Brasileiras	Ibero-Americanas	Internacionais
Participação	0	0	30	30
Medalha de Bronze	30	30	70	80
Medalha de Prata	50	50	80	90
Medalha de Ouro	70	70	90	100

IV.6) Os critérios de desempate para classificação dos candidatos, em ordem decrescente, são:

- a) O candidato que tiver renda familiar inferior a dez salários mínimos, ou a de menor renda familiar, nos termos do art. 44, parágrafo 2º da Lei nº 9.394/1996;
- b) A ordem de prioridade das olimpíadas ou competições de conhecimento para cada curso ou grupo de cursos listada no Quadro II;
- c) A maior média final do último ano do Ensino Médio, ou equivalente, em Matemática;
- d) A maior média final do último ano do Ensino Médio, ou equivalente, em Língua Portuguesa;
- e) O candidato de maior idade, respeitando o ano, mês e dia de nascimento.

IV.7) Para aplicação da **alínea a)**, do item anterior, os candidatos empatados deverão encaminhar para o e-mail cops@unifei.edu.br o formulário de Declaração de Composição do Grupo Familiar e Renda (**Anexo II**) e os documentos listados no **Anexo III** dentro do prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Graduação.

IV.8) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

- a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
- b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
- c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público;
- d) realizar pesquisa de campo ou visita domiciliar, para comprovação da condição de vulnerabilidade social.

IV.9) A lista com a nova classificação será divulgada por meio do endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/>.

V. DOS CRITÉRIOS PARA AS VAGAS EXCEDENTES

V.1) Na hipótese de não haver candidatos classificados na modalidade Escola Pública, serão convocados candidatos da lista de espera da modalidade Ampla Concorrência - AC, no respectivo curso.

V.2) Na hipótese de não haver candidatos classificados na modalidade Ampla Concorrência - AC, serão convocados candidatos da lista de espera da modalidade Escola Pública, no respectivo curso.

V.3) Se houver vagas não preenchidas neste processo será utilizada a lista de espera do SISU, **com exceção dos cursos de Engenharia de Computação, Engenharia de Controle e Automação e Engenharia Eletrônica, que serão convocados da lista de espera do vestibular 2021 da UNIFEI**, considerando as vagas em suas respectivas modalidades e cursos. Essa convocação ocorrerá após o encerramento do processo do SISU.

V.4) Ainda havendo vagas nos cursos de Engenharia de Computação e Engenharia Eletrônica e não havendo mais classificados na lista de espera do vestibular 2021 da UNIFEI, serão convocados candidatos da lista de espera do SISU, nos respectivos cursos.

V.5) Todas as divulgações de chamadas serão publicadas no endereço: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/>.

VI. DA DIVULGAÇÃO E MATRÍCULA

VI.1) A matrícula será efetivada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, com base nos documentos postados pelo convocado, na matrícula digital, conforme cronograma abaixo:

CHAMADA	DIVULGAÇÃO	MATRÍCULA DIGITAL
Primeira Chamada	XXXXXX	XXXXX
Segunda Chamada	XXXXX	XXXXX
Terceira Chamada	XXXXX	XXXXX

VI.2) Após a publicação do resultado de cada chamada, o candidato convocado deverá efetuar a **matrícula digital**, conforme cronograma indicado no **item V.1**, por meio de *link* que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/>.

V.3) Não será aceita alegação de desconhecimento ou falta de informação quanto à obrigatoriedade da realização da matrícula digital, tendo em vista que todas as orientações, instruções e prazos são apresentados neste edital. Não haverá matrícula presencial.

V.4) Não serão aceitos documentos por e-mail, impressos, ou por outro meio diferente da matrícula digital, ou ainda fora do prazo estabelecido por este edital.

VI.5) Será efetivada a matrícula somente se os documentos digitalizados estiverem idênticos aos originais. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.6) Não serão aceitos documentos digitalizados: ilegíveis, com informações faltantes ou incompletos.

VI.7) A segunda e terceira chamadas somente ocorrerão caso existam vagas não preenchidas.

VI.8) É de exclusiva responsabilidade do candidato inteirar-se das datas das convocações, por meio do *link* <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/>, bem como dos documentos necessários para a realização da matrícula.

VI.9) O candidato que for convocado e não realizar a matrícula digital ou deixar de apresentar a documentação relacionada a sua modalidade de concorrência, dentro das datas estabelecidas, perderá o direito à classificação por ele obtida, sendo a vaga disponibilizada para o próximo candidato da lista, no respectivo curso e modalidade.

VI.10) É vedada pela Lei nº 12.089/2009 a matrícula simultânea em curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior ou em dois cursos de graduação na mesma instituição pública, em todo território nacional.

VII. DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

VII.1) No ato da matrícula digital, todos os candidatos convocados deverão fazer o *upload* dos documentos relacionados abaixo:

- a) Documentos comprobatórios das olimpíadas científicas ou competições de conhecimento fornecidos no momento da inscrição;
- b) Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias Estaduais de Segurança Pública, Polícia Civil, pelo Corpo de Bombeiros Militares, ou Passaporte para estrangeiro;
- c) CPF;
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Foto 3 x 4;
- f) Documento Militar (frente e verso) (para candidatos do sexo masculino que já se alistaram);
- g) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- h) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (não-obrigatório caso se encontre no Histórico).

VIII. DA DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

VIII.1) Em caso de desistência da vaga após efetivação da matrícula, o cancelamento deverá ser feito da seguinte forma:

Matriculados no Campus Itajubá: por meio do formulário eletrônico, disponível na página do Registro Acadêmico: https://unifei.edu.br/registro-academico/servicos-oferecidos/desligamento_graduacao/.

Matriculados no Campus Itabira: preenchimento de formulário, disponível no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/coordenacao-ensino-itabira/assessoria-de-registro-academico/informacoes/procedimentos-academicos/> e envio para o setor de Registro Acadêmico, por meio do e-mail: draitabira@unifei.edu.br.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

IX.1) A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas, ou apresentação de documentos falsos por parte do candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais, eventualmente cabíveis.

IX.2) O cumprimento dos prazos e o acompanhamento dos procedimentos deste processo são de responsabilidade do candidato.

IX.3) O não comparecimento nos prazos determinados implicará na perda da vaga.

IX.4) Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI.

Itajubá, 16 de dezembro de 2020

Rodrigo Silva Lima
Pró-Reitor de Graduação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO VAGAS OLÍMPICAS - UNIFEI 2021

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos da Portaria MEC nº 1.612/2011 e do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016 (que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento de identidade de gênero de pessoas travestis, transexuais e transgêneros no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e funcional), eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo Vagas Olímpicas – UNIFEI 2021, solicito a inclusão e o uso do meu nome social, nos registros desta universidade.

Nome Social: _____

Cidade/Data: _____

Assinatura: _____

Se o solicitante for menor de 18 anos, o responsável (pai, mãe, tutor) deverá preencher os campos abaixo e assinar o requerimento.

Autorizo a inscrição do(a) menor _____,
nome civil

com o uso do nome social _____.

Assinatura do responsável

Nome completo do responsável: _____

CPF nº: _____ RG nº: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR E RENDA

Eu, _____, RG _____ e CPF _____, para fins de confirmação de matrícula no curso de _____, na Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, responsabilizo-me sob as penas do art. 299 e do art. 171 do Código Penal, pela veracidade das informações dadas e documentação apresentada.

Entende-se por 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 em um mesmo domicílio e morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

Membro	Nome	Parentesco	CPF	Instrução	Profissão/Ocupação	Renda
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						

Obs.: _____
Total dos Rendimentos Familiares: R\$ _____

_____, de _____, de _____, de _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do Estudante/Responsável

ANEXO III

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/AtRjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/AtRjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
 - 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
 - 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
 - 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
 - 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021;
 - 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
 - 7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
 - 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
 - 3) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, compatível com a renda declarada;
 - 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
 - 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação**

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI

EDITAL Nº 010/2020

A Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, por sua Pró-Reitoria de Graduação, torna pública a realização do Processo Seletivo para Vagas Iniciais – Vestibular UNIFEI, para o primeiro semestre de 2021, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas de alguns cursos presenciais de graduação, dos *campi* de Itajubá e de Itabira, de acordo com a Resolução Nº 172 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da universidade.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.1) O processo seletivo da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI será executado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, e as provas do vestibular serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pela Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – VUNESP.

I.2) Caberá à UNIFEI e à Fundação VUNESP divulgar, com a antecedência necessária, as datas e os locais de inscrição e de realização das provas, além de todas as demais etapas do processo.

I.3) As demais vagas iniciais para os cursos de graduação presencial, oferecidos pela Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI serão ofertadas pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) e pela Modalidade Vagas Olímpicas, cujos editais serão publicados oportunamente no *site* da UNIFEI.

I.4) Das vagas oferecidas no Processo Seletivo para Vagas Iniciais 2021 – Vestibular UNIFEI, 50% serão destinadas a concorrência geral (ampla concorrência) e 50% serão reservadas em conformidade com a Lei nº 12.711/2012 (alterada pela Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016), o Decreto nº 7.824/2012 e a Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012 (alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05 de maio de 2017) e em conformidade com a Norma dos Processos Seletivos para Preenchimento de Vagas Iniciais nos Cursos de Graduação da UNIFEI, aprovada pelo CEPEAd em 10/07/2019.

I.5) É de responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, bem como da verificação dos documentos exigidos para a matrícula. O candidato deverá fazer o acompanhamento por meio dos *links*: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/> e www.vunesp.com.br.

I.6) Somente poderão concorrer às vagas os candidatos que comprovarem conclusão do ensino médio até a data da matrícula. No processo seletivo serão avaliados o domínio dos conteúdos curriculares do ensino médio, a capacidade de relacionar e interpretar fatos e dados e a capacidade de raciocinar de maneira lógica.

II. DAS VAGAS OFERTADAS

II.1) O total de vagas disponibilizadas para cada curso e para cada campus da UNIFEI está indicado nos Quadros I e II.

Quadro I – Quadro de vagas para o Campus Itajubá

Curso	Turno	Total de Vagas Oferecidas	Vagas AC	Vagas para Escolas Públicas								Soma de cotas
				≤ 1,5 Salário Mínimo Per Capita				> 1,5 Salário Mínimo Per Capita				
				Cota Racial		Demais		Cota Racial		Demais		
				L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	
Administração	Noturno	10	5	0	1	1	1	0	1	0	1	5
Ciência da Computação	Integral	10	5	0	2	0	1	0	1	0	1	5
Engenharia de Computação	Integral	25	12	1	2	1	3	0	3	1	2	13
Engenharia de Controle e Automação	Integral	24	11	1	4	0	3	0	3	0	2	13
Engenharia de Energia	Integral	10	5	0	2	0	1	0	1	0	1	5
Engenharia de Materiais	Integral	16	8	0	3	0	1	0	2	1	1	8
Engenharia de Produção	Integral	16	8	0	3	0	1	0	3	0	1	8
Engenharia Elétrica	Integral	17	8	0	3	0	2	0	3	0	1	9
Engenharia Eletrônica	Integral	12	6	0	2	0	1	0	2	0	1	6
Engenharia Mecânica	Integral	24	12	0	4	1	2	0	3	0	2	12
Engenharia Mecânica Aeronáutica	Integral	10	5	0	2	0	1	0	2	0	0	5
SOMA		174	85	2	28	3	17	0	24	2	13	89

Quadro II – Quadro de vagas para o Campus Itabira

Curso	Turno	Total de Vagas Oferecidas	Vagas AC	Vagas para Escolas Públicas								Soma de cotas
				≤ 1,5 Salário Mínimo Per Capita				> 1,5 Salário Mínimo Per Capita				
				Cota Racial		Demais		Cota Racial		Demais		
				L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	
Engenharia Ambiental	Integral	5	2	0	1	0	1	0	1	0	1	4
Engenharia da Mobilidade	Integral	10	5	0	2	0	1	0	1	0	1	5
SOMA		15	7	0	3	0	2	0	2	0	2	9
TOTAL GERAL		189	92	2	31	3	19	0	26	2	15	98

III. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

III.1) O candidato ao se inscrever e escolher a modalidade de concorrência, deverá ter conhecimento deste edital e seus anexos para certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para participar do processo seletivo e aceita todas as condições nele estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

III.2) O candidato deve estar ciente de que todas as informações prestadas deverão ser comprovadas no ato da matrícula digital.

III.3) O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto a possibilidade de divulgação de seus dados (nome, nº de inscrição e notas das provas) em listagens e resultados no decorrer do processo, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este processo seletivo.

III.4) O período de inscrições será das 10 horas de **04 de janeiro de 2021** até 23h59min de **11 de fevereiro de 2021**. (horário oficial de Brasília). As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

III.5) No ato da inscrição, o candidato deverá digitar seus dados cadastrais e imprimir o boleto bancário.

III.6) Valor da taxa de inscrição: **R\$ 110,00 (cento e dez reais)**.

III.7) O candidato irá **concorrer à vaga de um único curso**.

III.8) Caso o candidato faça inscrição para mais de um curso, será considerada a última inscrição. As inscrições realizadas anteriormente serão anuladas.

III.9) O último dia para pagamento do boleto é dia **12 de fevereiro de 2021**, que deverá ser paga em qualquer agência bancária. A efetivação da inscrição se dará somente com o pagamento do boleto bancário.

III.10) É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura comprovação, caso seja necessário.

III.11) Agendamentos bancários sem a devida comprovação de efetivação do pagamento, bem como pagamentos efetuados após o dia **12 de fevereiro de 2021** não serão considerados, ou seja, as inscrições serão invalidadas.

III.12) No caso da data de vencimento do pagamento da taxa de inscrição (boleto) coincidir com algum feriado municipal, o pagamento deverá ser efetuado no dia útil imediatamente anterior.

III.13) Não serão aceitas inscrições por e-mail, telefone, fax, via postal ou por qualquer outro meio não especificado.

III.14) O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio do boleto bancário emitido no ato da inscrição, impreterivelmente até a data de seu vencimento. Não serão concedidas isenções de taxa de inscrição e/ou dilações de prazo de vencimento, exceto os casos mencionados neste edital no **item V**.

III.15) A não compensação de cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição ou qualquer outro tipo de extravio implicará no cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do presente Vestibular 2021.

III.16) A UNIFEI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida, ou quaisquer outros problemas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, incompatibilidade de navegador, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência ou visualização de dados.

III.17) Em hipótese alguma, a taxa de inscrição será devolvida, salvo em caso de cancelamento do processo por parte da UNIFEI.

III.18) Candidatos que não tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente em 2020 poderão, ao preencher o formulário de inscrição, optar pela modalidade “treineiro”.

III.18.1) Candidatos inscritos na modalidade “treineiro” não poderão concorrer a uma das vagas oferecidas neste processo seletivo;

III.18.2) Candidatos inscritos na modalidade “treineiro” deverão seguir as mesmas regras de inscrição e realização das provas dos demais candidatos;

III.18.3) Haverá uma lista separada única de classificação da modalidade “treineiro”, a ser divulgada juntamente com a primeira chamada;

III.18.4) Candidatos inscritos na modalidade “treineiro” não poderão solicitar isenção da taxa de inscrição;

III.18.5) Candidatos em condições de concorrer a uma vaga e que se inscrevam como “treineiros” não terão direito à matrícula na UNIFEI, não tendo eficácia as notas ou a classificação obtida neste processo seletivo.

III.19) O candidato poderá obter a confirmação sobre a efetivação de sua inscrição no portal da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, após o pagamento do boleto bancário. Caso constate algum problema, o candidato deverá contatar a central de teleatendimento da Fundação Vunesp, o Disque Vunesp, em dias úteis, das 8h às 18h, pelo telefone (11) 3874-6300.

III.20) O candidato que prestar, no ato da inscrição, informações falsas ou incorretas, será excluído do processo seletivo.

III.21) O correto preenchimento das informações é de inteira responsabilidade do candidato, já que cabe ao candidato a conferência de todos os dados preenchidos. A UNIFEI reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que preencher o formulário de forma incompleta ou com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

III.22) De acordo com o Decreto nº 8.727/2016 é facultada ao candidato travesti ou transexual a inscrição com o uso do nome social (nome pelo qual prefere ser chamado cotidianamente e que reflete sua identidade de gênero) em contraste com o seu nome oficialmente registrado na certidão de nascimento, desde que, no ato da inscrição, o candidato solicite atendimento pelo nome social, preenchendo o formulário próprio disponível para *download* no site www.vunesp.com.br, conforme descrito abaixo.

III.22.1) O candidato que desejar ser identificado pelo nome social, no dia e local de realização da prova, deverá, durante o período de inscrição, indicar a utilização na ficha de inscrição e preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (*upload*), o requerimento da utilização do nome social, disponível para *download* no site www.vunesp.com.br, juntamente com a cópia do documento de identidade (RG). Com o atendimento às instruções, todas as publicações e consultas serão feitas com o nome social.

III.22.2) Para envio dos documentos citados no **subitem III.22.1**, o candidato deverá, até 23h59min de 12 de fevereiro de 2021:

a) acessar o link próprio, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);

c) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 kB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: PDF ou PNG ou JPG ou JPEG;

d) não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;

e) não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

III.22.3) O candidato deverá acompanhar o deferimento da sua solicitação pelo portal da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br).

III.23) No ato da inscrição, o candidato deverá fazer opção por 1 (uma) das 9 (nove) modalidades **que ofereçam vagas**, conforme descrito a seguir:

a) Modalidade L1 – candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

b) Modalidade L2 – candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

c) Modalidade L5 – candidatos independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

d) Modalidade L6 – candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

e) Modalidade L9 – candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

f) Modalidade L10 – candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

g) Modalidade L13 – candidatos com deficiência, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

h) Modalidade L14 – candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

i) Modalidade AC (Ampla Concorrência) – candidatos que não se enquadrem em nenhuma das 8 modalidades descritas anteriormente, ou ainda que não optem por concorrer às vagas destinadas a essas modalidades, às quais se refere a Lei nº 12.711/2012 e a Lei nº 13.409/2016.

III.24) Não será feita, em hipótese alguma, troca de modalidade após a inscrição neste processo seletivo ter sido efetivada.

IV. DAS VAGAS RESERVADAS

ESCOLA PÚBLICA

IV.1) Para efeito de aplicação da ação afirmativa definida pela Lei nº 12.711/2012 (Lei das Cotas), em obediência ao que define a sua regulamentação (Decreto nº 7.824/2012, art. 2º, parágrafo único e Portaria Normativa MEC nº 18/2012, art. 2º, inciso II, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05/05/2017), são consideradas ESCOLAS

PÚBLICAS as instituições de ensino criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo poder público brasileiro, da rede municipal, estadual ou federal, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

IV.2) Não se enquadram como escolas públicas e, portanto, não permitem que seus egressos se beneficiem das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, as instituições:

- a) particulares em sentido estrito, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, mesmo quando são gratuitas ou quando o estudante tenha recebido bolsa integral ou parcial;
- b) criadas ou incorporadas pelo poder público, mas mantidas ou administradas pelo setor privado;
- c) estrangeiras, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país; ou
- d) que, por qualquer outra razão, não se enquadrem na definição do **item IV.1**.

IV.3) São exemplos de instituições que **não são consideradas públicas**: a escola da Fundação Bradesco; a escola da Fundação Roge, as escolas do SESI, SESC, etc.; as escolas gratuitas mantidas por colégios religiosos (privadas).

IV.4) Só poderá ocupar uma das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, regulamentada pelo Decreto nº 7824/2012, o estudante que atenda todos os seguintes requisitos:

- a) tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), e apresente a comprovação (histórico escolar) correspondente a todos os anos cursados;
- b) não tenha cursado, em nenhum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou ser aprovado em nenhuma série ou ano letivo nessa escola ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública; e
- c) tenha diploma – ou equivalente – de conclusão do ensino médio emitido por escola pública ou com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

RENDA

IV.5) Para efeito de comprovação de renda, aplicar-se-á o Procedimento para Análise de Renda para Matrícula dos Ingressantes Cotistas do Sisu e do Vestibular, da UNIFEI, que pode ser consultado em <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/>.

IV.6) A documentação comprobatória deverá ser referente, no mínimo, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020. O salário mínimo a ser considerado para a comprovação de renda mensal para os meses de 2020 é de R\$1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais). A renda familiar bruta mensal deve ser igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, ou seja, R\$ 1.567,50 (um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) por pessoa do grupo familiar.

IV.7) A comprovação de renda para os que se inscreveram nas modalidades reservadas a candidatos com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (L1, L2, L9 e L10) será feita da seguinte forma:

- a) calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas que compõem o grupo familiar do candidato, ou seja, moradores em um mesmo domicílio;
- b) calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos, considerando os meses mencionados no **item IV.6**; e
- c) divide-se o valor apurado pelo número de pessoas da família do candidato.

IV.8) De acordo com o inciso III, do art. 2º, da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, considera-se 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 em um mesmo domicílio.

IV.9) No cálculo da renda familiar serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, e de natureza formal, mesmo aqueles para os quais não se disponha de comprovante.

IV.10) São considerados no cálculo dos rendimentos brutos recebidos por todos os membros da família, as seguintes rendas:

- a) salários (mensais, semanais, diários, etc.);
- b) ganhos de atividades rural ou extrativista;
- c) aposentadorias e pensões;
- d) rendas do trabalho de profissionais liberais;

- e) renda de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis;
- f) comissões de gorjetas;
- g) seguro desemprego;
- h) rendas de trabalho informal;
- i) doações regulares ou eventuais;
- j) pensão alimentícia proveniente de acordo judicial ou verbal, e
- k) qualquer valor recebido que se enquadre na definição do **item IV.8**.

IV.11) Estão excluídos do cálculo para comprovação de renda os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.
- g) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- h) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- i) programa Bolsa Família e programas remanescentes nele unificados;
- j) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- k) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- l) 13º salário;
- m) 1/3 de férias.

IV.12) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

- a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
- b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
- c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público;
- d) realizar pesquisa de campo ou visita domiciliar, para comprovação da condição de vulnerabilidade social.

IV.13) A renda familiar bruta deverá ser comprovada no ato da matrícula digital por meio dos documentos inerentes a cada modalidade de inscrição.

IV.14) No caso de indeferimento, o prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias corridos**, a contar da notificação do indeferimento.

IV.15) Não serão aceitos recursos por e-mail ou por qualquer outra forma que não seja o formulário eletrônico próprio para tal finalidade. O formulário estará disponível no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021/>.

IV.16) Não caberá pedido de reconsideração quanto ao resultado dos recursos.

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

IV.17) Para comprovação da veracidade das autodeclarações dos candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem pretos ou pardos, aplicar-se-á a Norma para Aferição de Veracidade de Autodeclarações Firmadas por Candidatos ou Discentes por Meio de Sistema de Reserva de Vagas a Pretos e Pardos, aprovada pelo CEPEAd em 02/12/2020, disponível para consulta no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021/>.

IV.18) O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma Comissão de Heteroidentificação Racial, nomeada pelo reitor da UNIFEI para essa finalidade.

IV.19) O candidato que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, quando convocado para a matrícula, será orientado a se apresentar para o procedimento de veracidade de sua autodeclaração, em data e horário definidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI.

IV.20) Em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento de veracidade de sua autodeclaração, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação TIC), após convocação e agendamento com o estudante, a serem realizados pela Pró-Reitoria de Graduação e, no caso de impossibilidade de acesso ao sistema pelo aluno, o mesmo deverá prontamente

comunicar a PRG por ocasião do recebimento da convocação, a fim de que possam ser adotadas outras providências. O procedimento da Comissão de Heteroidentificação com o candidato será registrada em áudio e vídeo.

IV.21) O(a) candidato que realizar o procedimento de veracidade de sua autodeclaração de forma virtual **NÃO** poderá, durante a realização do procedimento, fazer uso de: maquiagem, óculos (escuros ou de grau), acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, qualquer outro objeto sobre a cabeça, acessórios ou roupas estampadas) que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a).

IV.22) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens e o(a) candidato(a) deverá se posicionar em local com boa iluminação, e preferencialmente com fundo de cor única e neutra.

IV.23) O(a) candidato(a) ou discente que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, menor de 18 (dezoito) anos poderá se apresentar à Comissão de Heteroidentificação, acompanhado do responsável, o qual não poderá se manifestar durante o procedimento.

IV.24) A heteroidentificação do autodeclarado será feita exclusivamente com base no fenótipo do(a) candidato(a), sendo **excluído o critério de ancestralidade**. Além da cor da pele serão considerados outras características fenotípicas, tais como: tipo de cabelo, formato do nariz e lábios, **não sendo admitida** uma autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.

IV.25) Será considerado deferido o candidato que atender todos os requisitos estabelecidos a seguir:

- a) autodeclaração preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) para a Comissão;
- b) comparecimento e permanência do(a) candidato(a) no recinto até a finalização da heteroidentificação ou participação na conferência virtual agendada;
- c) apresentação de traços fenotípicos (que caracterizem o(a) candidato(a) como preto(a) ou pardo(a) pelos membros presentes da Comissão de Heteroidentificação.

IV.26) O indeferimento ocorre quando o(a) candidato(a) não tiver heteroidentificados traços fenotípicos que o(a) caracterizem como preto(a) ou pardo(a) por decisão da maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação, ou quando, devidamente notificado, não comparecer para o procedimento de heteroidentificação.

IV.27) Da decisão da Comissão, caberá recurso, no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do dia seguinte da ciência da comunicação (escrita) ao(a) candidato(a) quanto ao não enquadramento na condição de pessoa preta ou parda.

IV.28) O recurso deverá ser encaminhado através do *link* que será informado pela Comissão, no momento do indeferimento. O candidato será comunicado sobre o novo procedimento de heteroidentificação **no prazo de até 24 horas**, após a solicitação.

IV.29) O novo procedimento de heteroidentificação será feito por membros da Comissão, nomeada pelo reitor. Esta Comissão será composta por membros diferentes daqueles que participaram do primeiro procedimento, observando-se o princípio da diversidade e a composição mínima. Do resultado do novo procedimento de avaliação não caberá recurso.

IV.30) Para comprovação da veracidade das autodeclarações, os candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem indígenas, deverão apresentar, no ato da matrícula digital:

- a) a autodeclaração assinada;
- b) o Registro Administrativo de Nascimento de Indígenas – Rani, emitido pela Fundação Nacional dos Índios – Funai, previsto no art. 13 do Estatuto do Índio, Lei nº 6001/1973 e regulamentado pela Funai, por meio da Portaria nº 003/PRES/2002.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IV.31) Somente poderão concorrer às vagas reservadas nas modalidades L9, L10, L13 e L14, os estudantes egressos de escola pública e que comprovem a condição de deficiência.

IV.32) Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

IV.33) Será constituída uma Comissão de Verificação, nomeada pelo reitor da UNIFEI, composta por servidores da UNIFEI das áreas da saúde, educação e psicossocial a fim de analisar a documentação apresentada para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

IV.34) A Comissão de Verificação tem a prerrogativa de analisar e aprovar ou não o preenchimento da vaga reservada para pessoa com deficiência, verificar se o laudo médico está de acordo com este edital e entrevistar o candidato pessoalmente, ou em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação TIC), para os *campi* de Itajubá e Itabira. A Comissão emitirá um parecer com a assinatura dos membros da Comissão de Verificação. A entrevista será registrada em áudio e vídeo.

IV.35) O candidato portador de laudo médico que tiver sua solicitação de ocupação de vaga na modalidade de Pessoa com Deficiência indeferida pela Comissão de Verificação, não terá direito a enquadrar-se em qualquer outra modalidade de concorrência prevista pela Lei nº 12.711/2012, ficando excluído de qualquer convocação posterior deste processo seletivo.

V. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

V.1) O candidato oriundo de família de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos dos Decretos nº 6.593/2008 e nº 6.135/2007, se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

V.2) A isenção deverá ser solicitada no período de **04 a 06 de janeiro de 2021**, preenchendo, de forma legível, o requerimento disponível no site www.vunesp.com.br, informando o Número de Identificação Social – NIS associado ao candidato que é atribuído pelo CadÚnico.

V.2.1) O candidato deverá fazer o *upload* do formulário preenchido e assinado no momento da inscrição, no período de 04 a 06 de janeiro de 2021.

V.2.2) Procedimento para envio dos documentos comprobatórios por meio digital (*upload*):

V.2.2.1) Após o preenchimento do requerimento, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos comprobatórios relacionados no **item V**;

V.2.2.2) Os documentos selecionados para envio deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 kB e em uma das seguintes extensões: PDF, PNG, JPG ou JPEG;

V.2.2.3) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos;

V.2.2.4) Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.

V.3) O candidato somente terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico. Dados divergentes, tais como: número do NIS, nome completo, número do CPF, número da carteira de identidade contendo a data de emissão e o órgão emissor, data de nascimento e o nome completo da mãe, poderão levar ao indeferimento do pedido.

V.4) O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido deferida deverá inscrever-se normalmente de acordo com este edital. O candidato que tiver seu pedido indeferido poderá inscrever-se normalmente, efetuando o pagamento da taxa de inscrição.

V.5) Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

V.6) A lista contendo o resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgada no dia **27 de janeiro de 2021**, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/> e www.vunesp.com.br.

VI. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

VI.1) Candidatos com deficiência ou com mobilidade reduzida, que necessitem de atendimento específico e especializado deverão, além de se inscrever pela internet e declarar a sua necessidade na ficha de inscrição, encaminhar à Fundação VUNESP, via *upload*, conforme previsto no **item VI.8** e seus subitens, estritamente no período das inscrições, laudo emitido por especialista, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo médico, que descreva com precisão, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como as condições necessárias para a realização das provas.

VI.1.1) Havendo necessidade de provas em tamanho ampliado, o candidato deverá indicar o grau de ampliação.

VI.1.2) As provas são impressas em cores, portanto, o candidato daltônico, ou seja, que tenha falta de sensibilidade na percepção de determinadas cores deverá seguir os mesmos procedimentos indicados em **V.1**.

VI.1.3) Havendo necessidade de provas em Braille ou de tradutor-intérprete de LIBRAS, o candidato deverá seguir os mesmos procedimentos indicados em **VI.1**;

VI.1.3.1) O tradutor-intérprete de LIBRAS somente deve auxiliar na instrução para realização das provas e na compreensão de textos escritos, não podendo traduzir integralmente as provas.

VI.1.4) O atendimento ficará sujeito à razoabilidade do pedido e à análise de viabilidade operacional.

VI.2) Os recursos disponibilizados são relativos ao tipo de deficiência.

VI.3) Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste edital, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

VI.4) Na ausência de solicitação, por parte do candidato, de atendimento especial para realização das provas, o aluno realizará a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

VI.5) A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar esta condição no ato da inscrição. A candidata deverá fazer o *upload*, conforme previsto no item **VI.8** e seus subitens, de um arquivo, com o texto de livre formatação, contendo os dados da criança, o número do CPF e o número do RG do acompanhante adulto, que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas, bem como o horário da amamentação. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.5.1) No dia da prova, o acompanhante deverá comparecer com a criança, no horário que foi solicitado pela candidata, apresentando o documento de identidade e CPF. Um fiscal designado pela UNIFEI conduzirá a candidata lactante para uma sala reservada para a amamentação;

VI.5.2) O acompanhante deverá respeitar as regras do processo, estando impedido de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares;

VI.5.3) A candidata lactante fará as provas na mesma sala que os demais candidatos, se ausentando para amamentar nos horários estabelecidos. Os pertences da candidata ficarão na sala de provas;

VI.5.4) O tempo gasto com a amamentação não será acrescido ao tempo total de provas.

VI.6) Caso não sejam respeitadas as determinações previstas nos **itens VI.1** e **VI.5**, não será proporcionado atendimento especial e o candidato fará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos.

VI.7) O candidato usuário de aparelhos auditivos deve fazer *upload*, conforme previsto no **item VI.8** e seus subitens, no momento da inscrição, do atestado médico, contendo a informação do tipo de aparelho utilizado, bem como em qual ouvido ele é usado (direito, esquerdo, ambos), sob pena de ficar impedido de utilizar o referido aparelho durante a prova. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.8) Para envio dos documentos citados nos **itens VI.1**, **VI.5** e **VI.7**, o candidato deverá, até 23h59min de **12 de fevereiro de 2021**:

VI.8.1) Após a finalização do preenchimento do formulário de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*).

VI.8.1.1) Os documentos selecionados para envio deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 kB e em uma das seguintes extensões: PDF ou PNG ou JPG ou JPEG;

VI.8.1.2) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;

VI.8.1.3) Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas;

VI.8.1.4) O candidato deverá acompanhar o deferimento da sua solicitação pelo Portal da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

VII. DAS PROVAS

VII.1) O Processo Seletivo para Vagas Iniciais 2021 – Vestibular UNIFEI para ingresso nos cursos de graduação da UNIFEI no 1º (primeiro) semestre de 2021 será constituído de uma prova objetiva, com 60 (sessenta) questões e uma redação. As questões referem-se a conteúdos do Ensino Médio, podendo conter questões interdisciplinares. A redação será aplicada para todos os cursos e as questões objetivas serão distribuídas, conforme indica o quadro abaixo:

Para todos os cursos do edital	
Disciplina	Total de questões objetivas
Língua Portuguesa	10
Língua Inglesa	05
História	05
Geografia	05
Biologia	05
Química	10
Física	10
Matemática	10
Redação	01

VII.2) A prova será aplicada em uma única fase, no campus sede da UNIFEI em Itajubá, localizado na Av. BPS, 1.303, Bairro Pinheirinho – CEP: 37500-903.

* Caso o número de candidatos seja maior do que a estrutura do campus possa comportar, a UNIFEI divulgará, com a antecedência necessária, os novos locais de realização das provas.

VII.3) Caso alguma questão seja anulada, contar-se-á, para todos os candidatos, a correspondente pontuação.

VII.4) DATA E HORÁRIO:

VII.4.1) A prova será realizada no dia **07 de março de 2021 (domingo)**, das 13h às 18h, horário oficial de Brasília.

VII.4.2) As salas de aplicação serão divulgadas no dia **26 de fevereiro de 2021**, nos sites <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/> e www.vunesp.com.br.

VII.4.3) A duração da prova será de 5 (cinco) horas. Não haverá tempo adicional para a transcrição de gabarito.

VII.4.4) O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de documento oficial de identidade original e com foto atualizada, lápis preto, borracha, caneta esferográfica transparente com tinta na cor preta e máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal. Para evitar aglomerações na entrada, o candidato deverá obedecer o horário de chegada determinado no site da VUNESP, na “Área do Candidato”.

VII.4.5) Os portões de acesso ao local de prova serão **abertos às 12h00min e fechados às 12h45min00s**. Em hipótese alguma será permitido o ingresso no local de prova após o fechamento dos portões. Os candidatos, ao entrarem no campus, deverão dirigir-se imediatamente à sala de prova. É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.

VII.5.) É obrigatório o uso de máscaras de proteção facial, conforme a Lei Estadual nº 23.636, de 17 de abril de 2020. Não será permitida a entrada, nem a permanência no prédio sem máscara.

VII.6) O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.

VII.7) Recomendamos que o candidato leve:

- a) máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
- b) álcool em gel a 70% para uso pessoal.

VII.8) Não deverá comparecer ao local de prova o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19.

VII.9) Para ter acesso ao local de prova, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, **documento de identidade com foto**. Serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) e o Passaporte.

VII.10) Para a realização das provas, **não serão aceitos** como documento de identidade: cópia do documento de identidade, certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (sem foto), carteira de estudante, carteiras funcionais (sem valores de identidade), documentos ilegíveis e/ou danificados, **ainda que sejam cópias autenticadas**, nem protocolo de solicitação de documento.

VII.11) Durante a realização das provas será adotado o procedimento de identificação dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade indicado e da coleta da assinatura na Lista de Presença. O candidato deverá

copiar também a frase de segurança na Lista de Presença. Para todo este processo, o aluno deverá utilizar a sua própria caneta.

VII.12) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identificação original com foto, por motivos de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova. Adicionalmente, deverá comparecer ao local de prova, com antecedência mínima de 30 minutos, onde será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura (igual a do documento com foto apresentado), em formulário próprio; nesse caso, também o candidato poderá levar uma foto para anexar ao formulário.

VII.13) É proibido ao candidato utilizar durante as provas: livros, manuais, impressos, anotações, óculos escuros, chapéu, boné, gorro e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens.

VII.14) O candidato que se apresentar em sala com qualquer um dos objetos relacionados no item **VII.13** deverá acomodá-lo na embalagem plástica fornecida pela VUNESP. Deverá, também, desligar o celular (ou qualquer outro dispositivo eletrônico) antes de guardá-lo. Caso este procedimento não seja efetuado e o equipamento tocar, o candidato será excluído do Vestibular. A VUNESP não se responsabilizará por objetos esquecidos após a saída dos candidatos das salas, ou seja, a guarda dos equipamentos de comunicação é de responsabilidade do candidato.

VII.15) Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos e as embalagens dos alimentos poderão ser submetidas à inspeção, se os fiscais julgarem necessário.

VII.16) O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas **após 1 (uma) hora do início da prova**.

VII.17) Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s), deverão permanecer em cada uma das salas de prova os **3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova(s).

VII.18) A UNIFEI se reserva o direito de utilizar as imagens oriundas das câmeras de monitoramento disponíveis nas suas dependências durante a aplicação das provas previstas neste edital, visando a lisura deste processo, preservação do patrimônio público e segurança dos envolvidos.

VII.19) A UNIFEI não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova.

VII.20) O Caderno de Prova, as Folhas de Respostas e de Redação serão entregues aos candidatos e deverão ser devolvidas devidamente assinadas (as assinaturas deverão ser idênticas à assinatura do documento de identificação com foto, exceto a Folha de Redação que não deve conter qualquer marca ou identificação do candidato) e deverão ser preenchidas com **caneta esferográfica de tinta preta**.

VII.21) Ao receber o Caderno de Prova e as Folhas de Respostas e de Redação, o candidato deverá conferir todos os dados. Caso não esteja de acordo com os dados do comprovante, o candidato deverá comunicar ao fiscal para que a correção seja efetuada. A conferência dos dados é de inteira responsabilidade do candidato.

VII.22) O candidato deverá transcrever as respostas para as Folhas de Respostas e de Redação com caneta esferográfica de tinta preta, bem como assinalar no campo apropriado. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo *software* de reconhecimento da digitalização, assim como a nitidez dos textos transcritos na Folha de Redação poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto das Folhas de Respostas e de Redação, bem como assiná-las, as quais não serão substituídas em caso de rasura ou preenchimento incorreto. Será atribuída nota zero às questões com mais de uma alternativa marcada.

VII.23) Somente serão consideradas as redações desenvolvidas na folha própria para este fim.

VII.24) Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas na Folha de Respostas, assim como as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis ou ainda respostas que estejam posicionadas fora do espaço destinado.

VII.25) O Caderno de Prova não será liberado aos candidatos após o término da prova.

VII.26) Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) for surpreendido, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como fazendo consultas ou utilizando equipamentos não permitidos listados no item **VII.13**;
- b) lançar mão de qualquer recurso ilícito ou fraudulento;
- c) não apresentar, no dia da prova, documento oficial de identificação (original), com foto;
- d) tiver o equipamento de comunicação tocando ou despertando dentro da sala de prova, durante sua realização;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou outro candidato;
- f) utilizar livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou, ainda, que comunicar-se com outro candidato;
- g) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio, óculos escuros ou quaisquer acessórios como: chapéu, boné, gorro etc.;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas na folha de resposta intermediária ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) não entregar as provas ao término do tempo pré-determinado;
- j) afastar-se da sala, em qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) retirar da sala, na qual realiza a prova, antes de transcorrido o tempo 1 (uma) hora do seu início;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, nas folhas de respostas e na folha de redação;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do vestibular;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) constatado, após a realização da prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou qualquer meio admitido em Direito, de ter o candidato se utilizado de processos ilícitos,
- q) recusar-se a ser submetido ao detector de metal,
- r) comparecer e/ou permanecer no local de prova(s) sem o uso de máscara de proteção facial, conforme a Lei Estadual nº 23.636, de 17 de abril de 2020, e/ou aquele que não atender às regras e orientações relativas ao distanciamento e à prevenção do contágio do COVID-19.

VII.27) No dia de realização das provas, visando garantir a segurança do processo, a VUNESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal, à coleta das impressões digitais durante a realização das provas.

VII.28) O candidato que finalizar e entregar a prova antes do horário previsto para o seu término não poderá mais fazer uso das instalações sanitárias do setor de realização das provas, a não ser em situações de emergência, com a autorização do supervisor do processo seletivo.

VIII. DO GABARITO E DO RECURSO

VIII.1) O prazo para a interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva será de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de divulgação do gabarito, previsto para **08 de março de 2020**. A divulgação preliminar do gabarito ocorrerá nos sites <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/> e www.vunesp.com.br.

VIII.2) A interposição de recurso deverá conter com precisão a questão ou as questões a serem revisadas, fundamentando com lógica e consistência os argumentos.

VIII.3) O candidato poderá interpor recurso utilizando o campo próprio para interposição de recursos no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do processo seletivo, e seguir as instruções lá contidas.

VIII.4) Os recursos serão analisados pelas respectivas bancas examinadoras da prova, que darão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância.

VIII.5) As decisões em relação às contestações serão divulgadas no site www.vunesp.com.br.

VIII.6) Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

VIII.7) A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

VIII.8) No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

VIII.9) A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será divulgada no site www.vunesp.com.br.

VIII.10) Não será aceito recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste edital.

VIII.11) O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

VIII.12) Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

VIII.13) O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

VIII.14) Não haverá recurso contra a avaliação da banca examinadora para as questões discursivas e redação.

VIII.15) Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas escritas, bem como a grade de correção das provas discursiva e de redação.

IX. DA SELEÇÃO

IX.1) A prova objetiva terá valor total de 60 pontos. Não haverá pesos diferenciados para as questões, ou seja, todas terão peso 1 (um). A nota terá precisão de duas casas decimais.

IX.2) A redação consistirá na produção de um texto dissertativo-argumentativo, na modalidade escrita formal da língua portuguesa, sobre um determinado tema. Serão fornecidos textos de apoio para o candidato sobre o tema apresentado.

IX.3) A redação terá valor total de 40 pontos, com precisão de nenhuma casa decimal. Os critérios de desclassificação estão estabelecidos no conteúdo programático.

IX.4) A nota final será a soma das notas da prova objetiva e da redação, com precisão de duas casas decimais.

IX.5) Todas as questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 1 (uma) única resposta correta.

IX.6) Os conteúdos programáticos sugeridos para a prova objetiva e para a prova de redação está publicado nos endereços: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/> e www.vunesp.com.br.

IX.7) O candidato será desclassificado deste processo seletivo caso se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) não comparecer para realizar as provas;
- b) não pontuar (tirar zero) em qualquer uma das provas objetivas;
- c) obtiver nota menor ou igual a 3 (três) na prova de Matemática;
- d) obtiver nota menor ou igual a 3 (três) na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver nota menor ou igual a 19 (dezenove) no total de questões da prova objetiva;
- f) obtiver nota menor ou igual a 16 (dezesesseis) na prova de redação.

X. DA CLASSIFICAÇÃO E DAS CONVOCAÇÕES

X.1) Será divulgada, no dia **01 de abril de 2021**, após às 16h, a classificação dos candidatos por grupo de concorrência, em ordem decrescente de nota obtida.

X.2) Em cada curso, serão convocados os candidatos que obtiveram o melhor desempenho nas respectivas modalidades de concorrência, até o limite de vagas previstas neste edital.

X.3) O candidato somente concorrerá na modalidade indicada na inscrição.

X.4) Todos os candidatos que estejam empatados na(s) última(s) vaga(s) serão convocados e o desempate ocorrerá a partir dos seguintes critérios, seguindo a ordem abaixo:

- a) o candidato que tiver renda familiar inferior a 10 (dez) salários mínimos, ou a de menor renda familiar, nos termos do art. 44, parágrafo 2º, da Lei nº 9.394/1996;
- b) maior número de acertos em Matemática na prova objetiva;
- c) maior número de acertos em Língua Portuguesa na prova objetiva;
- d) maior nota na prova de redação;
- e) candidato de maior idade.

X.5) Para aplicação da **alínea a)**, do item anterior, os candidatos empatados deverão encaminhar para o e-mail cops@unifei.edu.br o formulário de Declaração de Composição do Grupo Familiar e Renda (**Anexo XI**) e os documentos listados no **Anexo X** dentro do prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Graduação.

X.6) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

- a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
- b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
- c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público.

X.7) A lista com a nova classificação será divulgada por meio do endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/>.

X.8) Como critério de desempate para a modalidade “treineiro”, aplicar-se-á o disposto no **item X.4**, excluindo-se a **alínea a)**.

X.9) As convocações para as chamadas da Lista de Espera somente ocorrerão caso haja vaga não preenchida e as datas serão informadas no momento da convocação.

X.10) Será de exclusiva responsabilidade do candidato inteirar-se das datas e das convocações da Lista de Espera, no *link* <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/>, bem como dos documentos necessários para a realização da matrícula.

X.11) No caso de não preenchimento das vagas reservadas, serão convocados candidatos aplicando-se os critérios estabelecidos no art. 28 da Portaria Normativa MEC nº 21/2012 (alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05/05/2017). As vagas serão preenchidas obedecendo a seguinte ordem:

Remanejamento de vagas remanescentes

Vaga Remanescente/Grupo	Ordem para remanejamento da vaga remanescente							
								
L1	L9	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L2	L10	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L5	L13	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC
L6	L14	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
L9	L1	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L13	L5	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC
L14	L6	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
AC	L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5

X.12) Se houver vagas não preenchidas neste processo será utilizada a lista de espera do SISU, considerando as vagas em suas respectivas modalidades e cursos. Essa convocação ocorrerá após o encerramento do processo do SISU.

XI. DA MATRÍCULA

XI.1) A matrícula digital seguirá o cronograma a seguir:

CHAMADA	DIVULGAÇÃO	MATRÍCULA DIGITAL
Primeira Chamada	01/04/2021	05 e 06/04/2021
Segunda Chamada	08/04/2021	09 e 12/04/2021
Terceira Chamada	14/04/2021	15 e 16/04/2021

Obs.: As chamadas serão feitas enquanto houver vaga, respeitando a data limite de **14 de maio de 2021**. Caso ainda existam vagas disponíveis após a terceira chamada prevista, a UNIFEI poderá fazer novas convocações.

XI.2) Após a publicação do resultado de cada chamada, o candidato convocado deverá efetuar a **matrícula digital**, conforme cronograma indicado em **XI.1**, por meio do *link* que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021/>. O candidato fará o carregamento (*upload*) dos documentos elencados nos **itens XII.1 e XII.2** (documentação correspondente à sua modalidade de inscrição).

XI.3) Não será aceita alegação de desconhecimento ou falta de informação quanto à obrigatoriedade da realização da matrícula digital, tendo em vista que todas as orientações, instruções e prazos são apresentados neste edital. Não haverá matrícula presencial.

XI.4) Não serão aceitos documentos por e-mail, impressos, ou por outro meio diferente da matrícula digital, ou ainda fora do prazo estabelecido por este edital.

XI.5) Será efetivada a matrícula somente se os documentos digitalizados estiverem idênticos aos originais. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

XI.6) Não serão aceitos documentos digitalizados: ilegíveis, com informações faltantes ou incompletos.

XI.7) Cabe exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre todos os requisitos estabelecidos neste edital para concorrer às vagas reservadas, sob pena de perder o direito à vaga, caso seja aprovado neste processo seletivo.

XI.8) É vedada pela Lei nº 12.089/2009 a matrícula simultânea em curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior ou em dois cursos de graduação na mesma instituição pública, em todo território nacional.

XI.9) Os candidatos serão convocados até o dia **14 de maio de 2021**.

XII. DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

XII.1) No ato da matrícula, o candidato convocado (ampla concorrência ou cotas) deverá fazer *upload* de cópia original dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (caso não possua ou tenha perdido, pode ser substituída por Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação);
- b) CPF, dispensável caso a Carteira de Identidade já contenha o número;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Foto 3 x 4;
- e) Documento Militar (frente e verso – para candidatos que já se alistaram);
- f) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- g) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (não-obrigatório caso se encontre no Histórico);
- h) Carteira de vacinação atualizada (não obrigatório);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (para inscritos nas modalidades L1, L2, L9 e L10);
- j) Autodeclaração original, de critério étnico-racial (preto, pardo ou indígena), conforme **Anexo I** deste edital (para inscritos nas modalidades L2, L6, L10 e L14).

XII.2) Os candidatos que optarem por concorrer às **VAGAS RESERVADAS** (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) deverão fazer o *upload* no ato da matrícula, além dos documentos elencados no **item XII.1**, os documentos específicos à sua modalidade de inscrição, que constam nos anexos especificados abaixo:

- a) **Modalidade L1:** Documentos do Anexo II;
- b) **Modalidade L2:** Documentos do Anexo III;
- c) **Modalidade L5:** Documentos do Anexo IV;
- d) **Modalidade L6:** Documentos do Anexo V;
- e) **Modalidade L9:** Documentos do Anexo VI;
- f) **Modalidade L10:** Documentos do Anexo VII;
- g) **Modalidade L13:** Documentos do Anexo VIII;
- h) **Modalidade L14:** Documentos do Anexo IX.

XII.3) Se necessário, os modelos de declaração estão disponíveis nos **Anexos de XII a XVI**.

XII.4) A análise dos documentos de renda para matrícula dos candidatos das modalidades L1, L2, L9 e L10 seguirá o procedimento publicado no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021>.

XIII. DA DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

XIII.1) Em caso de desistência da vaga após efetivação da matrícula, o cancelamento deverá ser feito da seguinte forma:

Matriculados no Campus Itajubá: por meio do formulário eletrônico, disponível na página do Registro Acadêmico: https://unifei.edu.br/registro-academico/servicos-oferecidos/desligamento_graduacao/.

Matriculados no Campus Itabira: preenchimento de formulário, disponível no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/coordenacao-ensino-itabira/assessoria-de-registro-academico/informacoes/procedimentos-academicos/> e envio para o setor de Registro Acadêmico, por meio do e-mail: draitabira@unifei.edu.br.

XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS

XIV.1) A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas, ou apresentação de documentos falsos por parte do candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais, eventualmente cabíveis.

XIV.2) O cumprimento dos prazos e o acompanhamento dos procedimentos deste processo são de responsabilidade do candidato.

XIV.3) O não comparecimento nos prazos determinados implicará na perda da vaga.

XIV.4) Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI.

Itajubá, 18 de dezembro de 2020

Rodrigo Silva Lima
Pró-Reitor de Graduação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI – EDITAL 010/2020

AUTODECLARAÇÃO DE COR
(apenas para candidatos que se autodeclararem)

Eu, _____,
nome completo

candidato(a) ao Processo Seletivo para Vagas Iniciais 2021 – Vestibular UNIFEI, para cursos de graduação na modalidade presencial, optante às vagas reservadas exclusivamente para candidatos que, nos termos da Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012, egressos do Ensino Médio da rede pública, se autorreconhecem e costumeiramente se autoidentificam como pretos, pardos ou como indígenas, AFIRMO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que sou _____, e justamente por me reconhecer nessa condição, é que assim me identifico.
preto(a) ou pardo(a) ou indígena

_____, de _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do candidato

Assinatura do pai/mãe ou responsável legal

(Em caso de candidatos menores de 18 anos é necessária assinatura do candidato e um dos responsáveis)

ANEXO II

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L1 – Candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrj/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrj/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
 - 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
 - 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
 - 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
 - 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
 - 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
 - 7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO III

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L2 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
- 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
- 7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO IV

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L5 – Candidatos que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

- 1) Histórico Escolar que comprove que *cursou todo o Ensino Médio em escola pública*;**
- 2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em *escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública)*.**

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L6 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

- 1) Histórico Escolar que comprove que cursou todo o Ensino Médio em escola pública;**
- 2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública).**

ANEXO VI

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L9 – Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
- 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
- 7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

- 1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.
- 2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).
 - a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
 - b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
 - c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
 - e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO VII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L10 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
- 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
- 7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

- 1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.
- 2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).
 - a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
 - b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
 - c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
 - e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO VIII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L13 – Candidatos com deficiência, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO IX

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L14 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO X

DOCUMENTAÇÃO PARA DESEMPATE: ALÍNEA A), DO ITEM X.4

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
- 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
- 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
- 7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR E RENDA

Eu, _____, RG _____ e CPF _____, para fins de confirmação de matrícula no curso de _____, pela Cota _____, na Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, responsabilizo-me sob as penas do art. 299 e do art. 171 do Código Penal, pela veracidade das informações dadas e documentação apresentada.

Conforme o art. 2º, inciso III e IV, da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, entende-se por 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 em um mesmo domicílio e morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

Membro	Nome	Grau de Parentesco	CPF	Grau de Instrução	Profissão/Ocupação	Renda
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						

Obs.: _____
Total dos Rendimentos Familiares: R\$ _____

_____, de _____, _____
cidade dia mês ano

Assinatura do Estudante/Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XII

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI
Campi Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS MENSAIS

(Autônomos, profissionais liberais ou trabalhadores com rendimentos informais)

Eu, _____,
CPF nº _____, residente na _____,
nº _____, Complemento _____, Bairro _____,
na cidade de _____, UF _____, declaro que exerço a(s) atividade(s) de
_____, sem registro formal, recebendo nos meses de referência do
regulamento de matrícula os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R\$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, ano _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIII

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI Campi Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Nome de quem recebe a pensão: _____

CPF nº: _____

Nome de quem paga a pensão: _____

CPF nº: _____

Declaro, para fins de comprovação de renda junto à UNIFEI que recebi, a título de pensão alimentícia nos meses de referência do regulamento de matrícula, os seguintes valores:

Mês e Ano	Valor (R\$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, de _____, ano _____
cidade dia mês ano

Assinatura do responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIV

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI Campi Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____,
UF _____, residente e domiciliado no endereço _____,
_____, nº _____,
Complemento _____, Bairro _____, município de _____,
UF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, _____, _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XV

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI
Campi Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____, UF _____,
residente e domiciliado no endereço _____,
nº _____, Complemento _____, Bairro _____, município de
_____, UF _____, declaro que recebi ajuda financeira de terceiros, nos meses de referência
do regulamento de matrícula, os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R\$)

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XVI

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI Campi Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____

(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG) e _____

(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG), residentes e domiciliados à

_____ (endereço), declaramos para os devidos fins que convivemos em
união estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos do Código Civil, desde
_____ (data de início da união estável).

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, _____
cidade dia mês ano

Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

EDITAL Nº 011/2020

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI
– SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

A Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, por sua Pró-Reitoria de Graduação, torna público o edital de seleção para provimento de vagas nos cursos de graduação presenciais oferecidos nos *campi* de Itajubá e Itabira, referente ao ano letivo de 2021, utilizando o Sistema de Seleção Unificado (SISU), em conformidade com a Lei nº 9.394/1996; Lei nº 12.711/2012; Lei nº 13.409/2016; Decreto nº 7.824/2012; Decreto nº 9.034/2017; Portaria Normativa MEC nº 18/2012; Portaria Normativa MEC nº 21/2012; Portaria Normativa MEC nº 19/2014; Portaria Normativa MEC nº 09/2017, Portaria Normativa MEC nº 541/2018 e Portaria Normativa MEC nº 1.117/2018 e 172ª Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020 - UNIFEI.

I. DOS CURSOS E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Curso	Turno	Total de Vagas Oferecidas	Vagas AC	Vagas reservadas (Lei 12.711/2012 e legislação correlata)								Vagas de cotas
				L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Campus Itabira												
Engenharia Ambiental	Integral	45	22	5	6	5	5	0	1	0	1	23
Engenharia da Mobilidade	Integral	40	20	4	5	4	5	0	1	0	1	20
Engenharia de Computação	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	25
Engenharia de Controle e Automação	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	25
Engenharia Elétrica	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	25
Engenharia de Materiais	Integral	48	24	5	6	5	6	0	1	0	1	24
Engenharia de Produção	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	25
Engenharia de Saúde e Segurança	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	25
Engenharia Mecânica	Integral	45	22	5	6	5	5	0	1	0	1	23
SOMA ITABIRA		428	213	44	53	44	51	5	9	0	9	215
Campus Itajubá												
Administração	Noturno	28	14	3	4	3	4	0	0	0	0	14
Ciências Atmosféricas	Integral	28	14	3	4	3	4	0	0	0	0	14
Ciências Biológicas (Licenciatura)	Noturno	18	9	2	3	1	3	0	0	0	0	9
Ciência da Computação	Integral	20	10	2	3	2	3	0	0	0	0	10
Engenharia Ambiental	Integral	38	19	4	5	4	5	0	1	0	0	19
Engenharia Civil	Integral	38	19	4	5	4	5	0	1	0	0	19
Engenharia de Bioprocessos	Integral	30	15	3	5	3	4	0	0	0	0	15
Engenharia de Computação	Integral	30	15	3	5	3	4	0	0	0	0	15
Engenharia de Controle e Automação	Integral	24	12	2	4	2	4	0	0	0	0	12

Engenharia de Energia	Integral	20	10	2	3	2	3	0	0	0	0	10
Engenharia de Materiais	Integral	23	11	2	4	2	4	0	0	0	0	12
Engenharia de Produção	Integral	42	21	5	5	4	5	0	1	0	1	21
Engenharia Elétrica	Integral	68	34	6	9	6	9	1	1	1	1	34
Engenharia Eletrônica	Integral	15	7	1	3	1	3	0	0	0	0	8
Engenharia Hídrica	Integral	38	19	4	5	4	5	0	1	0	0	19
Engenharia Mecânica	Integral	56	28	5	7	5	7	1	1	1	1	28
Engenharia Mecânica Aeronáutica	Integral	20	10	2	3	2	3	0	0	0	0	10
Engenharia Química	Integral	30	15	3	5	3	4	0	0	0	0	15
Física (Bacharelado)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	13
Física (Licenciatura)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	13
Matemática (Bacharelado)	Integral	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	13
Matemática (Licenciatura)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	13
Química (Bacharelado)	Integral	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	13
Química (Licenciatura)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	13
Sistemas de Informação	Noturno	45	22	5	6	5	5	0	1	0	1	23
SOMA ITAJUBÁ		761	376	79	112	71	108	2	7	2	4	385
TOTAL GERAL		1189	589	123	165	115	159	7	16	2	13	600

II. DA COMPOSIÇÃO DAS NOTAS

II.1) A nota mínima exigida em cada área de conhecimento e na redação do Exame Nacional do Ensino Médio – **ENEM 2020**, bem como a nota mínima geral do ENEM, por curso, podem ser consultadas no Termo de Adesão ao SISU.

II.2) A nota final será a média ponderada das notas obtidas pelo candidato no Exame Nacional do Ensino Médio – **ENEM 2020**, conforme especificado no quadro abaixo:

Nome do Curso	Redação	Ciências da Natureza	Ciências Humanas	Linguagem	Matemática
	Peso	Peso	Peso	Peso	Peso
Campus Itajubá					
Administração	2	1	2	2	3
Ciências Biológicas (Licenciatura)	2	3	1	2	2
Ciência da Computação	2	1	1	2	4
Ciências Atmosféricas	2	3	1	1	3
Engenharia Ambiental	2	3	1	1	3
Engenharia Civil	2	3	1	1	3
Engenharia da Computação	1	2	1	2	4
Engenharia de Bioprocessos	1	3	1	1	4
Engenharia de Controle e Automação	2	2	1	2	3
Engenharia de Energia	1	3	1	1	4
Engenharia de Materiais	1	3	1	2	3
Engenharia de Produção	2	2	1	1	4
Engenharia Elétrica	2	2	1	1	4
Engenharia Eletrônica	3	1	1	1	4
Engenharia Hídrica	2	3	1	1	3
Engenharia Mecânica	1	3	1	1	4
Engenharia Mecânica Aeronáutica	1	3	1	1	4
Engenharia Química	2	3	1	1	3
Física (Bacharelado)	1	3	1	2	3
Física (Licenciatura)	2	3	2	1	2
Matemática (Bacharelado)	2	2	1	1	4
Matemática (Licenciatura)	2	2	1	1	4
Química (Bacharelado)	2	3	1	1	3
Química (Licenciatura)	2	3	1	2	2
Sistema de Informação	2	1	1	2	4
Campus Itaboraí					
Engenharia Ambiental	2	3	1	1	3

Engenharia da Computação	2	2	1	1	4
Engenharia da Mobilidade	2	3	1	1	3
Engenharia de Controle e Automação	2	2	1	1	4
Engenharia de Materiais	2	3	1	1	3
Engenharia de Produção	2	2	1	2	3
Engenharia de Saúde e Segurança	3	2	1	1	3
Engenharia Elétrica	2	2	1	1	4
Engenharia Mecânica	2	3	1	1	3

III. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

III.1) Para participar do processo seletivo de admissão inicial para o 1º semestre de 2021, regido por este edital, o candidato, obrigatoriamente, deverá ter realizado as provas do **ENEM 2020** de todas as áreas, inclusive redação e se inscrito no **SISU 2021**.

III.2) As inscrições para concorrer às vagas ofertadas (quadro do item I), serão realizadas através do Sistema de Seleção Unificada – SISU, em conformidade com o cronograma nacional estabelecido pelo MEC – SISU/2021.1.

III.3) É de responsabilidade do candidato:

- a) Observar as informações constantes no Termo de Adesão da UNIFEI à primeira edição do SISU 2021, disponível no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/>;
- b) Observar e acompanhar os prazos e os procedimentos estabelecidos pelo SISU para inscrição;
- c) Acompanhar eventuais alterações e/ou comunicados referentes ao Processo Seletivo do SISU 2021.1, no endereço: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/>.

III.4) No ato da inscrição, o candidato deverá fazer opção por uma das modalidades de vagas, conforme descrito a seguir:

- a) **Modalidade L1** – Candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
- b) **Modalidade L2** – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
- c) **Modalidade L5** – Candidatos independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
- d) **Modalidade L6** – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
- e) **Modalidade L9** – Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
- f) **Modalidade L10** – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
- g) **Modalidade L13** – Candidatos com deficiência, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
- h) **Modalidade L14** – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
- i) **Modalidade AC** – Ampla Concorrência.

III.5) Não será permitido solicitar mudança de modalidade após a inscrição, cabendo exclusivamente ao candidato analisar os requisitos e documentos exigidos para cada modalidade de concorrência.

III.6) Os candidatos não classificados na chamada regular, poderão, conforme cronograma do SISU, demonstrar interesse em permanecer na Lista de Espera na data estabelecida pelo MEC, no *site* do SISU.

III.7) Para constar da lista de espera, o candidato deverá, obrigatoriamente, confirmar seu interesse no portal SISU/MEC em apenas um dos cursos para o qual optou por concorrer em sua inscrição ao SISU. Esta lista será utilizada, pela UNIFEI, na ocupação das vagas não preenchidas na chamada regular.

III.8) A manifestação de interesse de que trata o item III.6 assegura ao estudante apenas a expectativa de direito à vaga ofertada no âmbito do SISU para a qual a manifestação foi efetuada, e sua matrícula fica condicionada à existência de vaga e ao atendimento de todos os requisitos legais e regulamentares.

IV. DAS VAGAS RESERVADAS

ESCOLA PÚBLICA

IV.1) Para efeito de aplicação da ação afirmativa definida pela Lei nº 12.711/2012, em obediência ao que define a sua regulamentação (Decreto nº 7.824/2012 e Portaria Normativa MEC nº 18/2012), **são consideradas ESCOLAS**

PÚBLICAS as instituições de ensino criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo poder público brasileiro, da rede municipal, estadual ou federal, nos termos do inciso I do art. 19 da Lei nº 9.394/1996.

IV.2) Não se enquadram como escolas públicas e, portanto, não permitem que seus egressos se beneficiem das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, as instituições:

- a) particulares em sentido estrito, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, mesmo quando são gratuitas ou quando o estudante tenha recebido bolsa integral ou parcial;
- b) criadas ou incorporadas pelo poder público, mas mantidas ou administradas pelo setor privado;
- c) estrangeiras, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país; ou
- d) que, por qualquer outra razão, não se enquadrem na definição do item IV.1.

IV.3) São exemplos de instituições que **não são consideradas públicas**: a escola da Fundação Bradesco, a escola da Fundação Roge, as escolas do SESI, SESC, etc. e as escolas gratuitas mantidas por colégios religiosos (privadas).

IV.4) Só poderá ocupar uma das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, para egressos de escola pública, o estudante que atenda **todos** os seguintes requisitos:

- a) tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas conforme item IV.1, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, e apresente a comprovação (histórico escolar) correspondente a todos os anos cursados;
- b) não tenha cursado, em nenhum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou ser aprovado em nenhuma série ou ano letivo nessa escola ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública; e
- c) tenha diploma – ou equivalente – de conclusão do ensino médio emitido por escola pública ou com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

RENDA

IV.5) Para efeito de comprovação de renda, aplicar-se-á o Procedimento para Análise de Renda para Matrícula dos Ingressantes Cotistas do Sisu e do Vestibular, da UNIFEI, que pode ser consultado no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/>

A documentação comprobatória deverá ser referente, no mínimo, dos meses de **dezembro de 2020 e janeiro e fevereiro de 2021**. O salário mínimo a ser considerado para a comprovação de renda será o valor de **2021**, ou seja, **R\$ XXX,00 (escrever por extenso)**. A renda familiar bruta mensal deve ser igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, ou seja, **R\$ XXX,00 (escrever por extenso)**, por pessoa do grupo familiar.

IV.6) A comprovação de renda para os que se inscreveram nas modalidades reservadas a candidatos com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (L1, L2, L9 e L10) será feita da seguinte forma:

- a) calcula-se a **soma dos rendimentos brutos auferidos** por todas as pessoas que compõem o grupo familiar do candidato, ou seja, moradoras em um mesmo domicílio.
- b) calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos, considerando os meses mencionados no item IV.5 e;
- c) divide-se o valor apurado pelo número de pessoas da família do candidato.

IV.7) De acordo com o inciso III, do art. 2º, da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, considera-se 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 em um mesmo domicílio;

IV.8) No cálculo da renda familiar **serão computados os rendimentos de qualquer natureza** percebidos pelas pessoas da família, **a título regular ou eventual**, mesmo aqueles para os quais não se disponha de comprovante;

IV.9) São considerados no **cálculo dos rendimentos brutos** recebidos por todos os membros da família, as seguintes rendas:

- a) salários (mensais, semanais, diários, etc.);
- b) horas extras;
- c) ganhos de atividades rural ou extrativista;
- d) aposentadorias e pensões;
- e) rendas do trabalho de profissionais liberais;
- f) rendas de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis;
- g) comissões de gorjetas;
- h) seguro desemprego;

- i) rendas de trabalho informal;
- j) doações regulares ou eventuais;
- k) pensão alimentícia proveniente de acordo judicial ou verbal, e
- l) qualquer outro valor recebido que se enquadre na definição do Item IV.8.

IV.10) Estão excluídos do cálculo para comprovação de renda os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.
- g) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- h) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- i) programa Bolsa Família e programas remanescentes nele unificados;
- j) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- k) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- l) 13º salário;
- m) 1/3 de férias.

IV.11) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

- a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
- b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
- c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público;
- d) realizar pesquisa de campo ou visita domiciliar, para comprovação da condição de vulnerabilidade social.

IV.12) A renda familiar bruta deverá ser comprovada no ato da matrícula digital por meio dos documentos inerentes a cada modalidade de inscrição.

IV.13) No caso de indeferimento, o prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação do indeferimento.

IV.14) Não serão aceitos recursos por e-mail ou por qualquer outra forma que não seja o formulário eletrônico próprio para tal finalidade. O formulário estará disponível no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/>

IV.15) Não caberá pedido de reconsideração quanto ao resultado dos recursos.

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

IV.16) Para comprovação da veracidade das autodeclarações dos candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem pretos ou pardos, aplicar-se-á a Norma para Aferição de Veracidade de Autodeclarações Firmadas por Candidatos ou Discentes por Meio de Sistema de Reserva de Vagas a Pretos e Pardos, aprovada pelo CEPEAd em **XX/XX/2020**, disponível para consulta no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/>

IV.17) O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma Comissão de Heteroidentificação Racial, nomeada pelo reitor da UNIFEI para essa finalidade.

IV.18) O candidato que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, quando convocado para a matrícula, será orientado a se apresentar para o procedimento de veracidade de sua autodeclaração, em data e horário definidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI, para o procedimento de veracidade de sua autodeclaração.

IV.19) Em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento de veracidade de sua autodeclaração, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação TIC), após convocação e agendamento com o estudante, a serem realizados pela Pró-Reitoria de Graduação e, no caso de impossibilidade de acesso ao sistema pelo aluno, o mesmo deverá prontamente comunicar a PRG por ocasião do recebimento da convocação, a fim de que possam ser adotadas outras providências. O procedimento da Comissão de Heteroidentificação com o candidato será registrada em áudio e vídeo.

IV.20) O(a) candidato que realizar o procedimento de veracidade de sua autodeclaração de forma virtual NÃO poderá, durante a realização do procedimento, fazer uso de: maquiagem, óculos (escuros ou de grau), acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, qualquer outro objeto sobre a cabeça, acessórios ou roupas estampadas) que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a).

IV.21) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens e o(a) candidato(a) deverá se posicionar em local com boa iluminação, e preferencialmente com fundo de cor única e neutra.

IV.22) O(a) candidato(a) ou discente que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, menor de 18 (dezoito) anos poderá se apresentar à Comissão de Heteroidentificação, acompanhado do responsável, o qual não poderá se manifestar durante o procedimento.

IV.23) A heteroidentificação do autodeclarado será feita exclusivamente com base no fenótipo do(a) candidato(a), sendo **excluído o critério de ancestralidade**. Além da cor da pele serão considerados outras características fenotípicas, tais como: tipo de cabelo, formato do nariz e lábios, **não sendo admitida** uma autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.

IV.24) Será considerado deferido o candidato que atender **todos** os requisitos estabelecidos a seguir:

- a) autodeclaração preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) para a Comissão;
- b) comparecimento e permanência do(a) candidato(a) no recinto até a finalização da heteroidentificação ou participação na conferência virtual agendada;
- c) apresentação de traços fenotípicos (que caracterizem o(a) candidato(a) como preto(a) ou pardo(a) pelos membros presentes da Comissão de Heteroidentificação.

IV.25) O indeferimento ocorre quando o(a) candidato(a) não tiver heteroidentificados traços fenotípicos que o(a) caracterizem como preto(a) ou pardo(a) por decisão da maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação, ou quando, devidamente notificado, não comparecer para o procedimento de heteroidentificação.

IV.26) Da decisão da Comissão, caberá recurso, no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do dia seguinte da ciência da comunicação (escrita) ao(a) candidato(a) quanto ao não enquadramento na condição de pessoa preta ou parda.

IV.27) O recurso deverá ser encaminhado através do *link* que será informado pela Comissão, no momento do indeferimento. O candidato será comunicado sobre o novo procedimento de heteroidentificação **no prazo de até 24 horas**, após a solicitação.

IV.28) O novo procedimento de heteroidentificação será feito por membros da Comissão, nomeada pelo reitor, diferentes daqueles que participaram do primeiro, observando-se a composição mínima e a diversidade da Comissão. Do resultado do novo procedimento de avaliação não caberá recurso.

IV.29) Para comprovação da veracidade das autodeclarações, os candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem indígenas, deverão apresentar, no ato da matrícula digital:

- a) a autodeclaração assinada;
- b) o Registro Administrativo de Nascimento de Indígenas – Rani, emitido pela Fundação Nacional dos Índios – Funai, previsto no art. 13 do Estatuto do Índio, Lei nº 6001/1973 e regulamentado pela Funai, por meio da Portaria nº 003/PRES/2002.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IV.30) Somente poderão concorrer às vagas reservadas nas modalidades L9, L10, L13 e L14, os estudantes egressos de escola pública e que comprovem a condição de deficiência.

IV.31) Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

IV.32) Será constituída uma Comissão de Verificação, nomeada pelo reitor da UNIFEI, composta por servidores da UNIFEI das áreas da saúde, educação e psicossocial a fim de analisar a documentação apresentada para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

IV.33) A Comissão de Verificação tem a prerrogativa de analisar e aprovar ou não o preenchimento da vaga reservada para pessoa com deficiência, verificar se o laudo médico está de acordo com este edital e entrevistar o candidato pessoalmente, ou em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação

TIC), para os *campi* de Itajubá e Itabira. A Comissão emitirá um parecer com a assinatura dos membros da Comissão de Verificação. A entrevista será registrada em áudio e vídeo.

IV.34) O candidato portador de laudo médico que tiver sua solicitação de ocupação de vaga na modalidade de Pessoa com Deficiência indeferida pela Comissão de Verificação, não terá direito a enquadrar-se em qualquer outra modalidade de concorrência prevista pela Lei nº 12.711/2012, ficando excluído de qualquer convocação posterior deste processo seletivo.

IV.35) Perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que não apresentar laudo médico (original), que apresentar laudo que não tenha sido emitido em 2021 ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens VIII, deste edital.

V. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

V.1) A classificação dos candidatos aos cursos da UNIFEI será realizada pelo sistema SISU/MEC. Após o término das inscrições, o resultado da chamada regular será divulgado conforme cronograma SISU/MEC e publicado no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/>.

V.2) O candidato aprovado na chamada regular em qualquer uma de suas opções de curso não poderá participar da lista de espera do SISU, mesmo que não tenha realizado sua matrícula na instituição para o qual foi selecionado, conforme estabelecido no Parágrafo único, do art. 23 da Portaria Normativa MEC nº 1.117/2018.

V.3) Para constar da lista de espera do SISU, o estudante deverá, obrigatoriamente, declarar o interesse pela vaga, no período previsto no cronograma divulgado pelo MEC (item III.2).

V.4) As demais chamadas referentes à Lista de Espera, conforme disposto na Portaria Normativa MEC nº 21/2012 serão publicadas no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/> e os candidatos que declararam interesse deverão fazer o acompanhamento das convocações conforme cronograma da UNIFEI, apresentado no item VI.8 deste edital.

V.5) Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da NOTA FINAL para cada modalidade de concorrência.

VI. DAS CONVOCAÇÕES E DA MATRÍCULA

VI.1) A convocação dos classificados na chamada regular será realizada através do SISU e a lista será divulgada no endereço eletrônico do MEC e na página da UNIFEI, no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/>.

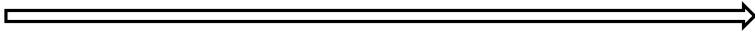
VI.2) O candidato terá que comprovar a conclusão do ensino médio até a data da matrícula.

VI.3) A convocação do candidato que se inscreveu para a Lista de Espera da UNIFEI, será na ordem decrescente de notas, na modalidade de concorrência para a qual o estudante se inscreveu no SISU.

VI.4) As vagas remanescentes da Chamada Regular serão preenchidas, utilizando a lista de espera do SISU, obedecendo a ordem de classificação do candidato, no curso e modalidade escolhidos. As listas serão divulgadas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/>.

VI.5) No caso de não preenchimento das vagas reservadas, serão convocados candidatos aplicando-se os critérios estabelecidos no art. 28 da Portaria Normativa MEC nº 21/2012 (alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05/05/2017). As vagas serão preenchidas obedecendo a seguinte ordem:

Remanejamento de vagas remanescentes

Vaga Remanescente/Grupo	Ordem para remanejamento da vaga remanescente							
								
L1	L9	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L2	L10	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L5	L13	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC
L6	L14	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
L9	L1	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L13	L5	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC

L14	L6	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
AC	L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5

VI.6) É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações (Chamada Regular e Listas de Espera). As listas serão divulgadas no *site* da UNIFEI, no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/>, bem como os documentos necessários para a realização da matrícula digital. A UNIFEI NÃO fará nenhum tipo de contato com o candidato alertando-o da convocação.

VI.7) Cabe exclusivamente ao candidato certificar-se que cumpre todos os requisitos estabelecidos neste edital para concorrer às vagas reservadas, sob pena de perder o direito à vaga, caso seja aprovado neste processo seletivo.

VI.8) A matrícula digital dos candidatos da Chamada Regular e das Listas de Espera seguirá o cronograma abaixo:

CHAMADA	MODALIDADE	DIVULGAÇÃO	MATRÍCULA DIGITAL
REGULAR	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX e XX/XX/XXXX
1ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX e XX/XX/XXXX
2ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX e XX/XX/XXXX
3ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
4ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
5ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

VI.9) Após a publicação do resultado de cada chamada, o candidato convocado deverá efetuar a **matrícula digital**, conforme cronograma indicado no item VI.8, por meio de *link* que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2020/>. O candidato fará o carregamento (*upload*) dos documentos elencados nos itens VII.1 e VII.2 (documentação correspondente à sua modalidade de inscrição).

V.10) Não será aceita alegação de desconhecimento ou falta de informação quanto à obrigatoriedade da realização da matrícula digital, tendo em vista que todas as orientações, instruções e prazos são apresentados neste edital. Não haverá matrícula presencial.

V.11) Não serão aceitos documentos por e-mail, impressos, ou por outro meio diferente da matrícula digital, ou ainda fora do prazo estabelecido por este edital.

VI.12) Será efetivada a matrícula somente se os documentos digitalizados estiverem idênticos aos originais. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.13) Não serão aceitos documentos digitalizados: ilegíveis, com informações faltantes ou incompletos.

VI.14) Não será efetivada a matrícula por procuração dos candidatos inscritos nas modalidades L2, L6, L9, L10, L13 e L14, uma vez que a análise dos documentos comprobatórios será feita por comissões específicas.

VI.15) É vedada pela Lei nº 12.089/2009 a matrícula simultânea em curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior ou em dois cursos de graduação na mesma instituição pública, em todo território nacional.

VI.16) O prazo máximo para convocação de candidatos é **XX/XX/XXXX**, e vagas eventualmente surgidas por motivo de cancelamentos, não serão preenchidas após essa data.

VI.17) Os candidatos que constam na Lista de Espera deverão acompanhar o processo até a última chamada, mesmo que as vagas já tenham sido preenchidas, pois podem ocorrer desistências de candidatos que já se matricularam e, com isso, novas vagas são geradas.

VI.18) O candidato que for convocado e não realizar a sua matrícula digital ou deixar de fazer *upload* da documentação relacionada a sua modalidade de concorrência, dentro das datas estabelecidas, perderá o direito à

classificação por ele obtida e a vaga será disponibilizada para convocação do(a) próximo(a) classificado(a) na Lista de Espera.

VI.19) No ato da matrícula digital, todos os candidatos deverão fazer *upload* de todos os documentos exigidos à sua modalidade de inscrição e não será autorizada matrícula com documentação incompleta. A condição de ser ou já ter sido aluno de graduação da UNIFEI não dispensa a postagem dos documentos.

VI.20) A qualquer tempo, caso haja denúncia contra a utilização das ações afirmativas, o aluno poderá ser convocado para prestar informações. Em qualquer situação de denúncia, será instaurado procedimento administrativo que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

VII. DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

VII.1) No ato da matrícula, o candidato convocado (ampla concorrência ou cotas) deverá fazer *upload* de cópia original dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (caso não possua ou tenha perdido, pode ser substituída por Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação);
- b) CPF, dispensável caso a Carteira de Identidade já contenha o número;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Foto 3 x 4;
- e) Documento Militar (frente e verso – para candidatos que já se alistaram);
- f) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- g) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (não-obrigatório caso se encontre no Histórico);
- h) Carteira de vacinação atualizada (não obrigatório);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada (**para inscritos nas modalidades L1, L2, L9 e L10**);
- j) Autodeclaração original, de critério étnico-racial (preto, pardo ou indígena), conforme Anexo I deste edital (**para inscritos nas modalidades L2, L6, L10 e L14**).

VII.2) Os candidatos que optarem por concorrer às **VAGAS RESERVADAS** (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) deverão fazer o *upload* no ato da matrícula, além dos documentos elencados no item VII.1, os documentos específicos à sua modalidade de inscrição, que constam nos anexos especificados abaixo:

- a) **Modalidade L1:** Documentos do Anexo III;
- b) **Modalidade L2:** Documentos do Anexo IV;
- c) **Modalidade L5:** Documentos do Anexo V;
- d) **Modalidade L6:** Documentos do Anexo VI;
- e) **Modalidade L9:** Documentos do Anexo VII;
- f) **Modalidade L10:** Documentos do Anexo VIII;
- g) **Modalidade L13:** Documentos do Anexo IX;
- h) **Modalidade L14:** Documentos do Anexo X.

VII.3) Se necessário, os modelos de declaração estão disponíveis nos Anexos de XI a XV.

VII.4) A análise dos documentos de renda para matrícula dos candidatos das modalidades L1, L2, L9 e L10 seguirá o procedimento publicado no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020>.

VIII. DA DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

VIII.1) Em caso de desistência da vaga após efetivação da matrícula, o cancelamento deverá ser feito da seguinte forma:

Matriculados no Campus Itajubá: por meio do formulário eletrônico, disponível na página do Registro Acadêmico: https://unifei.edu.br/registro-academico/servicos-oferecidos/desligamento_graduacao/.

Matriculados no Campus Itabira: preenchimento de formulário, disponível no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/coordenacao-ensino-itabira/assessoria-de-registro-academico/informacoes/procedimentos-academicos/> e envio para o setor de Registro Acadêmico, por meio do e-mail: draitabira@unifei.edu.br.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

IX.1) A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas, ou apresentação de documentos falsos por parte do candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

IX.2) Todas as normas, procedimentos e documentos para a realização de matrícula estarão publicados no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/> e integram este edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as informações no *site* da UNIFEI.

IX.3) O cumprimento dos prazos e o acompanhamento dos procedimentos no Sistema SISU/MEC/UNIFEI são de responsabilidade do candidato.

IX.4) O não comparecimento nos prazos determinados implicará na perda da vaga.

IX.5) O Termo de Adesão ao SISU 2021 está disponível no endereço eletrônico: <https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/> e constitui parte integrante deste edital.

IX.6) Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI.

Itajubá, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2020

Assinatura do Pró-Reitor de Graduação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação**

ANEXO I

**PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 -
Campi Itajubá e Itabira**

AUTODECLARAÇÃO DE COR
(apenas para candidatos que se autodeclararem)

Eu, _____,
nome completo

candidato(a) ao Processo Seletivo Sisu 2021.1 da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, para o curso de graduação em _____, na modalidade presencial, optante às vagas reservadas exclusivamente para candidatos que, nos termos da Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012, egressos do Ensino Médio da rede pública, se autorreconhecem e costumemente se autoidentificam como pretos, pardos ou como indígenas, AFIRMO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que sou _____, e justamente por me reconhecer nessa condição, é que assim me identifico.
preto(a) ou pardo(a) ou indígena

_____, de _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do candidato

Assinatura do pai/mãe ou responsável legal

(Em caso de candidatos menores de 18 anos é necessária assinatura do candidato e um dos responsáveis)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR E RENDA

Eu, _____, RG _____ e CPF _____, para fins de confirmação de matrícula no curso de _____, pela Cota _____, na Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, responsabilizo-me sob as penas do art. 299 e do art. 171 do Código Penal, pela veracidade das informações dadas e documentação apresentada.

Conforme o art. 2º, inciso III e IV, da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, entende-se por 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 em um mesmo domicílio e morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

Membro	Nome	Parentesco	CPF	Instrução	Profissão/Ocupação	Renda
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						

Obs.: _____
Total dos Rendimentos Familiares: R\$ _____

_____, _____, de _____, _____
cidade dia mês ano

Assinatura do Estudante/Responsável

ANEXO III

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA COTA L1 – Candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de empregada doméstica**;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
 - 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
 - 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
 - 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
 - 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
 - 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
 - 7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO IV

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA COTA L2 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
 - 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
 - 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
 - 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
 - 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
 - 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
 - 7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou

3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;

3) Contrato de locação ou arrendamento;

4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);

2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;

3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.

Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L5 – Candidatos que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

- 1) Histórico Escolar que comprove que *cursou todo o Ensino Médio em escola pública*;**
- 2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em *escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública)*.**

ANEXO VI

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L6 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

- 1) Histórico Escolar que comprove que cursou todo o Ensino Médio em escola pública;**
- 2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública).**

ANEXO VII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L9 – Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses **de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
 - 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
 - 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
 - 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
 - 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**;
 - 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
 - 7) Extratos bancários dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

- 1) **Laudo médico original impresso, emitido em 2021**, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.
- 2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).
 - a) **Deficiência Física:** Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
 - b) **Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
 - c) **Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO VIII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L10 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

- 1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- 2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
- 3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
- 4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
- 5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
- 6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
 - servidores públicos;
 - menores de 18 anos, caso possuam;
 - desempregados;
 - que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

- 1) Contracheques dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**;
- 2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, no caso de empregada doméstica;
- 3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 4) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extrato bancário dos **meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de **dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021**, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
 - 2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
 - 3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
 - 4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
 - 5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
 - 6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
 - 7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

- 1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
- 2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, compatível com a renda declarada;
- 5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- 6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- 2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
- 3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
- 5) Comprovante de pró-labore dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, constando a atividade exercida;
- 6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

- 1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
 - 2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
 - 3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.
- Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/AtRjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

- 1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/AtRjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- 2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
- 3) Contrato de locação ou arrendamento;
- 4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

- 1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
- 2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
- 3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

- 1) **Laudo médico original impresso, emitido em 2021**, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.
- 2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).
 - a) **Deficiência Física:** Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
 - b) **Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
 - c) **Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO IX

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L13 – Candidatos com deficiência, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2021, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO X

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L14 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2021, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XI

**PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 -
Campi Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS MENSAIS

(Autônomos, profissionais liberais ou trabalhadores com rendimentos informais)

Eu, _____,
CPF nº _____, residente na _____,
nº _____, Complemento _____, Bairro _____,
na cidade de _____, UF _____, declaro que exerço a(s) atividade(s) de
_____, sem registro formal, recebendo nos meses de referência do
regulamento de matrícula os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R\$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, de _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XII

**PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 -
Campi Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Nome de quem recebe a pensão: _____

CPF nº: _____

Nome de quem paga a pensão: _____

CPF nº: _____

Declaro, para fins de comprovação de renda junto à UNIFEI que recebi, a título de pensão alimentícia nos meses de referência do regulamento de matrícula, os seguintes valores:

Mês e Ano	Valor (R\$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, _____
cidade dia mês ano

Assinatura do responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIII

**PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 -
Campi Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____,
UF _____, residente e domiciliado no endereço _____,
_____, nº _____,
Complemento _____, Bairro _____, município de _____,
UF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, _____,
cidade dia mês ano

Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIV

**PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 -
Campi Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____, UF _____,
residente e domiciliado no endereço _____,
nº _____, Complemento _____, Bairro _____, município de
_____, UF _____, declaro que recebi ajuda financeira de terceiros, nos meses de referência
do regulamento de matrícula, os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R\$)

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, ano _____,
cidade dia mês

Assinatura do responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XV

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 -
Campi Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____

(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG) e _____

(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG), residentes e domiciliados à

_____ (endereço), declaramos para os devidos fins que convivemos em

união estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos do Código Civil, desde

_____ (data de início da união estável).

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, de _____, _____
cidade dia mês ano

Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)



NORMA 6.2.15

Normatiza a concessão de licença para capacitação aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Unifei.

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º Esta norma estabelece as diretrizes para concessão de licença para capacitação aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Unifei.

Capítulo II

Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 2º Esta norma utilizou como referência o disposto em:

- I. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
- III. Nota Informativa nº 287/2016 – MP de 22 de fevereiro de 2016;
- IV. Nota Informativa nº 559/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP, de 24 de setembro de 2010;
- V. Nota Técnica nº 1.733/2017 – MP, de 28 de março de 2017;
- VI. Nota Técnica SEI nº 7.058/2019/ME, de 22 de outubro de 2019;
- VII. Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;
- VIII. Nota Técnica SEI nº 7.737/2020/ME, de 10 de março de 2020.

Capítulo III

Das Disposições Gerais

Art. 3º Observada a legislação vigente, após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão se condiciona ao planejamento interno da sua unidade de lotação, à oportunidade do afastamento e à relevância da ação para a UNIFEI.

§ 1º. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

§ 2º. O interesse da Administração é definido em razão das possibilidades



presentes e futuras de aproveitamento do conteúdo da ação de capacitação, buscando sempre a eficiência e a melhoria do desempenho das atribuições ou tarefas do servidor ou incremento de sua produtividade, ou o conhecimento ou aperfeiçoamento em habilidades, métodos, técnicas ou tecnologias.

Art. 4º A licença para capacitação apresenta como finalidade:

I. melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados ao cidadão; e

II. valorização do servidor por meio de sua capacitação permanente.

Art. 5º São consideradas ações de capacitação para fins de concessão de licença para capacitação aquelas que concorrem para a aquisição, atualização ou ampliação de conhecimentos, habilidades, técnicas de aperfeiçoamento ou métodos de trabalho.

Art. 6º A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I. ações de desenvolvimento presenciais e à distância;

II. elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral.

III. curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no país.

§ 1º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do *caput* deste artigo poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado pela chefia imediata.

§ 3º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou para estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 04 (quatro) anos consecutivos, ou seja, a licença para capacitação pode ser autorizada desde que o período total do afastamento, incluída a prorrogação, não exceda a 04 (quatro) anos consecutivos.

Art. 7º A licença para capacitação somente será concedida quando:

I. a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações for igual ou superior a trinta horas semanais, considerando-se os seguintes aspectos:

a) mês de 30 (trinta) dias;

b) semana de 7 (sete) dias; e

c) possibilidade de conjugação de ações de desenvolvimento para fins de cálculo da carga horária semanal, conforme a seguinte operação:

Carga horária semanal para fins de licença para capacitação = ((carga horária



total da ação ou ações de desenvolvimento no período de licença)/nº de dias de afastamento) x 7.

II. a ação de desenvolvimento estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente da Unifei;

III. a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

- a) à sua unidade de lotação,
- b) à sua carreira ou ao seu cargo efetivo; ou
- c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

IV. o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 8º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos, em que o menor período não poderá ser inferior a 15 dias.

Parágrafo único. Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Art. 9º A licença para capacitação não poderá ser concedida a servidor em estágio probatório, mesmo que estabilizado em outro cargo.

Capítulo IV

Da solicitação da licença para capacitação

Art. 10. A solicitação pelo servidor da licença para capacitação deverá ser realizada mediante processo próprio, enviado à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP/PRGP), com os seguintes documentos:

- I. Requerimento específico - Anexo I;
- II. Termo de responsabilidade e compromisso para usufruto de licença para capacitação - Anexo II;
- III. Formulário de solicitação de exoneração de cargo de direção (CD) ou dispensa de função (FG), exclusivamente para afastamentos com prazo superior a 30 (trinta) dias corridos e para ocupantes de CD ou FG - Anexo III;
- IV. Parecer conclusivo da chefia imediata - Anexo IV;
- V. Aprovação da assembleia da unidade acadêmica, no caso de servidor docente;
- VI. Para curso de capacitação presencial ou à distância e outras ações relacionadas: documento contendo informações da ação, emitido pela instituição promotora, com nome da ação, carga horária, local de realização, período de realização e conteúdo programático;
- VII. Para trabalho de conclusão de graduação ou pós-graduação: documento



emitido pela instituição de ensino confirmando a matrícula no curso, informando que o aluno se encontra em fase de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, dissertação ou tese, o prazo para entrega do trabalho final e a carga horária prevista.

§ 1º O parecer conclusivo da chefia imediata de que trata o inciso IV deste artigo, deverá considerar e justificar os seguintes aspectos:

- a) se a ação de desenvolvimento estará alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de lotação ou ao seu cargo efetivo;
- b) se o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;
- c) se o afastamento do servidor não inviabilizará o funcionamento da sua unidade de lotação, e
- d) os períodos de maior demanda de força de trabalho.

§ 2º Aos afastamentos do país para participação em ações de capacitação nos termos desta norma, aplica-se também a legislação vigente e específica sobre o afastamento do servidor para o exterior.

Art. 11. A decisão sobre a concessão de licença para capacitação caberá ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por delegação de competência, após análise da DDP/PRGP que avaliará se o processo atende às exigências dessa norma e à legislação vigente e, também, considerará:

- I - se o afastamento do servidor não irá inviabilizar o funcionamento da unidade;
- II - os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Art. 12. No usufruto de licença para capacitação por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor deverá requerer a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo se aplica também aos servidores designados como substitutos de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 13. O servidor poderá ausentar-se das atividades do seu cargo somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

Art. 14. O prazo para a decisão sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de até trinta dias, contado da data de apresentação dos documentos necessários.

Art. 15. O número de servidores em gozo simultâneo de licença para capacitação não poderá ser superior a:

- I. cinco por cento dos servidores efetivos em exercício na Unifei e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e
- II. 1/4 (um quarto) da lotação da respectiva unidade.

Parágrafo único. Para fins desta Norma, considera-se unidade os setores ligados diretamente à Reitoria.



Art. 16. Quando um ou mais servidores de uma mesma unidade requererem o gozo da licença para capacitação na mesma data e para o mesmo período, terá preferência aquele que apresentar maior tempo de serviço público em cargo efetivo na UNIFEI.

Capítulo V

Da comprovação do usufruto da licença para capacitação

Art. 17. Após usufruir da licença para capacitação, o servidor deverá apresentar no prazo de trinta dias do encerramento da licença os seguintes documentos, de acordo com a ação de capacitação realizada:

- I. certificado ou documento equivalente que comprove a participação na ação de capacitação;
- II. relatório de atividades desenvolvidas;
- III. cópia digital de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador (para a dissertação ou tese).

§ 1º Nos casos em que a licença para capacitação de que trata o inciso II do artigo 6º for fracionada em duas partes, sendo uma para qualificação e a segunda com a finalidade de realizar correções na dissertação ou tese para defesa, a comprovação do primeiro período da licença será através do edital de qualificação ou declaração de qualificação.

§ 2º Após a conclusão da graduação, mestrado ou doutorado, o diploma deve ser entregue na DDP/PRGP, no prazo máximo de cento e vinte dias da conclusão, a fim de encerramento do processo de licença para capacitação.

Art. 18. O servidor ficará obrigado a reembolsar as despesas quando custeadas pela universidade, além de repor ao erário o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído da licença, nos seguintes casos:

- I. quando não obtiver o aproveitamento necessário para aprovação ou por motivo de faltas ou abandono não justificados na ação de capacitação.
- II. quando não apresentar os documentos exigidos, conforme Art. 17 desta Norma.

Art. 19. O servidor que por motivo caso fortuito ou de força maior, durante o usufruto da licença para capacitação verificar que não conseguirá concluir a ação que ensejou a licença, deverá informar e apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do fato gerador, justificativa endossada, comprovada e por escrito à PRGP, solicitando a suspensão ou o encerramento da licença para capacitação.

§ 1º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a



subdelegação.

§ 3º A suspensão da licença para capacitação por motivo de força maior não enseja a suspensão do prazo para concessão de nova licença para capacitação, de que trata o art. 87 da Lei nº 8.112, de 1990;

§ 4º Caso o servidor não apresente a justificativa e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença, em conformidade com este artigo, o prazo para conclusão da licença para capacitação continuará sendo contabilizado.

§ 5º Caso o servidor deseje gozar o período remanescente da licença para capacitação suspensa, deverá apresentar um novo processo de solicitação, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos exigidos na presente norma.

Art. 20. O descumprimento pelo servidor do disposto nesta norma enseja o cancelamento da licença para capacitação, cômputo do período usufruído como falta ao serviço e reposição ao erário da remuneração correspondente.

Art. 21. O servidor estará isento do ressarcimento e das sanções previstas nesta norma quando interromper sua licença para capacitação em virtude de licença para: tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família (cônjuge ou companheiro; mãe e pai; filhos; madrasta ou padrasto; enteados; dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional, desde que apresente a justificativa endossada, conforme art. 19.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 22. É vedada a concessão de licença para capacitação ao servidor que, no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação e pena privativa de liberdade em sentença definitiva;

d) afastamento do cônjuge ou companheiro, salvo a hipótese em que houver lotação provisória.

III. incorrer nas hipóteses dos incisos I e II do Art. 18 em concessão de licença para capacitação anterior.

Parágrafo único. A ocorrência do disposto nos incisos I a III deste artigo implica nova contagem do quinquênio, reiniciando a partir da data de reassunção do servidor em exercício, excluindo o período anterior.

Art. 23. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato do Reitor ou do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.



Art. 24. O Reitor poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição e da mensalidade pagas pelo servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:

II. existência de disponibilidade financeira e orçamentária;

III. atendimento das condições previstas no Decreto nº 9.991/2019 para a realização da ação de desenvolvimento;

IV. existência de justificativa do requerente, com a concordância da administração, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais da Unifei; e

V. atendimento das condições previstas na norma 5.3.01, que trata do reembolso de taxa de publicação de artigos e participação em eventos.

Art. 25. Os casos omissos ou não previstos nesta norma serão analisados pelas instâncias competentes, conforme Regimento Geral da UNIFEI.

Art. 26. Fica revogada a Norma para concessão de licença para capacitação, alterada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Unifei, em 22/11/2017.

Alterada pela 173ª Resolução do CEPEAd – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor



ANEXO 1
Requerimento de licença para capacitação
(Documento SIPAC)

Eu, (NOME DO SERVIDOR), em exercício na Unifei desde ___/___/___ solicito a concessão de licença para capacitação para ser usufruída em _____ período (s), conforme exposto a seguir:

Quantidade de períodos	Data Inicial	Data Final	Quantidade de dias (mínimo de 15 dias corridos)
1º Período			
2º Período			
3º Período			
4º Período			
5º Período			
6º Período			

* Atentar para o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre um período e outro.

Motivo:

- () Realização de ação de desenvolvimento presencial. Carga horária total: _____.
- () Realização de ação de desenvolvimento à distância. Carga horária total: _____.
- () Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira. Carga horária total: _____.
- () Elaboração de trabalho de conclusão de curso/monografia.
- () Elaboração de dissertação de mestrado.
- () Elaboração de tese de doutorado.
- () Curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho. Carga horária total _____.
- () Curso conjugado com realização de atividade voluntária em entidade no país. Carga horária total _____.
- () Curso conjugado com realização de atividade voluntária em entidade no exterior. Carga horária total _____.

Há necessidade de aporte financeiro pela UNIFEI?

- () Sim. Valor: R\$ _____
- () Não.

Nestes termos, peço deferimento.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR



ANEXO 2

Termo de responsabilidade e compromisso para usufruto de licença para capacitação (Documento SIPAC)

Pelo presente **termo de responsabilidade e compromisso**, eu (**Nome do servidor**), Matrícula SIAPE nº (**Nº SIAPE**), ocupante do cargo efetivo de (**Cargo**) do Quadro Permanente de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, devendo afastar-me integralmente para usufruir de licença para capacitação, pelo período de ___/___/___ a ___/___/___, assumo junto à UNIFEI, os seguintes compromissos conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Ausentar-se das atividades do meu cargo somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

CLÁUSULA SEGUNDA. Usufruir da licença para capacitação exclusivamente para realização das atividades autorizadas no processo de licença para capacitação;

CLÁUSULA TERCEIRA. Responsabilizar-me pela conclusão das atividades que ensejaram a autorização da licença para capacitação.

CLÁUSULA QUARTA. Requerer, por escrito, a exoneração de cargo em comissão ou a dispensa de função de confiança, eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento e se este for por período superior a trinta dias consecutivos.

CLÁUSULA QUINTA. Apresentar os documentos previstos no art. 17 da norma que trata da concessão de licença para capacitação vigente, nos prazos determinados.

CLÁUSULA SEXTA. Reembolsar as despesas quando custeadas pela universidade, além de repor o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído da licença, nos seguintes casos:

- a. quando não obtiver o aproveitamento necessário para aprovação ou por motivo de faltas ou abandono não justificados na ação de capacitação;
- b. quando não apresentar os documentos exigidos, conforme art. 17 da norma que trata da concessão de licença para capacitação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA. Em caso de motivo de força maior, durante o usufruto da licença para capacitação em que não for possível concluir a ação que ensejou a licença, informar e apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do fato gerador, justificativa endossada, comprovada e por escrito à DDP/PRGP, solicitando a suspensão ou o encerramento da licença para capacitação e comprovar a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

CLÁUSULA OITAVA. Estar ciente que se constatado o descumprimento do que dispõe a norma que trata da concessão de licença para capacitação vigente e do compromisso assumido neste Termo de responsabilidade e compromisso para usufruto de licença para capacitação, a UNIFEI poderá:



- a. cancelar a autorização da licença para capacitação;
- b. computar o período usufruído com falta ao serviço;
- c. iniciar processo de reposição ao erário da remuneração correspondente.

CLÁUSULA NONA. Declaro estar ciente do que dispõe a norma vigente que estabelece as diretrizes para concessão de licença para capacitação aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Unifei, aprovada pelo CEPEAd em XX/XX/XXXX, pela Resolução do CEPEAd nº XX de XX/XX/XXXX.

Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Responsabilidade e Compromisso será competente o foro da Justiça Federal de Minas Gerais/Pouso Alegre, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR



ANEXO 3

Solicitação de dispensa de função gratificada ou de exoneração de cargo de direção

(Documento SIPAC)

Em atendimento ao estabelecido no § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, venho pelo presente requerer a **(dispensa da função gratificada/exoneração do cargo de direção)** de **(nome da função gratificada ou cargo de direção)**, a partir de **(data do início da licença para capacitação)**, desde que a licença para capacitação seja aprovada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Esclareço que, caso seja indeferida minha solicitação de licença para capacitação, desejo permanecer no (a) cargo/função acima mencionado (a).

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR



ANEXO 4

Parecer conclusivo da chefia imediata (Documento SIPAC)

Eu, (nome da chefia), sou (favorável ou desfavorável) à concessão de licença para capacitação pelo servidor (nome do servidor) conforme exposto no requerimento de licença para capacitação.

Justificativas:

a) Quanto à ação de desenvolvimento estar alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de lotação ou ao seu cargo efetivo
b) Quanto ao horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor
c) Quanto ao afastamento do servidor não inviabilizar o funcionamento da sua unidade de lotação
d) Quanto aos períodos de maior demanda de força de trabalho (A licença para capacitação coincide com o período de maior demanda de força de trabalho no setor? Se sim, como o setor se organizará para atender às demandas? Se não, informar quais são os períodos de maior demanda não coincidentes com a licença para capacitação.

ASSINATURA DIGITAL DA CHEFIA

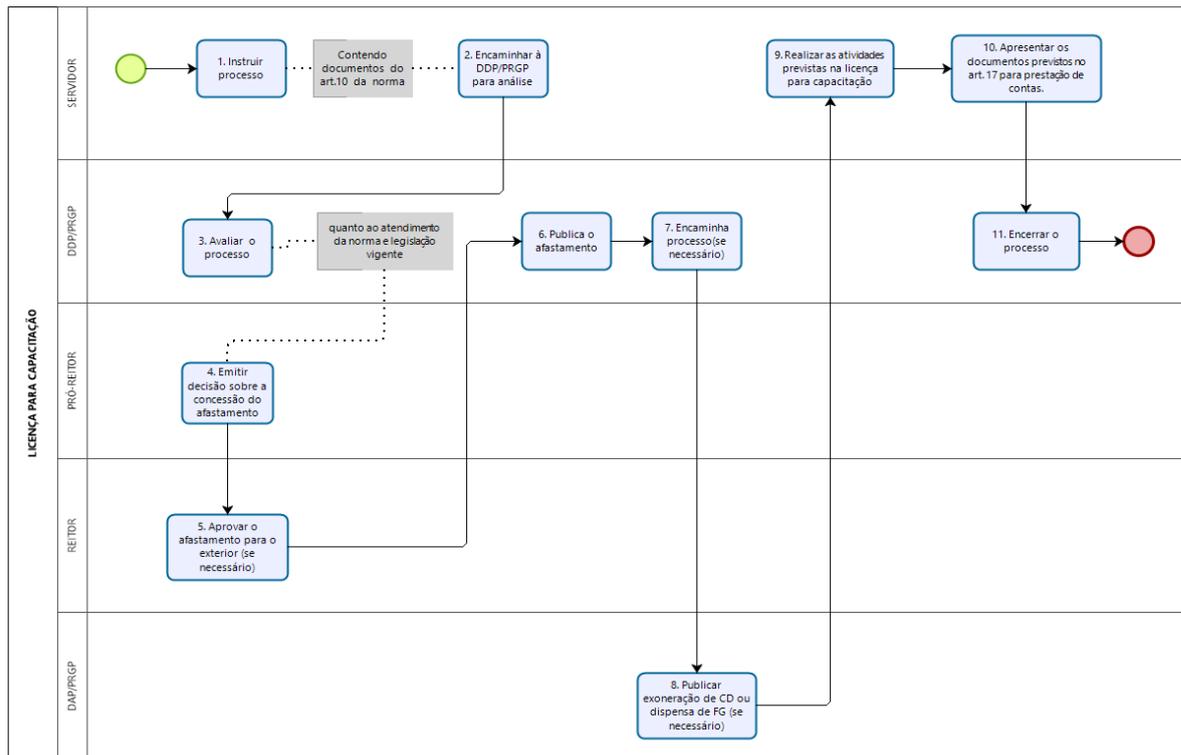


ANEXO 5
Matriz RACI e fluxograma do processo

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO					
ATIVIDADES	S	DDP/PRGP	PRÓ-REITOR	REITOR	DAP/PRGP
1. Instrui processo contendo os documentos do art. 10 da norma e encaminha para análise.	R	I			
2. Avalia se o processo atende às exigências da norma e à legislação vigente.		R			
3. Emite a decisão sobre a concessão da licença para capacitação.		I	A		
4. Aprova o afastamento para o exterior (se necessário).		I		A	
5. Publica o afastamento.	I	R			
6. Encaminha processo (se necessário).		R			I
7. Publica a exoneração do CD ou dispensa do FG (se necessário).	I				R
8. Se ausenta de suas atividades para realizar as ações previstas na licença para capacitação.	R				
9. Apresenta os documentos previstos no art. 17 para prestação de contas.	R	I			
10. Encerra o processo de licença para capacitação.		R			

Perfil	Sigla
Servidor	S
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	DDP/PRGP
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas	PRÓ-REITOR
Reitor	REITOR
Diretoria de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	DAP/PRGP

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I





NORMA 6.2.07

Estabelece critérios para capacitação de servidores docentes da UNIFEI, referentes à participação em programa de pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º Esta norma visa estabelecer critérios para capacitação de servidores docentes da UNIFEI, referentes à participação em programa de pós-graduação (mestrado, doutorado e pós-doutorado).

Parágrafo único. Para os efeitos desta norma, são consideradas as seguintes definições:

I. ação de desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

II. capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III. pós-doutorado:

- a. estágio pós-doutoral: capacitação em que o foco é a pesquisa, visando resolver algum problema avançado com resultados passíveis de publicações e/ou tecnologia de ponta,
- b. estágio técnico: capacitação em que o foco pode ser no aprendizado de equipamentos ou técnicas específicas ou experimentais laboratoriais e didáticas que sejam de interesse da unidade acadêmica, cursos de graduação e/ou pós-graduação, projetos de pesquisa e extensão;

IV. disciplina isolada: é a matrícula em disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de pós-graduação, permitida a qualquer pessoa não pertencente ao corpo discente da universidade, para complementação ou atualização de conhecimento.

Capítulo II

Dos documentos de referência aplicáveis



Art. 2º Esta norma utilizou como referência o disposto em:

- I. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- III. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- IV. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
- V. Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020;
- VI. Instrução Normativa nº 201/2019, de 11 de setembro de 2019;
- VII. Nota Técnica SEI nº 7.058/2019/ME, de 22 de outubro de 2019;
- VIII. Nota Técnica SEI nº 15.201/2020/ME, de 27 de abril de 2020.

Capítulo III

Das modalidades de capacitação

Art. 3º A participação em programa de pós-graduação dos docentes da UNIFEI poderá ser realizada nas seguintes modalidades:

- I. ação de desenvolvimento em serviço;
- II. afastamento integral NO ou DO país;
- III. licença para capacitação-

Parágrafo único: A licença para capacitação de que trata o inciso III deste artigo está regulamentada na Norma 6.2.15.

Art. 4º No interesse da administração, a participação de servidores em programas de pós-graduação poderá ser autorizada, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

- I. estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) da UNIFEI;
- II. estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
 - a. à sua unidade de lotação ou à UNIFEI;
 - b. à sua carreira ou cargo efetivo; ou
 - c. ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

§ 1º O projeto de pesquisa a ser desenvolvido no programa de pós-graduação deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício.

§ 2º A autorização prevista no *caput* deste artigo poderá ser concedida somente aos servidores que obtiverem resultado favorável na última avaliação de desempenho.

Art. 5º Em virtude da participação de servidores em programas de pós-graduação independentemente da modalidade, a unidade acadêmica não poderá reduzir as atividades ofertadas inicialmente pelo referido servidor.



Art. 6º A capacitação poderá ocorrer em mais de uma modalidade, de acordo com o planejamento da unidade acadêmica.

Art. 7º O prazo máximo de autorização para capacitação, independentemente da modalidade, é de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, 48 (quarenta e oito) meses para doutorado, 12 (doze) meses para estágio pós-doutoral e 6 (seis) meses para estágio técnico.

§ 1º O período de capacitação em disciplinas isoladas não será considerado no cálculo do tempo de capacitação.

§ 2º Este período não poderá ultrapassar a 12 (doze) meses.

Seção I

Da modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”

Art. 8º A capacitação mediante ação de desenvolvimento em serviço é a modalidade adequada quando a participação do servidor em programa de pós-graduação não justificar seu afastamento integral.

Art. 9º Enquadra-se nesta modalidade a participação:

- I. como aluno regular;
- II. como aluno especial ou de atualização;
- III. em disciplina isolada, ao docente com titulação máxima de mestre.

§ 1º O servidor que se enquadre nos incisos I ou II deste artigo poderá ser liberado de sua jornada de trabalho em até 16 (dezesesseis) horas para dedicação à capacitação.

§ 2º O servidor que se enquadre no inciso III deste artigo poderá ser liberado de sua jornada de trabalho em até 10 (dez) horas para dedicação à capacitação.

§ 3º As horas liberadas para participação nesta modalidade abrangem todo o período de aulas, pesquisas, coletas de dados, produção de dissertação ou tese e correções pós-defesa, além de seu deslocamento, desde que dentro do prazo previsto no art. 7º desta Norma.

Art. 10. Nesta modalidade, poderão ser beneficiados docentes em estágio probatório.

Art. 11. Não poderão ser beneficiados os docentes em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 12. A unidade acadêmica não poderá solicitar novos docentes para suprir demanda resultante de participação em ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 13. A ação de desenvolvimento em serviço não fica condicionada à utilização do banco de professor-equivalente.

Seção II



Da modalidade “afastamento integral”

Art. 14. A capacitação com afastamento integral é a modalidade adequada quando a participação não puder ocorrer nas modalidades previstas nos incisos I e III do art. 3º.

Parágrafo único. No interesse da administração, o docente poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, ficando dispensado de todas as atribuições do cargo.

Art. 15. Apenas será concedido afastamento integral, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 16. Os docentes beneficiados por afastamento integral, após o seu retorno, terão que permanecer no exercício de suas funções na mesma unidade acadêmica de lotação por um período no mínimo igual ao do afastamento concedido, com regime de trabalho igual ou superior ao vigente quando do seu afastamento.

Art. 17. Caso o docente solicite exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprir o período de permanência previsto no Art. 16, deverá ressarcir à UNIFEI, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, os custos referentes à remuneração e demais vantagens percebidas durante o período de capacitação.

Subseção I

Do processo seletivo interno para afastamento integral

Art. 18. Os afastamentos para participação em programas de pós-graduação serão precedidos de processo seletivo interno.

§ 1º O processo seletivo interno de que trata o *caput* deste artigo será de responsabilidade de cada unidade acadêmica, que deverá definir critérios de seleção objetivos e isonômicos, aprovados pela Assembleia, constantes no edital de abertura do processo seletivo interno.

§ 2º Os processos seletivos deverão considerar, além dos critérios estabelecidos no § 1º deste artigo, a nota da avaliação de desempenho individual, apurada por meio do Relatório Individual Docente (RID).

Art. 19. O resultado do processo seletivo interno terá vigência de seis meses, a contar da data da publicação do resultado na página da Unidade Acadêmica e só poderão participar dele os docentes que desejam se afastar no período de validade daquele processo.

Art. 20. Para participar do processo seletivo interno, o docente deve ter a capacitação pretendida prevista no plano quinquenal de capacitação da sua unidade acadêmica de lotação.

§ 1º As unidades acadêmicas deverão manter os planos quinquenais de capacitação atualizados junto à CPPD.



§ 2º Após a divulgação do resultado do processo seletivo interno, o docente que tenha se classificado dentro do número de vagas ofertadas no edital do processo seletivo estará apto a instruir seu processo de solicitação de afastamento.

Art. 21. A participação e a classificação no processo seletivo interno não garantem o direito à concessão de afastamento integral.

Art. 22. Caso o docente elencado na lista de classificação tenha seu processo de afastamento indeferido, ou desista formalmente, a vaga será destinada ao docente subsequente na respectiva lista, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o docente poderá solicitar a reclassificação para o último lugar na lista de classificação, durante o período de validade do processo seletivo em que foi classificado.

Art. 23. O docente que não inicie o afastamento, previsto durante o período de validade do processo seletivo em que foi classificado, deverá participar de novo processo seletivo caso queira pleitear novamente o afastamento no(s) ano(s) seguinte(s).

Subseção II

Dos requisitos para concessão do afastamento integral

Art. 24. Para deliberação do afastamento integral, o docente deverá ser classificado no processo seletivo interno.

Art. 25. Cada unidade acadêmica poderá liberar para capacitação, com afastamento integral, o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de docentes por curso ou por área de atuação.

§ 1º Caberá às unidades acadêmicas informar mensalmente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) os cursos ou as áreas de atuação a que pertencem os docentes.

§ 2º Caberá à PRGP manter atualizada em seu *site* a tabela de dimensionamento de ocupação de vagas docentes de cada unidade acadêmica, por curso ou por área de atuação, incluído o percentual de afastamento de que o trata o *caput* deste artigo, mediante a informação de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º Quando a quantidade de docentes por curso ou área de atuação for inferior a 5 (cinco), a unidade acadêmica poderá afastar integralmente apenas 1 (um) docente, por vez, desde que o número de docentes afastados integralmente não extrapole 20% (vinte por cento) do total de docentes da unidade.

§ 4º Caso o percentual estabelecido no *caput* resulte em um quantitativo de docentes não inteiro, o número máximo de docentes será arredondado para o inteiro mais próximo, desde que o número de docentes afastados integralmente não extrapole 20% (vinte por cento) do total de docentes da unidade.

Art. 26. Não poderão usufruir da modalidade “afastamento integral” para capacitação os docentes em estágio probatório.



Art. 27. Ao docente que esteja participando de atividades de extensão não será concedida autorização para afastamento integral, a não ser nos casos em que tais atividades se enquadrem, comprovadamente, no cronograma de atividades previsto para a capacitação, com parecer da Câmara Superior de Extensão (CSE).

Parágrafo único. Caso o docente transfira a coordenação das atividades de extensão a outro docente da UNIFEI, sem prejuízo da execução do plano de trabalho da extensão, o afastamento integral poderá ser concedido.

Art. 28. Não será concedido afastamento integral ao docente que for realizar capacitação no *campus* de localização da sua unidade acadêmica de lotação.

Art. 29. Não será concedido afastamento integral para capacitação no caso de instituições localizadas a menos de 80 km do local de exercício do docente.

Art. 30. Para aprovação do afastamento para estágio pós-doutoral, o docente deve apresentar índice H, verificado por meio da base Scopus, igual ou superior a 2 (dois) ou ter publicado 2 (dois) artigos em periódicos com *Qualis* A1, A2 ou B1 nos últimos 5 anos da solicitação do afastamento.

Art. 31. A aprovação do afastamento para estágio pós-doutoral deverá conter uma avaliação de mérito da proposta de capacitação que poderá ser:

I. para propostas que tenham sido contempladas com recursos de Agências de Fomento Nacionais ou outros órgãos internacionais, a própria recomendação é válida como avaliação de mérito;

II. para propostas sem financiamento externo, a unidade acadêmica deverá solicitar um parecer quanto ao mérito da proposta à Comissão Institucional de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPPG).

Art. 32. Na solicitação de afastamento para pós-doutorado, o docente deverá apresentar com clareza, para sua unidade acadêmica de lotação, quais os resultados esperados e como estes serão aplicados na UNIFEI quando do seu retorno.

§ 1º O docente deverá executar o proposto no pós-doutorado, como contribuições, que podem incluir a publicação de artigos, estabelecimento de convênios ou projetos em conjunto, contribuições para modernização e internacionalização curricular de cursos de graduação e/ou pós-graduação, aprendizagem de novas técnicas para a utilização em aulas práticas e pesquisas e/ou oferta de disciplinas em outras línguas.

§ 2º Nos últimos 4 (quatro) anos, a contar da solicitação de afastamento do docente, o supervisor do estágio pós-doutoral deverá apresentar:

- a. índice H verificado na base *Scopus* igual ou superior a 8 e publicação em revista com JCR; ou
- b. no mínimo 4 artigos com classificação CAPES *Qualis* A, ter concluído a orientação de, no mínimo, 2 alunos de doutorado e ter coordenado pelo menos 1 projeto de pesquisa financiado por agência de fomento.

Art. 33. A aprovação do afastamento para programas de mestrado, doutorado, estágio pós-doutoral e estágio técnico em instituições nacionais somente poderá ocorrer para



instituições com programas de excelência (Conceito CAPES 6 ou 7) na área de atuação do docente.

§ 1º Poderão ser aprovados para mestrado ou doutorado para instituições nacionais com programas de Conceito CAPES 5 na condição de que o orientador, nos últimos 4 (quatro) anos, a contar da solicitação de afastamento do docente, apresente:

- a. índice H verificado na base *Scopus* igual ou superior a 8 e publicação em revista com JCR; ou
- b. no mínimo 4 artigos com classificação CAPES *Qualis A*, ter concluído a orientação de, no mínimo, 2 alunos de doutorado e ter coordenado pelo menos 1 projeto de pesquisa financiado por agência de fomento.

§ 2º A aprovação de afastamentos para mestrado ou doutorado em programas de Conceito CAPES 4 somente poderá ser permitida pela Unidade Acadêmica em casos onde o docente comprove que não existam programas de Conceito superior na sua linha de pesquisa, mediante parecer favorável do Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) da PRPPG, uma vez atendidos os mesmos critérios para o orientador, previstos no § 1º deste artigo.

Capítulo IV

Dos processos de capacitação

Art. 34. A participação do docente em programa de pós-graduação deverá ser formalizada em um único processo durante todo o período de capacitação, independentemente de a participação ocorrer em uma modalidade ou em modalidades combinadas.

§ 1º Os processos de capacitação devem ser instruídos com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início da capacitação.

§ 2º Qualquer alteração no processo, que não esteja no formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I), deverá obedecer ao mesmo prazo de que trata o § 1º deste artigo, mediante inclusão no processo:

- a. do formulário de solicitação de atualização da capacitação (Anexo V);
- b. da documentação exigida nesta norma para a modalidade pretendida, caso haja mudança de modalidade;
- c. do termo de responsabilidade e compromisso atualizado.

§ 3º Para a capacitação envolvendo modalidades combinadas, não poderá haver interrupção ou sobreposição do período de cada modalidade, informados no formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I).

§ 4º Quando a capacitação planejada, proposta no formulário de solicitação (Anexo I), iniciar pela modalidade "ação de desenvolvimento em serviço" seguida da alteração para a modalidade "afastamento integral", somente a primeira modalidade poderá ser aprovada inicialmente.



§ 5º Para análise da solicitação da segunda modalidade (afastamento integral) proposto no planejamento de capacitação de que trata o § 4º deste Artigo, o docente deverá ser aprovado no último processo seletivo interno, previsto no Art. 18 desta Norma, e seguir o que dispõem os incisos III a V do Art. 46 e o Art. 47 desta Norma, dando continuidade ao processo inicial.

§ 6º Quando a capacitação planejada, proposta no formulário de solicitação (Anexo I), iniciar pela modalidade "afastamento integral" seguida da alteração para a modalidade "ação de desenvolvimento em serviço", as duas modalidades poderão ser aprovadas conjuntamente, antes do início do afastamento.

§ 7º A unidade acadêmica deverá solicitar o processo sempre que houver alteração ou atualização deste.

Seção I

Da instrução dos processos

Subseção I

Da instrução dos processos na modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”

Art. 35. Na modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”, o docente interessado em participar como aluno regular ou especial/atualização deverá encaminhar à unidade acadêmica de sua lotação os seguintes documentos:

- I. formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I);
- II. comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta-convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado);
- III. parecer favorável do(s) grupo(s) de pesquisa e, caso integre, dos(s) programa(s) de pós-graduação;
- IV. termo de responsabilidade e compromisso (Anexo IV).

Art. 36. A unidade acadêmica deverá instruir o processo contendo, além dos documentos constantes nos incisos I a IV do Art. 35 desta Norma, os seguintes:

- I. pareceres de nada consta da Comissão de Ética e da Coordenação de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;
- II. parecer conclusivo da PRPPG, quanto ao mérito e impacto da capacitação solicitada (conceito e/ou excelência do programa), excelência do supervisor ou do orientador do docente solicitante e, caso o docente tenha tido afastamento anterior, parecer quanto aos resultados do afastamento.

Art. 37. O processo deverá ser encaminhado à CPPD para emissão de parecer conclusivo quanto à documentação relacionada nos incisos I e II do Art. 36, ao atendimento à esta Norma e à previsão da capacitação no plano quinquenal da unidade acadêmica.



Art. 38. Após parecer da CPPD, o processo será encaminhado à assembleia da unidade acadêmica para análise e deliberação da solicitação.

Art. 39. O processo só poderá ser submetido à análise da assembleia, caso não haja impedimento relativo aos incisos I e II do Art. 36.

Art. 40. Após aprovação da assembleia da unidade acadêmica, o processo deverá ser encaminhado à PRGP para acompanhamento da capacitação.

§ 1º A resolução da assembleia da unidade não poderá ser aprovada *ad referendum*.

§ 2º Os pareceres terão validade de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 41. Na modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”, o docente interessado em participar de disciplina isolada deverá encaminhar à unidade acadêmica de sua lotação os seguintes documentos:

- I. formulário de solicitação de participação em disciplina isolada (Anexo II);
- II. comprovante de matrícula em disciplina isolada, emitido pela instituição a que pertença o programa de doutorado.

§ 1º A unidade acadêmica deverá instruir o processo contendo os documentos recebidos do docente solicitante e encaminhar à assembleia da unidade acadêmica para aprovação.

§ 2º Após aprovação da assembleia da unidade acadêmica, o processo deverá ser encaminhado à CPPD que posteriormente encaminhará à PRGP para ciência.

Art. 42. A cada semestre, uma nova autorização de capacitação sob a forma de disciplina isolada só poderá ser analisada pela assembleia da unidade acadêmica, condicionada à inclusão no processo dos seguintes documentos apresentados pelo docente:

- I. comprovante de aprovação na disciplina cursada;
- II. novo formulário de solicitação de participação em disciplina isolada; e
- III. comprovante de matrícula na nova disciplina isolada.

Art. 43. O docente autorizado a participar de disciplina isolada que pretenda mudar de instituição e/ou programa de doutorado deverá, com as devidas justificativas, apresentar o comprovante de aprovação na disciplina cursada para finalizar o processo que está em andamento, e instruir novo processo, conforme Art. 41, desta Norma.

Subseção II

Da instrução dos processos na modalidade “afastamento integral”

Art. 44. Na modalidade “afastamento integral”, o docente solicitante deverá encaminhar à unidade acadêmica de sua lotação os seguintes documentos:

- I. formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I)



- II. comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta-convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado);
- III. termo de compromisso e responsabilidade (Anexo III);
- IV. parecer favorável do(s) grupo(s) de pesquisa e, caso integre, do(s) programa(s) de pós-graduação;
- V. edital e comprovante de aprovação no processo seletivo interno, de que trata o Art. 18 desta Norma.

§ 1º O processo de afastamento poderá ser instruído sem o comprovante de que trata o inciso II deste artigo, caso o processo seletivo do programa de pós-graduação *stricto sensu* ainda esteja em andamento.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o docente deverá apresentar o referido comprovante, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início das aulas, para inclusão no processo e parecer final da PRGP.

Art. 45. A unidade acadêmica deverá instruir o processo contendo, além dos documentos constantes nos incisos I a V do Art. 44 desta Norma, os seguintes:

- I. pareceres de nada consta da Comissão de Ética e da Coordenação de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;
- II. parecer conclusivo da PRPPG, quanto ao mérito e impacto da capacitação solicitada (conceito e/ou excelência do programa), excelência do supervisor ou do orientador do docente solicitante e, caso o docente tenha tido afastamento anterior, parecer quanto aos resultados do afastamento;
- III. parecer de nada consta da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), informando a não participação em atividades de extensão e/ou de P&D concomitantes com o período de afastamento integral, a não ser nos casos em que tais atividades se enquadrem, comprovadamente, no cronograma de atividades previsto para a capacitação, com parecer da Câmara Superior de Extensão (CSE);
- IV. parecer da PRGP quanto ao impedimento ou não para afastamento integral.

§ 1º O processo deverá ser encaminhado à CPPD para emissão de parecer conclusivo quanto à documentação constante dos incisos I a IV deste artigo, ao atendimento a esta Norma, e à previsão da capacitação no plano quinquenal da unidade acadêmica.

§ 2º Após parecer da CPPD, o processo será encaminhado à assembleia da unidade acadêmica para análise e deliberação da solicitação.

§ 3º O processo só poderá ser submetido à análise da assembleia, caso não haja impedimento relativo aos incisos I a IV deste artigo.

§ 4º A assembleia da unidade deverá emitir parecer sobre a viabilidade do afastamento, apresentando um plano de ação para a execução das funções de responsabilidade do docente requerente, indicando a necessidade de contratação de professor substituto ou não, mediante preenchimento do formulário de distribuição da carga didática e de atividades (Anexo VIII).



§ 5º A resolução da assembleia da unidade não poderá ser aprovada *ad referendum*.

§ 6º Após aprovação da assembleia, a unidade acadêmica encaminhará o processo à PRGP.

§ 7º Os pareceres terão validade de 120 (cento e vinte) dias.

§ 8º Os docentes que solicitarem afastamento integral e tiverem cônjuges servidores da UNIFEI deverão informar o nome do cônjuge, sua lotação, se ele irá pleitear afastamento ou licença (Anexo I).

§ 9º A unidade acadêmica deverá informar, via memorando eletrônico, o órgão de lotação do cônjuge, de que houve instrução de processo de afastamento.

Art. 46. A PRGP é o órgão responsável pela aprovação do afastamento.

§ 1º No caso de reprovação da solicitação, a DDP/PRGP devolverá o processo para a unidade acadêmica.

§ 2º Para capacitação com afastamento para o exterior, a DDP/PRGP deverá providenciar a publicação no Diário Oficial da União (DOU).

§ 3º O docente deverá aguardar a aprovação da PRGP para o afastamento, sob pena de incorrer em abandono do cargo, não sendo permitida a liberação com data retroativa.

Art. 47. Após a aprovação do afastamento e as devidas publicações, o processo ficará sob a guarda da PRGP.

Seção II

Da prorrogação da participação em programa de pós-graduação

Art. 48. O docente poderá solicitar a prorrogação do prazo aprovado para sua capacitação, limitado aos prazos previstos no Art. 7º, com 60 (sessenta) dias de antecedência da data de término da sua ação de capacitação, por meio da inclusão dos seguintes documentos no processo:

- I. formulário de solicitação de prorrogação da capacitação (Anexo VI);
- II. documento emitido pela instituição onde o docente está realizando a capacitação, informando ser possível e necessária a prorrogação;
- III. termo de responsabilidade e compromisso atualizado (Anexo III);

§ 1º A solicitação da prorrogação deverá ser submetida à análise da assembleia da unidade acadêmica que emitirá uma resolução quanto à aprovação ou não da solicitação.

§ 2º Em caso de aprovação, o processo seguirá para a CPPD para emissão de parecer quanto à documentação da prorrogação e atendimento a esta norma.

§ 3º Após parecer da CPPD, o processo será encaminhado à PRGP para análise quanto ao cumprimento dos requisitos definidos na legislação vigente e na presente Norma, e em caso de aprovação, oficializar a prorrogação.



Seção III

Das alterações na modalidade “afastamento integral”:

NO país para DO país e DO país para NO país

Art. 49. Ao docente é permitida a mudança dentro da modalidade “afastamento integral”, mediante a inclusão do formulário de solicitação de atualização da capacitação (Anexo V) no processo principal e autorização da assembleia da unidade, conforme incisos I e II:

- I. NO país para DO país; ou
- II. DO país para NO país.

Parágrafo único. A solicitação de mudança deve ser feita, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes da data pretendida.

Art. 50. No período de afastamento NO país, desde que comprovada a necessidade, o docente poderá solicitar seu afastamento DO país, nas seguintes condições:

- I. participação em congressos, seminários, estágios, visitas técnicas e demais atividades correlatas com a capacitação, com duração total não excedente a 90 (noventa) dias, devidamente justificada e comprovada pela chefia da unidade acadêmica de lotação;
- II. participação em programas de pós-graduação em nível de doutorado na modalidade sanduíche, conforme regulamentado pela CAPES.

§ 1º Para os afastamentos previstos no inciso I deste artigo, o docente deverá instruir processo conforme a Norma para solicitação de afastamento do país com duração de até 90 dias da UNIFEI.

§ 2º Para os afastamentos previstos no inciso II deste artigo, o docente deverá apresentar à unidade acadêmica o Formulário de solicitação de atualização da capacitação (Anexo V) juntamente com a carta de encaminhamento do orientador no país, a carta de aceite da instituição de ensino e comprovante de financiamento do afastamento, caso haja.

§ 3º O processo atualizado, se aprovado pela unidade acadêmica, seguirá para a CPPD para emissão de parecer quanto à documentação da atualização e atendimento a esta norma.

§ 4º Após a emissão do parecer da CPPD, o processo deverá ser encaminhado à PRGP para análise quanto ao cumprimento dos requisitos definidos na legislação vigente e na presente norma e, em caso de aprovação, providenciar a publicação no DOU.

Seção IV

Do acompanhamento e da prestação de contas



Art. 51. É de responsabilidade da unidade acadêmica manter os processos atualizados com os relatórios de atividades realizadas durante o período de capacitação (Anexo VII) até a sua conclusão.

§ 1º O docente deverá apresentar os relatórios semestrais e final à unidade acadêmica de lotação para aprovação da assembleia da unidade e inclusão no processo.

§ 2º A periodicidade dos relatórios deverá ser semestral para todas as modalidades de capacitação.

§ 3º Os relatórios devem ser entregues em até 30 dias após o término de cada semestre e após a finalização da capacitação e devem ser assinados pelo docente, pelo seu orientador, pelo coordenador do programa e pelo diretor da unidade acadêmica.

§ 4º O docente que não entregar o relatório no prazo estabelecido no § 3º estará sujeito ao cancelamento da aprovação da capacitação.

§ 5º No caso da ocorrência do disposto no § 4º deste artigo, a unidade acadêmica deverá, imediatamente, comunicar a PRGP para o cancelamento da aprovação da capacitação, aplicando o disposto no Art. 59 desta Norma.

Art. 52. O docente deverá indicar em cada relatório o cumprimento dos compromissos assumidos no plano de trabalho.

Parágrafo único. O relatório deverá conter a ciência e a concordância do orientador ou supervisor.

Art. 53. Como resultado do estágio pós-doutoral, é obrigatória a publicação de, no mínimo, um artigo em periódico com JCR superior a 1 (um) ou classificado no estrato superior A1 ou A2 da CAPES, em colaboração com o supervisor.

§ 1º O cumprimento da obrigação prevista no *caput* deste artigo deverá ocorrer em até 12 (doze) meses após o retorno do estágio pós-doutoral e, caso não o faça, o processo ficará pendente de encerramento.

§ 2º Não serão concedidos novos afastamentos para capacitação ao docente que não cumprir a obrigação prevista no *caput* deste artigo.

Art. 54. O docente deverá apresentar o comprovante de conclusão da capacitação em até 30 (trinta) dias após o encerramento do afastamento.

§ 1º No caso de Mestrado e Doutorado serão considerados como comprovantes de conclusão da capacitação:

- I. o diploma; ou
- II. documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação, juntamente com comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma.

§ 2º Caso o comprovante de conclusão não seja o previsto no inciso I, o docente terá o prazo de 120 dias para apresentar a via original do diploma.



§ 3º No caso do estágio pós-doutoral ou do estágio técnico, deverá ser considerado o previsto no Art. 53 desta Norma.

§ 4º Caso o docente não obtenha o título ou grau que justificou sua capacitação no prazo autorizado, o diretor da unidade acadêmica deverá comunicar a PRGP para as devidas providências.

Capítulo V

Disposições finais

Art. 55. A participação em programa de pós-graduação será suspensa no caso de solicitação de licenças consideradas compulsórias, pelo prazo de duração da licença, mediante inclusão no processo de capacitação de comprovante da instituição onde o docente está realizando a pós-graduação, informando que houve trancamento da matrícula e atestando ser viável sua conclusão após o término da referida licença.

§ 1º Caso a suspensão seja deferida, o prazo da capacitação aprovada será interrompido enquanto vigorar a licença.

§ 2º O prazo da capacitação será retomado imediatamente após o término da licença, momento em que o servidor reiniciará as atividades de estudo, devendo concluí-las no prazo máximo autorizado para sua capacitação.

Art. 56. O servidor poderá responder administrativamente caso seja verificada a utilização indevida de horas liberadas em qualquer das modalidades.

Art. 57. Caso não obtenha o título ou grau ou aproveitamento satisfatório que justificou sua aprovação para capacitação no período previsto, excluído o período de licenças compulsórias, o docente deverá restituir à UNIFEI, conforme prazo estabelecido no art. 47 da Lei nº 8.112/1990, os custos referentes à remuneração e demais vantagens percebidas durante o período de capacitação:

- I. integralmente, na modalidade “afastamento integral”;
- II. proporcionalmente às horas liberadas, na modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”.

§ 1º O docente que, por motivo de caso fortuito ou de força maior, no período de usufruto da capacitação, não conseguir concluir a ação deverá informar e apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis do fato gerador, justificativa por escrito e os comprovantes da participação ou do aproveitamento na capacitação ao diretor da Unidade Acadêmica que os encaminhará à PRGP, solicitando interrupção, suspensão ou encerramento da capacitação.

§ 2º A interrupção do afastamento a pedido do docente motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 3º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento na capacitação na hipótese prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou



entidade em que o docente estiver em exercício, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 4º O disposto neste artigo se aplica no caso de desistência do estágio pós-doutoral ou do estágio técnico por parte do docente.

Art. 58. O docente deverá comunicar sua chefia imediata e a PRGP por escrito, caso conclua sua capacitação antes do prazo aprovado, com antecedência mínima de 30 dias da conclusão.

Art. 59. Não findado o prazo autorizado no processo de capacitação, o término do afastamento se dará com a entrega do documento formal disposto no inciso II, § 1º do Art. 54 ou da declaração do supervisor, no caso de pós-doutorado.

Art. 60. A unidade acadêmica ficará responsável pelo acompanhamento do cumprimento das atividades do docente durante o período de capacitação.

Art. 61. A liberação para participação nas ações de capacitação de que trata esta Norma será considerada como efetivo exercício, não sendo necessária a compensação das horas.

Art. 62. A liberação para participação nas ações de capacitação de que trata esta Norma não se aplica à participação em programa de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 63. Os processos de participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado em andamento deverão obedecer à legislação vigente.

Art. 64. A modalidade “capacitação com afastamento parcial” da Norma de Capacitação de Docentes na Unifei passa a ser considerada “ação de desenvolvimento em serviço”, na presente Norma.

Art. 65. As unidades acadêmicas deverão publicar em suas páginas o plano quinquenal, o edital de abertura do processo seletivo interno e as publicações referentes ao edital.

Art. 66. Caberá recurso ao CEPEAd quanto às decisões da unidade acadêmica e/ou da PRGP, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da ciência do interessado.

Art. 67. Os casos omissos serão analisados pelo CEPEAd.

Art. 68. Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd, e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal da UNIFEI.

Aprovada pela 264ª Resolução – 26ª Reunião Ordinária do CEPEAd - 19/09/2012.
Revisada e aprovada pela 222ª Resolução – 35ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 11/12/2013.
Revisada e aprovada pela 153ª Resolução – 27ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 24/09/2014.
Revisada e aprovada pela 41ª Resolução – 06ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 25/03/2015.
Revisada e aprovada pela 54ª Resolução – 08ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 08/04/2015. Revisada e aprovada pela 158ª Resolução – 28ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 07/10/2015.
Revisada e aprovada pela 205ª Resolução – 36ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 09/12/2015.
Revisada e aprovada pela 99ª Resolução – 19ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 09/08/2017.
Revisada e alterada pela 64ª Resolução – 13ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 22/05/2019.
Revisada e alterada pela 99ª Resolução – 23ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 21/08/2019.
Revisada e alterada pela 174ª Resolução – 37ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 16/12/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor



ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

1. DADOS DO DOCENTE

1.1. Nome:

1.2. SIAPE:

1.4. Data de Admissão: __/__/__

1.3. Unidade Acadêmica:

1.5. Principais disciplinas de atuação:

1.6 Informe se usufruiu de algum afastamento ou licença:

() Mestrado – Período:

() Doutorado – Período:

() Pós-Doutorado – Período:

() Licença capacitação – Período:

() Licença para tratar de assuntos particulares – Período:

() Não se Aplica.

1.7. Possui cônjuge servidor da Unifei? () Sim () Não

Nome do cônjuge:

Lotação do cônjuge:

Cônjuge irá pleitear afastamento ou licença? () Não () Sim.

Detalhamento do afastamento ou licença do cônjuge:

2. DADOS DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA

2.1 Capacitação e tipo de ônus

() Ação de desenvolvimento em serviço (aluno regular)

() Ação de desenvolvimento em serviço (aluno especial ou atualização)

() Afastamento integral

() No país () Com ônus () Com ônus limitado () Sem ônus



	<input type="checkbox"/> Do país <input type="checkbox"/> Com ônus <input type="checkbox"/> Com ônus limitado <input type="checkbox"/> Sem ônus	
	<input type="checkbox"/> Doutorado sanduíche	
	<input type="checkbox"/> Com ônus <input type="checkbox"/> Com ônus limitado <input type="checkbox"/> Sem ônus	
2.2 Instituição financiadora da bolsa auxílio	<input type="checkbox"/> Sim. Qual? _____ <input type="checkbox"/> Não há.	
2.3 Período solicitado para cada modalidade	Data inicial:	Data final:
Ação de desenvolvimento em serviço (aluno especial ou atualização)		
Ação de desenvolvimento em serviço (aluno regular)		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		
2.4 Participa de grupo de pesquisa?	<input type="checkbox"/> Sim. Qual? _____ <input type="checkbox"/> Não.	
2.5 Participa de programa de pós-graduação?	<input type="checkbox"/> Sim. Qual? _____ <input type="checkbox"/> Não.	
3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA QUANTO AO MÉRITO E IMPACTO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA (CONCEITO OU EXCELÊNCIA DO PROGRAMA), EXCELÊNCIA DO SUPERVISOR OU DO ORIENTADOR.		
4. APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO ADQUIRIDO AO TÉRMINO DA CAPACITAÇÃO		
Ensino:		
Pesquisa:		



Extensão:	
5. PLANO DE TRABALHO	
5.1 TEMA ESCOLHIDO	
5.2 JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO TEMA (Máx. 10 linhas)	
5.3 PRINCIPAIS OBJETIVOS (Máx. 10 linhas)	
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E CRONOGRAMA	
6.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Atividade	Descrição da atividade/ etapa a ser desenvolvida
1	
2	
3	
4	
5	

6.2 CRONOGRAMA (Assinale com X o (s) semestre (s) de execução da atividade)								
Data de início da capacitação			Data de término da capacitação					
Atividade	1º sem/ 1º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 2º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 3º ano	2º sem/ 3º ano	1º sem/ 4º ano	2º sem/ 4º ano
1								
2								
3								
4								



5								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Solicito exoneração/dispensa a contar da data de início do meu afastamento integral e estou ciente de que não farei jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho que não façam parte da estrutura remuneratória básica do meu cargo efetivo.

Assinatura eletrônica do servidor

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica

Data e Assinatura Orientador ou Supervisor (externo)



ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA

1. DADOS DO DOCENTE	
1.1. Nome:	
1.2. SIAPE:	
1.3. Unidade acadêmica:	
1.4. Programa ao qual pertence a disciplina:	
1.5. Instituição de ensino e localização	
1.5. A participação implicará em deslocamento:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

2. INFORME A(S) DISCIPLINA(S) QUE PRETENDE CURSAR		
Disciplina (s)	Data de início e de término	Carga horária
1.		
2.		
3.		
Carga horária total		

Dia	Horário (incluindo deslocamento, se houver)
<input type="checkbox"/> Segunda-feira	
<input type="checkbox"/> Terça-feira	
<input type="checkbox"/> Quarta-feira	
<input type="checkbox"/> Quinta-feira	
<input type="checkbox"/> Sexta-feira	

Assinatura eletrônica do servidor



Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Pelo presente **termo de responsabilidade e compromisso**, eu **(Nome do docente)**, Matrícula SIAPE nº **(Nº SIAPE)**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Magistério Superior do Quadro Permanente de Pessoal Docente da Universidade Federal de Itajubá, devendo afastar-me **integralmente** para participar do **programa de (mestrado, doutorado, doutorado sanduíche ou pós-doutorado)** oferecido pela **(Instituição de ensino)**, em **(cidade/estado/país)**, durante **(nº de meses)** meses, com início em **(dia/mês/ano)** e término em **(dia/mês/ano)** e, para tanto, em cumprimento ao artigo 96-A da Lei nº 8.112 de 11/12/90 e deliberação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP (Processo xxxxxxxxxxxx), assumo junto à UNIFEI, os seguintes compromissos conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Usufruir do afastamento integral para realização das atividades exclusivamente previstas no plano de trabalho do programa de pós-graduação **(mestrado ou doutorado) ou pós-doutorado**.

CLÁUSULA SEGUNDA. Manter o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento sempre alinhado à área de atribuição do meu cargo efetivo ou à área de competência da unidade em que estou lotado.

CLÁUSULA TERCEIRA. Comunicar imediatamente a UNIFEI qualquer situação que venha a comprometer o atraso ou a não conclusão da capacitação no prazo autorizado e encaminhar todos os documentos assinados pelo orientador, necessários ao acompanhamento de minhas atividades durante o afastamento.

CLÁUSULA QUARTA. Não exercer outra atividade remunerada ou não, enquanto estiver afastado para a capacitação, exceto as atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho da capacitação.

CLÁUSULA QUINTA. Reassumir, de imediato, minhas atividades na UNIFEI, após a conclusão da capacitação ou do término do prazo autorizado para o afastamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Comunicar por escrito a PRGP e minha chefia imediata na UNIFEI, com antecedência mínima de 30 dias, caso a conclusão da capacitação ocorra antes do prazo autorizado para o afastamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. No caso de obtenção do diploma de pós-graduação expedido por instituição estrangeira me comprometo a providenciar a revalidação no Brasil, observando a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA. Permanecer no exercício de minhas funções na UNIFEI, por um período igual ao do afastamento que me foi concedido, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, inclusive utilizando os conhecimentos adquiridos.



CLÁUSULA SÉTIMA. Caso venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto em lei, deverei ressarcir a Unifei, na forma do artigo 47 da Lei nº 8.112/1990, dos gastos com minha capacitação, o que inclui a remuneração, despesas com transporte e quaisquer vantagens pecuniárias durante o afastamento ou em razão dele.

CLÁUSULA OITAVA. Se constatado o descumprimento do que dispõe a Norma de Capacitação de Docentes da UNIFEI e do compromisso assumido neste Termo de Responsabilidade e Compromisso, estou ciente que a UNIFEI poderá:

- a) cancelar a autorização de afastamento e requerer o meu retorno imediato;
- b) exigir o reembolso de todas as despesas havidas com minha capacitação;
- c) tomar outras providências cabíveis julgadas necessárias, conforme previsão legal;
- d) iniciar processo de ressarcimento ao erário caso eu não obtenha o título ou grau que justificou meu afastamento no prazo previsto, em conformidade com o disposto no Art. 47 da Lei nº 8.112/90, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da UNIFEI;
- e) suspender, nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, a contar do primeiro dia de afastamento o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do meu cargo efetivo.

CLÁUSULA NONA. Programar minhas férias anuais durante o afastamento para participação em programa de pós-graduação, observando a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apresentar os relatórios semestrais e final à minha unidade acadêmica para aprovação da assembleia e inclusão no processo, em até 30 dias após o término de cada período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Responsabilidade e Compromisso, será competente o foro da Justiça Federal de Minas Gerais/Pouso Alegre, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinatura Eletrônica

Nome Docente solicitante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração





ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Pelo presente **termo de responsabilidade e compromisso**, eu (**Nome do docente**), Matrícula SIAPE nº (**Nº SIAPE**), ocupante do cargo efetivo de Professor de Magistério Superior do Quadro Permanente de Pessoal Docente da Universidade Federal de Itajubá, devendo afastar-me **integralmente** para participar do **programa de (mestrado, doutorado, doutorado sanduíche ou pós-doutorado)** oferecido pela (**Instituição de ensino**), em (**cidade/estado/país**), durante (**nº de meses**) meses, com início em (**dia/mês/ano**) e término em (**dia/mês/ano**) (Processo xxxxxxxxxxxx), assumo junto à UNIFEI, os seguintes compromissos conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Usufruir da liberação para participação em ação de desenvolvimento em serviço, para realização das atividades exclusivamente previstas no plano de trabalho do programa de pós-graduação.

CLÁUSULA SEGUNDA. Manter o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante a capacitação sempre alinhado à área de atribuição do meu cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança ou à área de competência da unidade em que estou lotado.

CLÁUSULA TERCEIRA. Comunicar imediatamente a UNIFEI qualquer situação que venha a comprometer o atraso ou a não conclusão da capacitação no prazo autorizado e encaminhar todos os documentos assinados pelo orientador, necessários ao acompanhamento de minhas atividades durante a capacitação.

CLÁUSULA QUARTA. Se constatado o descumprimento do que dispõe a Norma de Capacitação de Docentes da UNIFEI e do compromisso assumido neste Termo de Compromisso a UNIFEI poderá:

- a) cancelar a autorização das horas liberadas para capacitação;
- b) exigir o reembolso referentes à remuneração e demais vantagens percebidas, equivalente as horas liberadas; e
- c) tomar outras providências cabíveis julgadas necessárias, conforme previsão legal;
- d) iniciar processo de ressarcimento ao erário caso eu não obtenha o título ou grau que justificou minha liberação para capacitação, em conformidade com o disposto no inciso II do Art. 56 da Norma de Capacitação de Docentes da UNIFEI e do Art. 47 da Lei nº 8.112/90, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da UNIFEI.

CLÁUSULA SEXTA. Apresentar os relatórios semestrais e final à minha unidade acadêmica para aprovação da assembleia e inclusão no processo, em até 30 dias após o término de cada período.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração



CLÁUSULA SÉTIMA. Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Responsabilidade, será competente o foro da Justiça Federal de Minas Gerais/Pouso Alegre, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinatura Eletrônica

Nome Docente solicitante



ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO DOCENTE		
1.1. Nome		
1.2. Unidade acadêmica		
1.3. Principais disciplinas de atuação		
1.4. Tipo de solicitação	<p><input type="checkbox"/> Alteração de afastamento integral para ação de desenvolvimento em serviço</p> <p><input type="checkbox"/> Alteração de ação de desenvolvimento em serviço para afastamento integral</p> <p><input type="checkbox"/> No país <input type="checkbox"/> Com ônus <input type="checkbox"/> Com ônus limitado <input type="checkbox"/> Sem ônus</p> <p><input type="checkbox"/> Do país <input type="checkbox"/> Com ônus <input type="checkbox"/> Com ônus limitado <input type="checkbox"/> Sem ônus</p> <p><input type="checkbox"/> Alteração de afastamento integral NO país para DO país</p> <p><input type="checkbox"/> Com ônus <input type="checkbox"/> Com ônus limitado <input type="checkbox"/> Sem ônus</p> <p><input type="checkbox"/> Alteração de afastamento integral DO país para NO país</p> <p><input type="checkbox"/> Com ônus <input type="checkbox"/> Com ônus limitado <input type="checkbox"/> Sem ônus</p> <p><input type="checkbox"/> Doutorado sanduíche</p> <p><input type="checkbox"/> Com ônus <input type="checkbox"/> Com ônus limitado <input type="checkbox"/> Sem ônus</p>	
1.5 Instituição financiadora da bolsa ou auxílio?	<p><input type="checkbox"/> Sim. Qual? _____</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>	
2. DADOS DA SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO		
2.1. PERÍODO DA CAPACITAÇÃO ATUAL		
Modalidade de capacitação	Data inicial	Data final
Ação de desenvolvimento em serviço		
Afastamento integral		



2.2. PERÍODO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA		
Modalidade de capacitação	Data inicial	Data final
Ação de desenvolvimento em serviço		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		

3. DADOS DA ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE DOUTORADO SANDUÍCHE

(exclusivamente para atualização do processo para participação em doutorado sanduíche)

3.1 Curso	
3.2 Programa	
3.3 Instituição responsável pelo curso	
3.4 Instituição brasileira	

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA QUANTO AO MÉRITO E IMPACTO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA (CONCEITO OU EXCELÊNCIA DO PROGRAMA), EXCELÊNCIA DO SUPERVISOR OU DO ORIENTADOR.

5. APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO ADQUIRIDO AO TÉRMINO DA CAPACITAÇÃO

Ensino:

Pesquisa:

Extensão:

6. JUSTIFICATIVA PARA A SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA CAPACITAÇÃO



7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO (Obrigatório apenas para a atualização do processo para participação em doutorado sanduíche)	
8. PLANO DE ESTUDOS ATUALIZADO	
8.1 TEMA ESCOLHIDO	
8.2. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO TEMA (Máx. 10 linhas)	
8.3. PRINCIPAIS OBJETIVOS (Máx. 10 linhas)	
9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E CRONOGRAMA	
9.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Atividade	Descrição da atividade/ etapa a ser desenvolvida
1	
2	
3	
4	
5	

9.2 CRONOGRAMA (Assinale com X o (s) semestre (s) de execução da atividade)								
9.2.1 Data de início da capacitação			9.2.2 Data de término da capacitação					
Atividade	1º sem/ 1º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 2º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 3º ano	2º sem/ 3º ano	1º sem/ 4º ano	2º sem/ 4º ano
1								
2								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração



3								
4								
5								

Assinatura eletrônica do servidor

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO DOCENTE		
1.1. Nome		
1.2. Unidade acadêmica		
1.3. Principais disciplinas de atuação:		
1.4. Instituição financiadora da bolsa ou auxílio?	() Sim. Qual? _____ () Não.	
2. DADOS DA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO		
2.1 PERÍODO DA CAPACITAÇÃO ATUAL		
Modalidade de capacitação	Data inicial	Data final
Ação de desenvolvimento em serviço		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		
2.2 PERÍODO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA		
Afastamento parcial		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		
3. JUSTIFICATIVA PARA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO		
Descreva os motivos que implicaram a não obtenção do título após o período inicialmente previsto e que justificam a solicitação da prorrogação do período de capacitação (Anexar os comprovantes ao processo)		



4.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Atividade	Descrição da atividade/ etapa a ser desenvolvida
1	
2	
3	
4	
5	

4.2 CRONOGRAMA (Assinale com X o (s) semestre (s) de execução da atividade)								
4.2.1 Data de início da capacitação			4.2.2 Data de término da capacitação					
Atividade	1º sem/ 1º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 2º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 3º ano	2º sem/ 3º ano	1º sem/ 4º ano	2º sem/ 4º ano
1								
2								
3								
4								
5								

Assinatura eletrônica do servidor

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica



ANEXO VII

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O PERÍODO DE CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO DOCENTE	
1.1. Nome:	
1.2. SIAPE:	
1.3. Processo nº:	
1.4. Relatório	() Semestral () Final
1.5 Período do relatório	___/___/___ a ___/___/___
2. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS	
2.1. DISCIPLINAS CURSADAS COM APROVAÇÃO	
2.1.1. Disciplinas cursadas como aluno (a) regular ou especial/atualização:	
2.1.2 Disciplinas cursadas como aluno (a) de disciplina isolada:	
2.2. EVENTOS	
2.2.1. Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas	
2.2.2. Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas	
2.3. PRODUÇÕES	
2.3.1. Produções Bibliográficas	
2.3.1.1. Artigos completos publicados em periódicos	



2.3. 1.2. Artigos aceitos para publicação
2.3.1.3. Artigo submetidos
2.3.1.4. Livros e capítulos
2.3.1.5. Texto em jornal ou revista (magazine)
2.3.1.6. Trabalhos publicados em anais de eventos
2.3.1.7. Apresentação de trabalho e palestra
2.3.1.8. Outra publicação bibliográfica
2.4. OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS
2.5. As atividades previstas para o semestre foram concluídas?
<input type="checkbox"/> Sim. Totalmente.
<input type="checkbox"/> Não. Parcialmente:



10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90%

Justifique os motivos pelos quais as atividades propostas para o semestre não foram concluídas integralmente.

2.6. A capacitação será concluída no prazo previsto e autorizado?

Sim. Não. Justifique.

OBS: Anexar ao relatório documentos que possam comprovar a resposta deste item.

Eu (nome do docente), Siape, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que as informações apresentadas acima são verdadeiras e autênticas.

Assinatura do docente

Nome e assinatura do orientador

Identificação da instituição:

Ciente e de acordo em:

Nome e assinatura do Coordenador do Programa de Pós-Graduação

Identificação da instituição

Ciente e de acordo em:

Assinatura do Diretor da Unidade Acadêmica - UNIFEI



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA CARGA DIDÁTICA E DE ATIVIDADES

1. DADOS DA UNIDADE ACADÊMICA E DO DOCENTE SOLICITANTE DO AFASTAMENTO

1.1. Unidade Acadêmica			
1.2. Diretor (a):			
1.3. Docente solicitante do afastamento:		1.4. SIAPE	
1.5. Período do afastamento integral	De:	Até:	
1.6. Tipo ou Nível de capacitação:	<input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Doutorado sanduíche <input type="checkbox"/> Pós-doutorado		

2. DISCIPLINAS OFERTADAS PELO DOCENTE E DEFINIÇÃO DO (S) DOCENTE (S) QUE ASSUMIRÁ AS DISCIPLINAS

Código	Disciplina	Carga horária	Semestre/Ano	Nome do docente que assumirá a disciplina (escrever "Professor Substituto" se for o caso)

3. OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DOCENTE E DEFINIÇÃO DO (S) DOCENTE (S) QUE ASSUMIRÁ AS ATIVIDADES

Atividade	Carga horária	Semestre/Ano	Nome do docente que assumirá a atividade (apenas efetivos)



4. OUTRAS OBSERVAÇÕES

--

Declaramos que o afastamento do (a) docente não acarretará prejuízo aos cursos de sua área de atuação.

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica



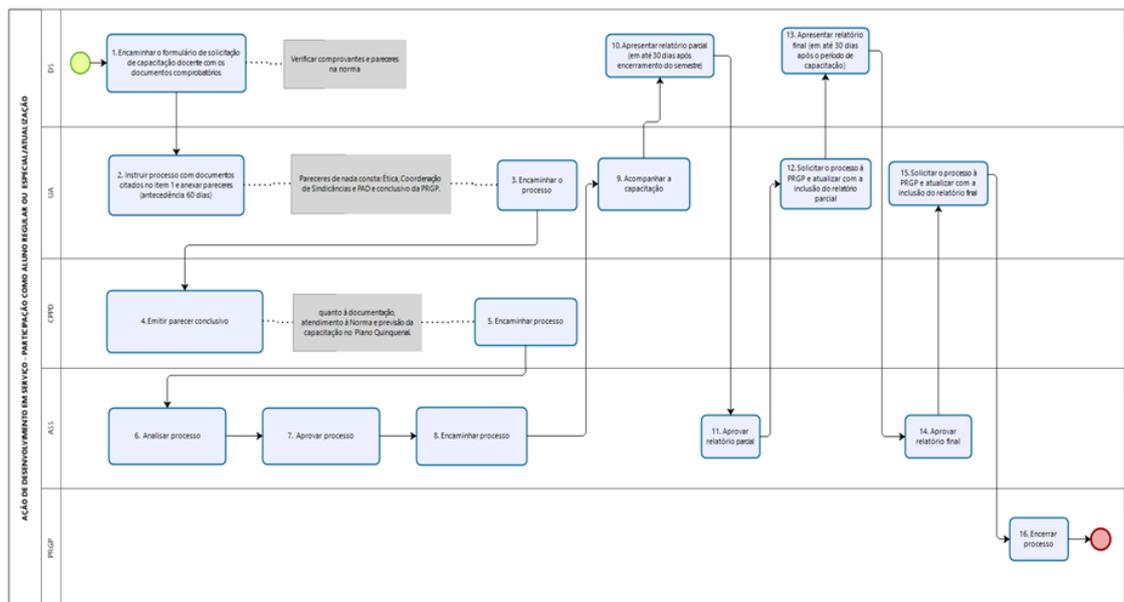
ANEXO IX

MATRIZES DE RESPONSABILIDADE (RACI) E FLUXOGRAMAS

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO - PARTICIPAÇÃO COMO ALUNO REGULAR OU ESPECIAL/ATUALIZAÇÃO					
ATIVIDADES	DS	UA	CPPD	ASS.	PRGP
1. Encaminhar o formulário de solicitação de capacitação docente, comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou carta convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado), parecer favorável do grupo de pesquisa e do programa de pós-graduação (se integrar).	R	I			
2. Instruir processo com documentos citados no item 1, pareceres de nada consta da Comissão de Ética e Coordenação de Sindicâncias e PAD e parecer conclusivo da PRPPG. (Antecedência mínima de 60 dias do início da capacitação)		R			
3. Encaminhar o processo		R	C		
4. Emitir parecer conclusivo quanto à documentação, atendimento à Norma e previsão da capacitação no Plano Quinquenal			A		
5. Encaminhar processo			R	C	
6. Analisar processo				R	
7. Aprovar processo				A	
8. Encaminhar processo				R	I
9. Acompanhar o cumprimento das atividades durante o período de capacitação	I	R			
10. Apresentar relatório parcial (em até 30 dias após encerramento do semestre)	R	I			
11. Aprovar relatório parcial				A	
12. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório parcial		R			I
13. Apresentar relatório final (em até 30 dias após o período de capacitação)	R	I			
14. Aprovar relatório final				A	
15. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório final		R			I
16. Encerrar processo					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Assembleia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

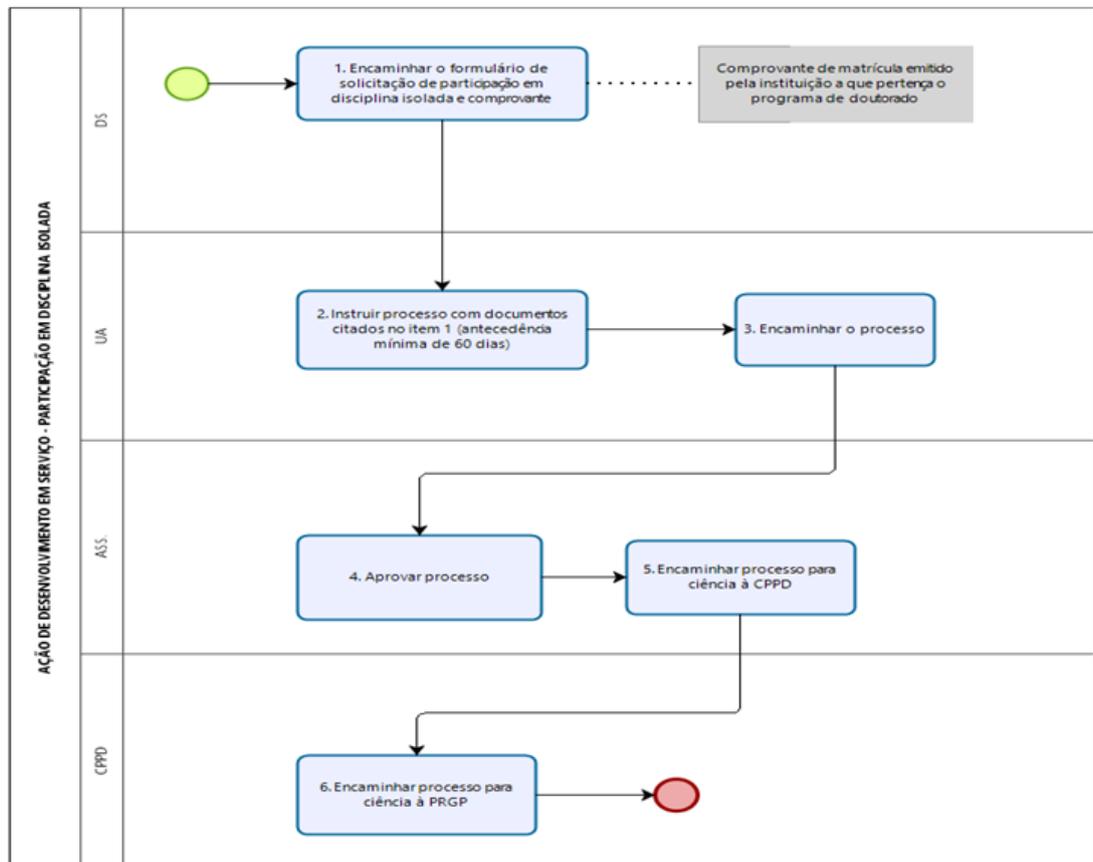




MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO - PARTICIPAÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA					
ATIVIDADES	DS	UA	ASS.	CPPD	PRGP
1. Encaminhar o formulário de solicitação de participação em disciplina isolada e comprovante de matrícula em disciplina isolada emitido pela instituição a que pertença o programa de doutorado.	R	I			
2. Instruir processo com documentos citados no item 1.		R			
3. Encaminhar o processo		R	C		
4. Aprovar processo			A		
5. Encaminhar processo para ciência			R	I	
6. Encaminhar processo para ciência				R	I

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Assembléia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração

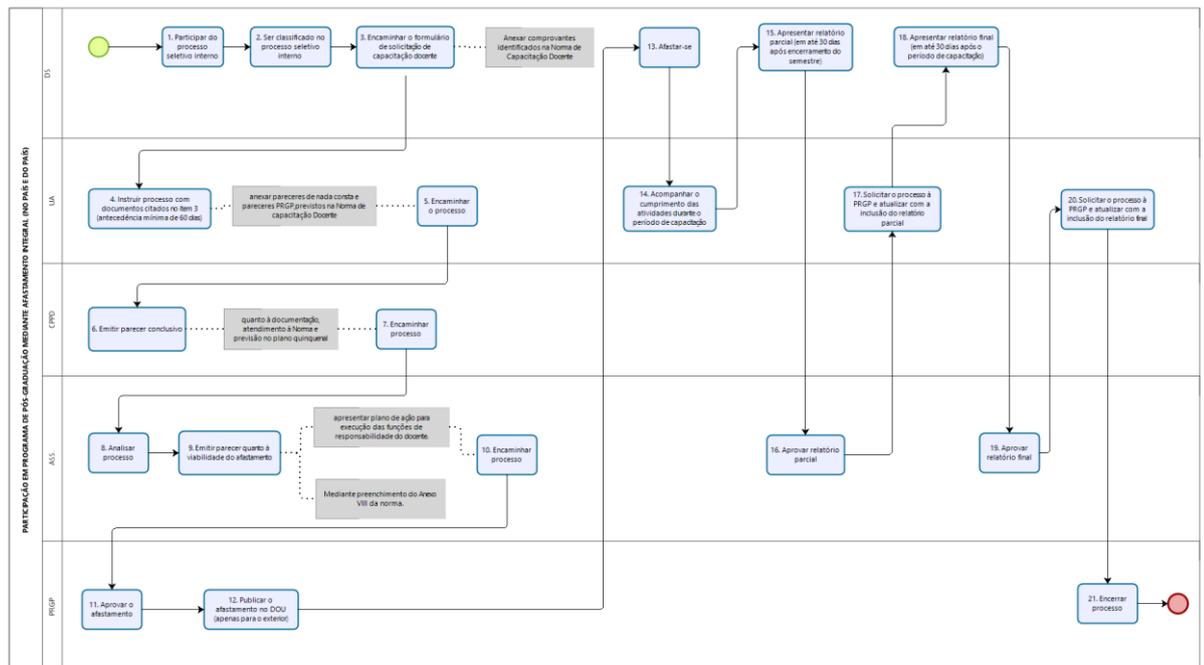


MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MEDIANTE AFASTAMENTO INTEGRAL (NO PAÍS E DO PAÍS)					
ATIVIDADES	DS	UA	CPPD	ASS.	PRGP
1. Participar do processo seletivo interno	R				
2. Ser classificado no processo seletivo interno	R				
3. Encaminhar o formulário de solicitação de capacitação docente, comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou carta convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado), termo de compromisso e responsabilidade, parecer favorável do grupo de pesquisa e do programa de pós-graduação (se integrar), edital e comprovante de aprovação no processo seletivo interno.	R	I			
4. Instruir processo com documentos citados no item 3., pareceres de nada consta da Comissão de Ética e Coordenação de Sindicâncias e PAD, parecer conclusivo da PRPPG, nada consta da PROEX e parecer da PRGP quanto a não haver impedimento para o afastamento integral (Antecedência mínima de 60 dias do início da capacitação)		R			
5. Encaminhar o processo		R	C		
6. Emitir parecer conclusivo quanto à documentação, atendimento à Norma e previsão da capacitação no Plano Quinquenal			A		
7. Encaminhar processo			R	C	
8. Analisar processo				R	
9. Emitir parecer quanto à viabilidade do afastamento e apresentar plano de ação para execução das funções de responsabilidade do docente mediante preenchimento do Anexo VIII da norma.				A	
10. Encaminhar processo				R	C
11. Aprovar o afastamento					A
12. Publicar o afastamento no DOU (apenas para o exterior)					R
13. Afastar-se	R				
14. Acompanhar o cumprimento das atividades durante o período de capacitação	I	R			
15. Apresentar relatório parcial (em até 30 dias após encerramento do semestre)	R	I			
16. Aprovar relatório parcial				A	
17. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório parcial		R			I
18. Apresentar relatório final (em até 30 dias após o período de capacitação)	R	I			
19. Aprovar relatório final				A	
20. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório final		R			I
21. Encerrar processo					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Assembleia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS.
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

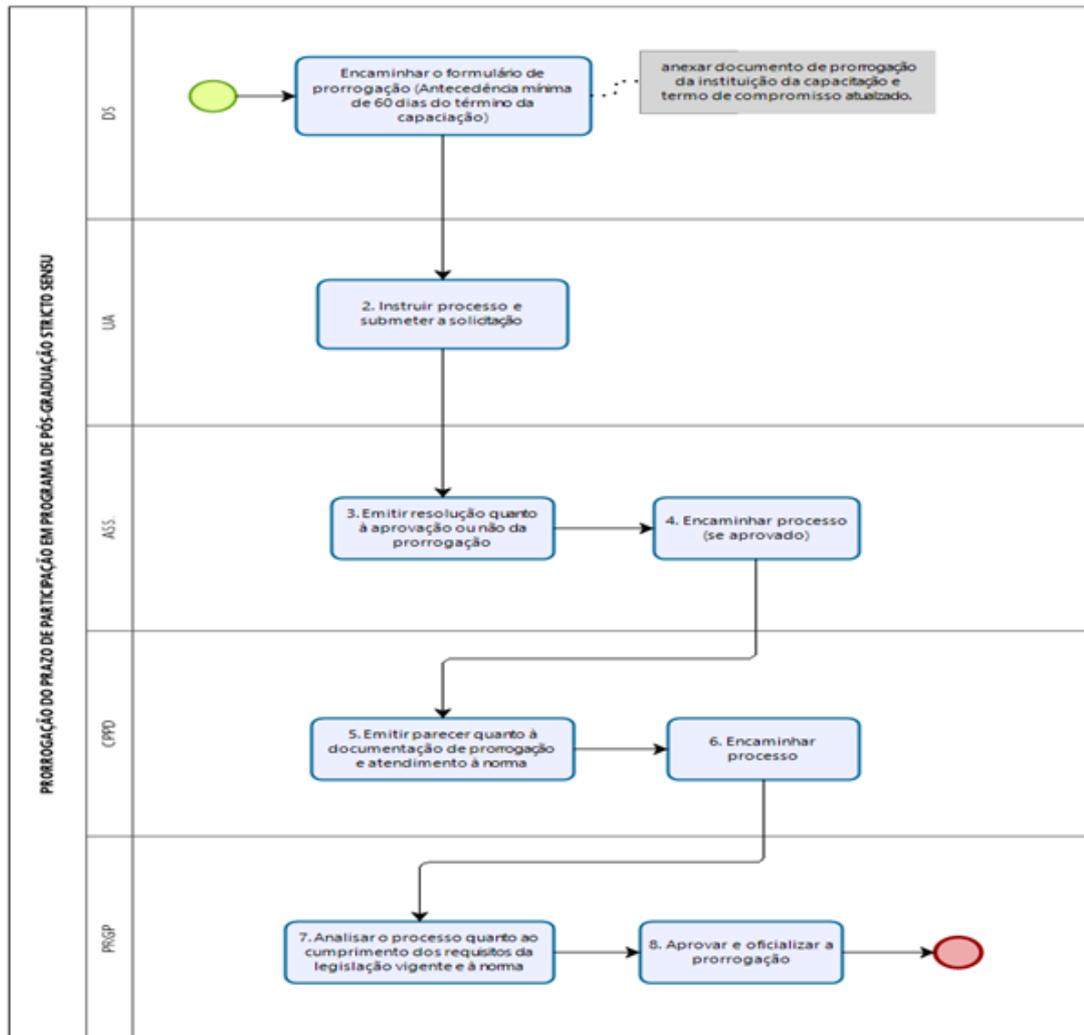




MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU					
ATIVIDADES	DS	UA	ASS.	CPPD	PRGP
1. Encaminhar o formulário de prorrogação, documento emitido pela instituição onde está realizando a capacitação informando ser possível e necessária a prorrogação e o termo de compromisso e responsabilidade atualizado (apenas para afastamento integral). Antecedência mínima de 60 dias da data de término da capacitação.	R	I			
2. Instruir processo e submeter a solicitação		R	C		
3. Emitir resolução quanto à aprovação ou não da prorrogação			A		
4. Encaminhar processo (se aprovado)			R	C	
5. Emitir parecer quanto à documentação de prorrogação e atendimento à norma				A	
6. Encaminhar processo				R	I
7. Analisar o processo quanto ao cumprimento dos requisitos da legislação vigente e à norma					R
8. Aprovar e oficializar a prorrogação					A
					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Assembleia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

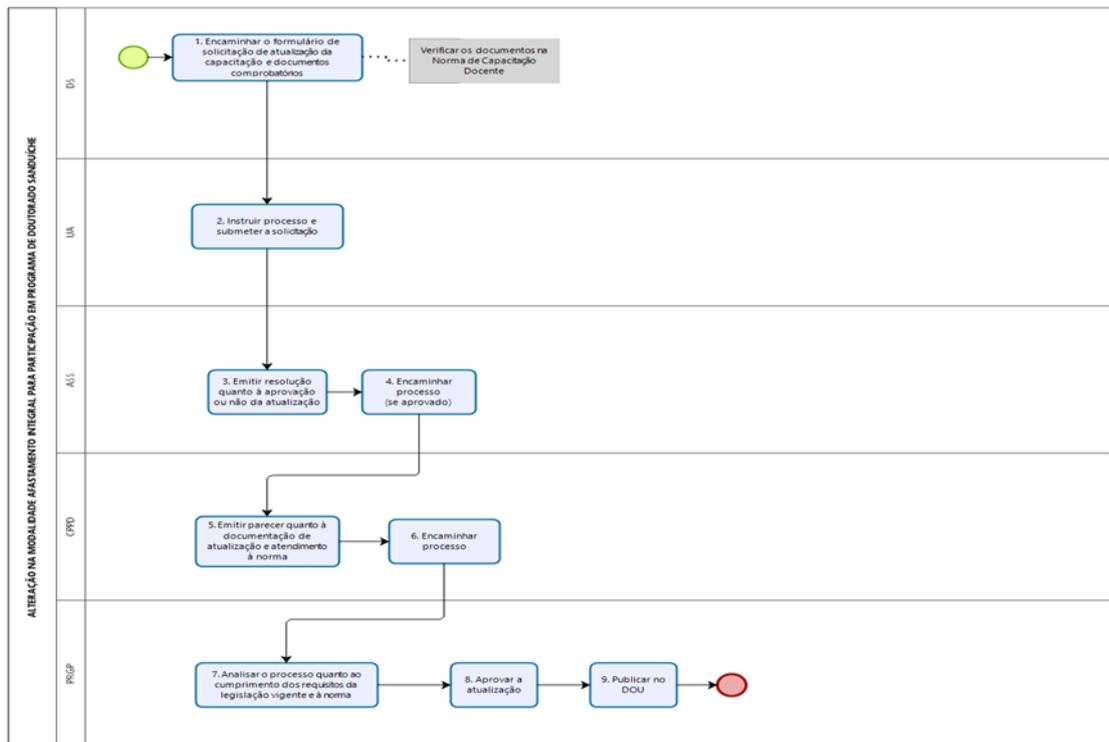




MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
ALTERAÇÃO NA MODALIDADE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE DOUTORADO SANDUÍCHE					
ATIVIDADES	DS	UA	ASS.	CPPD	PRGP
1. Encaminhar o formulário de solicitação de atualização da capacitação, carta de encaminhamento do orientador no país, carta de aceite da instituição de destino e comprovante de financiamento do afastamento (se houver).	R	I			
2. Instruir processo e submeter a solicitação		R	C		
3. Emitir resolução quanto à aprovação ou não da atualização			A		
4. Encaminhar processo (se aprovado)			R	C	
5. Emitir parecer quanto à documentação de atualização e atendimento à norma				A	
6. Encaminhar processo				R	I
7. Analisar o processo quanto ao cumprimento dos requisitos da legislação vigente e à norma					R
8. Aprovar a atualização					A
9. Publicar no DOU					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Assembléia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I





NORMA 4.1.01

Norma que regulamenta os procedimentos para o funcionamento do Programa de Bolsa de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º O objetivo desta norma é regulamentar os procedimentos para o funcionamento do Programa de Bolsa de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Parágrafo único. As Bolsas de Extensão são distribuídas entre os diversos Programas e Projetos de Extensão da Unifei, ficando a sua administração a cargo da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

Art. 2º Os recursos financeiros para a manutenção do Programa de Bolsa de Extensão são oriundos exclusivamente do orçamento geral da Unifei.

Parágrafo único. Quando os recursos financeiros forem oriundos de financiadores externos, públicos ou privados, por meio da celebração de convênios, contratos e instrumentos afins, o pagamento de bolsas a discentes deve ser regido pela Norma que Regulamenta a Relação da Unifei com suas Fundações de Apoio.

Art. 3º O valor da Bolsa de Extensão será equivalente a uma bolsa de Iniciação Científica do CNPq, salvo especificidades previstas nos editais externos de fomento.

Capítulo II

Dos objetivos

Art. 4º O Programa de Bolsa de Extensão tem como objetivo viabilizar a participação de discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UNIFEI em Projetos de Extensão, contribuindo para a sua formação acadêmico-profissional, em um processo de interação entre a Universidade e a sociedade.



Capítulo III

Das atribuições e competências

Art. 5º São atribuições do Bolsista de Extensão:

- I. Conhecer e cumprir as Normas do Programa de Bolsa de Extensão;
- II. Cumprir a carga horária de 12 horas semanais, ou conforme o Plano de Trabalho, em horários compatíveis com o desenvolvimento do Projeto de Extensão ao qual se vincula, sem prejuízo das suas demais atividades curriculares;
- III. Manter seu índice acadêmico estabelecido no edital de seleção satisfatório, conforme definido pela UNIFEI;
- IV. Executar as atividades previstas no Projeto de Extensão;
- V. Seguir a orientação e a supervisão da Coordenação do Projeto;
- VI. Participar de treinamentos, reuniões e outras atividades voltadas ao planejamento e avaliação das ações programadas;
- VII. Cumprir o Termo de Compromisso (Anexo 3) assinado;
- VIII. Apresentar relatórios semestral e final à coordenação do Projeto.

Art. 6º Somente docentes efetivos da UNIFEI poderão candidatar-se a coordenador de projetos com previsão de Bolsa de Extensão.

Art. 7º Compete ao Coordenador do Projeto:

- I. Exercer a coordenação e supervisão do projeto;
- II. Promover a divulgação do projeto junto à comunidade universitária, inclusive o número de vagas para bolsistas e atividades propostas;
- III. Selecionar o(s) bolsista(s) por meio de edital, conforme modelos contidos nesta Norma (Anexos 4 e 5);
- IV. Encaminhar à PROEX a documentação exigida (do discente e do coordenador) para cadastro da(s) bolsa(s);
- V. Acompanhar e atestar a frequência semanal e mensal do(s) bolsista(s);
- VI. Informar à PROEX a desistência da bolsa ou o não cumprimento da carga horária até dia 15 de cada mês, sob pena de devolução dos valores pagos indevidamente;
- VII. Providenciar, se for o caso, a substituição do bolsista, encaminhando solicitação à PROEX, acompanhada da documentação do novo bolsista;
- VIII. Anexar ao projeto registrado no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s);



IX. Anexar ao projeto registrado no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI o relatório final e, quando solicitado, o relatório parcial-do projeto de extensão.

Capítulo IV

Das vagas

Art. 8º O número de vagas do Programa de Bolsa de Extensão, para cada exercício, será proposto pela PROEX, em consonância com a disponibilidade orçamentária prevista no orçamento geral da UNIFEI, e por meio de divulgação anual de edital no site da Universidade, excetuando-se as previstas em fontes de fomento externas.

Capítulo V

Da seleção dos projetos de extensão

Art. 9º A seleção dos Projetos de Extensão poderá ser realizada por pareceristas das Unidades Acadêmica e Administrativas da UNIFEI ou pela Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão.

Art. 10. A seleção dos Projetos de Extensão deverá considerar:

- I. Relevância social da proposta para a universidade e comunidade regional;
- II. Exequibilidade técnica e financeira;
- III. Articulação com as atividades de ensino e pesquisa.

§ 1º Os pareceristas serão indicados pelos diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UNIFEI, não podendo submeter nomes de coordenadores que estão concorrendo com projetos.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão será constituída pelos Diretores da PROEX.

§ 3º Compete aos pareceristas e/ou à Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão avaliar os projetos de extensão encaminhados e registrados junto à PROEX, conforme regras previstas em Edital.

§ 4º Quando o projeto for submetido a edital externo, o mesmo deverá ser aprovado na PROEX antes de sua submissão.

§ 5º É vedada a participação dos membros da Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão para julgamento de propostas das quais sejam participantes.



Capítulo VI

Das condições de seleção dos discentes

Art. 11. Para candidatar-se à Bolsa de Extensão, o bolsista deverá atender às condições previstas em edital, incluindo:

- I. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da Unifei;
- II. Comprovar o tempo de dedicação ao projeto, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas;
- III. Apresentar o IRA igual ou superior a 6;
- IV. Não receber outra bolsa paga por programas oficiais, exceto bolsa de auxílio estudantil, que poderá ser acumulada.

§ 1º Discentes concluintes somente poderão se candidatar à bolsa mediante Termo de Compromisso (Anexo 3) assinado, com a concordância do coordenador do projeto de extensão, de que finalizará as atividades de extensão antes da conclusão do curso.

§ 2º Caso não haja preenchimento de todas as vagas do edital, abrir-se-á novo edital exclusivo para discentes ingressantes.

Art. 12. A seleção dos discentes bolsistas será objeto de edital específico para este fim e em conformidade com critérios de avaliação e condições de participação específicas a cada projeto.

Parágrafo único. O Edital de seleção para bolsistas deverá ser amplamente divulgado para permitir o acesso de todos os interessados.

Capítulo VII

Da duração da bolsa

Art. 13. A Bolsa de Extensão, referida no artigo 1º, Parágrafo Único, terá duração máxima de 12 (doze) meses, limitado à duração do curso, programa ou projeto de extensão, respeitando os prazos de encerramento impostos pela UNIFEI.

Capítulo VIII

Do termo de compromisso

Art. 14. Todo discente que participar do Programa de Bolsa de Extensão deverá, antes de iniciar suas atividades, assinar o Termo de Compromisso (Anexo 3).



§ 1º O Termo de Compromisso deverá ser assinado em 02 (duas) vias, ficando a primeira em poder do bolsista e a segunda com a PROEX.

§ 2º O recebimento da Bolsa de Extensão está condicionado à entrega do Termo de Compromisso assinado à PROEX.

Capítulo IX

Do cancelamento da bolsa e substituição do bolsista

Art. 15. A Bolsa de Extensão concedida poderá ser cancelada em qualquer época, nas seguintes situações, quando:

- I. O bolsista não cumprir as atribuições específicas;
- II. Houver desistência, por iniciativa do bolsista, que deverá oficializá-la ao Coordenador do Projeto, no prazo estabelecido no Art. 7º, inciso VI, desta Norma;
- III. O bolsista não atender às condições estabelecidas no Termo de Compromisso (Anexo 3);
- IV. O bolsista abandonar o curso ou trancar a sua matrícula;
- V. Se comprovar falta de assiduidade ou de pontualidade reiterada, indisciplina ou negligência do bolsista.

Art. 16. A substituição do bolsista é permitida em qualquer momento da execução do Projeto de Extensão e ocorrerá nos casos do Art. 15, devendo o seu substituto obedecer aos critérios do Art. 11 e demais.

Parágrafo único. A indicação do substituto do bolsista deverá ser feita, no máximo, até 30 (trinta) dias após o pedido de suspensão da bolsa.

Art. 17. O cancelamento (interrupção definitiva) da bolsa pode ser requerido à PROEX pelo Coordenador do Projeto de Extensão, a qualquer momento.

Parágrafo único. O requerimento deve ser realizado até o 15º dia do mês do pedido.

Capítulo X

Das disposições finais

Art. 18. Os casos omissos nesta Norma serão analisados pelo CEPEAd.



Art. 19. Esta norma entra em vigor 7 (sete) dias após sua publicação no Boletim Interno Semanal, aprovada pelo CEPEAd, revogando-se as disposições contrárias.

Art. 20. Revogam-se as seguintes deliberações do CEPEAd:

- a) 41ª Resolução, aprovada na 8ª Reunião do CEPEAd, em de 16/04/2014;
- b) 95ª Resolução, aprovada na 17ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 18/06/2014;
- c) 68ª Resolução, aprovada na 11ª Reunião do CEPEAd, em 04/05/2015; e
- d) 14ª Resolução, aprovada na 03ª Reunião do CEPEAd, em 09/03/2016.



ANEXOS

ANEXO 1 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

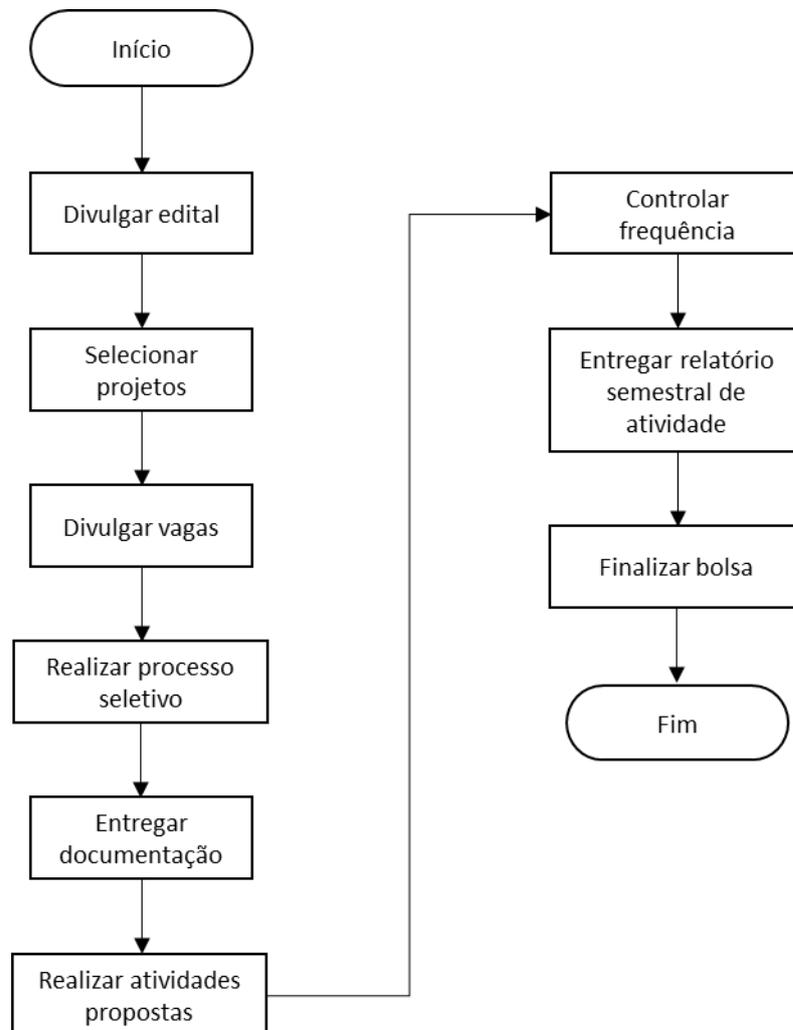
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI						
PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA EXTENSÃO DA PROEX						
Atividades	PRO	BOL	CAP	PROEX		
				SPX	DEX	PRE
1. Divulgar edital para escolha dos projetos	I				R	I
2. Selecionar projetos			R		A	I
3. Divulgar vagas de bolsa e processo seletivo	R				I	
4. Entregar documentos e Termo de Compromisso à Proex	R			I	C	
5. Supervisionar atividades e acompanhar frequência do bolsista	R					
6. Cumprir carga horária	A	R				
7. Executar as atividades previstas		R				
8. Participar de treinamento e reuniões		R				
9. Manter índice acadêmico satisfatório		R				
10. Cumprir Termo de Compromisso		R				
11. Informar a desistência de bolsa	R	R			I	
12. Anexar relatórios semestrais das atividades realizadas pelos bolsistas	R	C				
13. Informar a substituição de bolsista	R	I			I	

Perfil	Sigla
Proponente/Coordenador	PRO
Pareceristas ou Comissão de Avaliação de Propostas	CAP
Bolsista	BOL
Diretoria Proex	DEX
Pró-Reitor de Extensão	PRE
Secretaria Proex	SPX

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



ANEXO 2 – Mapa do processo





ANEXO 3 – Termo de compromisso

Eu, _____, aluno(a) do curso de _____, matriculado(a) sob o n. _____, RG nº _____, CPF _____, selecionado no edital de seleção de bolsista do projeto _____, coordenado por _____, assumo as seguintes obrigações:

1. Cumprir carga horária de 12 horas semanais, presencial ou remotamente, conforme estipulado pela coordenação, em horários compatíveis com o desenvolvimento do projeto de extensão ao qual me vinculo, sem prejuízo de minhas outras atividades curriculares;
2. Executar as atividades a mim designadas, seguir a orientação e supervisão do(a) coordenador(a) do projeto, bem como participar de treinamentos, reuniões e/ou outras atividades voltadas ao planejamento e avaliação das ações programadas;
3. Apresentar relatórios de minhas atividades ao coordenador;
4. Informar de imediato e por escrito à coordenação do projeto e à Proex/Unifei qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele minha matrícula na universidade, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação;
5. Informar com antecedência mínima de 15 dias a intenção de me desligar do projeto, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pelo não cumprimento deste prazo.

Declaro ter ciência de que a bolsa em questão não gerará vínculo empregatício com a Universidade, não podendo exceder o dia 31 de dezembro de 20___. Declaro também ter ciência da norma do Programa de Bolsa de Extensão para Alunos da Universidade Federal de Itajubá.

Itajubá (ou Itabira), ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) bolsista



ANEXO 4 – Modelo de edital de seleção para atividades presenciais

1. OBJETO

Selecionar xx (quantidade) alunos regularmente matriculados em curso de graduação da Unifei – campus xxxx (Itajubá ou Itabira), para atuar como bolsista no projeto de extensão intitulado NOME DO PROJETO, aprovado no edital xx/20xx/Unifei/Proex.

2. ATIVIDADES (completar com as atividades que deverão ser realizadas pelo bolsista)

-
-

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Estar regularmente matriculado no curso de graduação xxxxxxxx (especificar) ou em qualquer curso de graduação da Unifei;
- Ter disponibilidade de 12 horas semanais em horários compatíveis com o projeto, sem prejuízo de suas atividades curriculares;
- Apresentar IRA (Índice de Rendimento Acadêmico) igual ou maior a 6;
- Não receber outra bolsa paga por programas oficiais, exceto assistência estudantil;
- Outras que o coordenador julgar relevantes, mas que não comprometa a imparcialidade do processo seletivo.

4. PROCESSO SELETIVO

- Período de inscrição: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa;
- A inscrição será feita mediante entrega do currículo ou histórico escolar (a critério do coordenador), comprovante de matrícula com os horários das disciplinas, e IRA (emitido via SIGAA) ao (à) coordenador(a) do projeto, Prof^{o(a)}. xxxxxxxxxxxxxxxx, dentro do prazo estipulado;
- O candidato deverá atualizar seus dados pessoais, dados bancários e de contato no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI;
- Período de seleção: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa, em horário agendado pelo(a) coordenador(a);
- Classificação: o coordenador poderá estabelecer seus próprios critérios de seleção, desde que obedeça às seguintes orientações:



1ª) Obrigatoriedade de aplicar prova. O edital deve prever, obrigatoriamente, a diferenciação de prova dissertativa e de prova objetiva, com a descrição do conteúdo, nº de questões e referência bibliográfica;

2ª) Obrigatoriedade de incluir o IRA como critério;

3ª) A distribuição percentual de avaliação objetiva (IRA e prova) deve ser consideravelmente maior do que a avaliação subjetiva (ex: entrevista ou análise de currículo).

- Critério de desempate: em caso de empate, terão preferência, nesta ordem:

1º) Estudante com maior IRA;

2º) Estudante com melhor pontuação na prova;

3º) Estudante mais velho;

- Divulgação da classificação: dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu "Oportunidades";

- Solicitação de vista de prova: dd/mm/aaaa, no horário de __h às __h, no/a (especificar local);

- Apresentação de recurso: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa (garantir ao menos dois dias úteis para recurso) para o e-mail xxxxxx (especificar e-mail institucional da coordenação);

- Resultado final: será divulgado em dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu "Oportunidades".

(É obrigatória a divulgação das notas de todos os critérios avaliativos, bem como da nota final de cada candidato. Para preservar a imagem do discente, deve-se utilizar o número de matrícula na divulgação e não o nome completo).

5. VALOR E PERÍODO DA BOLSA

- O(s) aluno(s) selecionado(s) receberá(ão) uma bolsa mensal no valor de R\$ xxxxx (_____ reais) (o valor deve ser equivalente à bolsa de iniciação científica do CNPq) do início de suas atividades até, no máximo, dezembro de 20xx (ano corrente).

- A atividade somente será remunerada após emissão de nota de empenho e assinatura do Termo de Compromisso, este último diretamente na Proex. Caso a atividade se inicie antes, ela será considerada voluntária e não dará direito à bolsa.

Itajubá, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Nome
Coordenador(a) do projeto



ANEXO 5 – Modelo de edital de seleção para atividades remotas

1. OBJETO

Selecionar xx (quantidade) alunos regularmente matriculados em curso de graduação da Unifei – campus xxxx (Itajubá ou Itabira), para atuar como bolsista no projeto de extensão intitulado NOME DO PROJETO, aprovado no edital xx/20xx/Unifei/Proex.

2. ATIVIDADES (completar com as atividades que deverão ser realizadas pelo bolsista remotamente)

-
-

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Estar regularmente matriculado no curso de graduação xxxxxxxx (especificar) ou em qualquer curso de graduação da Unifei;
- Ter disponibilidade de 12 horas semanais em horários compatíveis com o projeto, sem prejuízo de suas atividades curriculares;
- Apresentar IRA (Índice de Rendimento Acadêmico) igual ou maior a 6;
- Não receber outra bolsa paga por programas oficiais, exceto assistência estudantil;
- Outras que o coordenador julgar relevantes, mas que não comprometa a imparcialidade do processo seletivo.

4. PROCESSO SELETIVO

- Período de inscrição: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa;
- A inscrição será feita mediante entrega do currículo ou histórico escolar (a critério do coordenador), comprovante de matrícula com os horários das disciplinas, e IRA (emitido via SIGAA) ao (à) coordenador(a) do projeto, Prof^{o(a)}. xxxxxxxxxxxxxxxx, dentro do prazo estipulado;
- O candidato deverá atualizar seus dados pessoais, dados bancários e de contato no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI;
- Período de seleção: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa, em horário agendado pelo(a) coordenador(a). A seleção deverá ser feita remotamente. A Proex sugere o uso do Google G Suite for Education, por meio do domínio unifei.edu.br, devendo-se garantir a autenticidade e a integridade da prova on-line;
- Classificação: o coordenador poderá estabelecer seus próprios critérios de seleção, desde que obedeça às seguintes orientações:



1ª) Obrigatoriedade de aplicar prova. O edital deve prever, obrigatoriamente, a diferenciação de prova dissertativa e de prova objetiva, com a descrição do conteúdo, nº de questões e referência bibliográfica;

2ª) Obrigatoriedade de incluir o IRA como critério;

3ª) A distribuição percentual de avaliação objetiva (IRA e prova) deve ser consideravelmente maior do que a avaliação subjetiva (ex: entrevista ou análise de currículo).

- Critério de desempate: em caso de empate, terão preferência, nesta ordem:

1º) Estudante com maior IRA;

2º) Estudante com melhor pontuação na prova;

3º) Estudante mais velho;

- Divulgação da classificação: dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu "Oportunidades";

- Solicitação de vista de prova: dd/mm/aaaa, no horário de __h às __h, pelo/a especificar plataforma virtual (ex: Google Meet);

- Apresentação de recurso: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa (garantir ao menos dois dias úteis para recurso) para o e-mail xxxxxx (especificar e-mail institucional da coordenação);

- Resultado final: será divulgado em dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu "Oportunidades". (É obrigatória a divulgação das notas de todos os critérios avaliativos, bem como da nota final de cada candidato. Para preservar a imagem do discente, deve-se utilizar o número de matrícula na divulgação e não o nome completo).

5. VALOR E PERÍODO DA BOLSA

- O(s) aluno(s) selecionado(s) receberá(ão) uma bolsa mensal no valor de R\$ xxxxx (_____ reais) (o valor deve ser equivalente à bolsa de iniciação científica do CNPq) do início de suas atividades até, no máximo, dezembro de 20xx (ano corrente).

- A atividade somente será remunerada após emissão de nota de empenho e assinatura do Termo de Compromisso, este último diretamente na Proex. Caso a atividade se inicie antes, ela será considerada voluntária e não dará direito à bolsa.

Itajubá, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Nome
Coordenador(a) do projeto



NORMA 3.1.01

Define de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Itajubá.

Capítulo I Dos objetivos

Art. 1º A presente norma tem por objetivo a definição de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de criação, funcionamento e encerramento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, nas modalidades acadêmico e profissional, em acordo com o Estatuto e os regimentos da instituição.

Capítulo II Dos programas de pós-graduação

Art. 2º Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) *Stricto Sensu* da UNIFEI abrangem os cursos de:

- I. Mestrado Acadêmico;
- II. Doutorado Acadêmico;
- III. Mestrado Profissional;
- IV. Doutorado Profissional.

Parágrafo Único. Os cursos de especialização (*Lato Sensu*) e o pós-doutorado são objetos de normatização específica.

Art. 3º Os PPGs somente poderão iniciar suas atividades após a aprovação do respectivo projeto (APCN) pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e operacionalização pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).

§1º A proposta para a criação de cursos novos deve ser encaminhada por uma Unidade Acadêmica (UA) ou por um PPG (no caso de proposta de cursos de doutorado a partir de cursos de mestrado já existentes) para a Câmara Superior de Pesquisa e Pós-graduação (CSPPG).

§2º Para aprovação do projeto de criação dos cursos no âmbito interno, a CSPPG deverá indicar 3 (três) docentes para a composição de comitê especializado de avaliação da proposta..

§3º Após o parecer do Comitê especializado de avaliação da proposta, a CSPPG avaliará a proposta que, caso aprovada, deve ser encaminhada para análise e deliberação do CONSUNI.

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



Art. 4º Os PPGs somente poderão encerrar suas atividades após a aprovação do CONSUNI e da CAPES.

§1º O processo de encerramento poderá ser iniciado pelo próprio PPG ou pela PRPPG.

§2º A CSPPG poderá compor comitê especializado de avaliação para emissão de parecer conforme normatização específica.

§3º A CSPPG deverá deliberar sobre o processo e encaminhar para análise e deliberação do CONSUNI, caso favorável ao encerramento do curso.

Seção I - Dos programas de mestrado e doutorado acadêmicos

Art. 5º Os PPGs de mestrado acadêmico e doutorado acadêmico têm por objetivo a formação de pessoal qualificado para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento e para a produção de conhecimento científico e tecnológico, especialmente no âmbito das áreas de concentração.

Seção II - Dos programas de mestrado e doutorado profissionais

Art. 6º Os PPGs de mestrado profissional e doutorado profissional têm por objetivo a formação de profissionais pós-graduados aptos a elaborar novas técnicas, produtos e processos, com desempenho diferenciado de egressos dos cursos de mestrado decorrentes do aprofundamento de conhecimentos ou técnicas de pesquisa científica, tecnológica, especialmente no âmbito das áreas de concentração.

Art. 7º Os PPGs de mestrado profissional e doutorado profissional possuem vocação para o autofinanciamento, assim devem ser utilizados para iniciativas de convênios e contratos.

Capítulo III Do corpo docente

Art. 8º Os PPGs, de acordo com a Portaria nº 81 de 2016 da CAPES ou outra que venha a substituí-la, são compostos, no âmbito da UNIFEI, por docentes:

- I. Permanentes: que atuam no desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação, participam de projetos de pesquisa do PPG, orientam de alunos de mestrado ou doutorado do PPG, sendo devidamente credenciados como orientador pela instituição;
- II. Colaboradores: que não atendem aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes;
- III. Visitantes: aqueles com vínculo funcional-administrativo com instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Art. 9º A proporção entre os docentes permanentes e os colaboradores deverá atender o mínimo estabelecido pela CAPES através dos Documentos e/ou Relatórios de Área.

Art. 10 Os docentes devem ter o título de doutor ou equivalente e formação especializada compatível com a área e linha de pesquisa do PPG para o qual está sendo solicitado seu credenciamento.

Parágrafo Único. O credenciamento de mestres nos cursos de mestrado profissional, limitado a no máximo 10% do total de docentes no PPG, pode ser autorizado pela CSPPG para casos de candidatos com produção intelectual e técnica divulgada em veículos reconhecidos e de ampla circulação em sua área de conhecimento e experiência inquestionável em campo pertinente ao da proposta do curso.

Art. 11 Para atuação como coorientador, o interessado, que deve possuir título de doutor, não precisa necessariamente estar vinculado ao PPG, sendo exigido apenas um convite formal por parte do orientador e a formalização através do plano de trabalho que deverá ser aprovado pela Assembleia do PPG conforme previsto no Art. 37.

Parágrafo Único. Conforme disposto no §1º do Art. 10, o interessado em atuar como coorientador em cursos de mestrado profissional pode possuir apenas o título de mestre.

Seção I - Do credenciamento de docentes

Art. 12 O credenciamento de docentes da UNIFEI nos PPGs deverá ser feito através de Edital aberto pela PRPPG em datas definidas pelo Calendário Didático Anual.

§1º O disposto nesse artigo não se aplica para o credenciamento de docentes que se enquadrem no Art. 15.

§2º Docentes externos à UNIFEI poderão ser cadastrados, a partir de avaliação da Assembleia do PPG, mediante convite ou solicitação, a qualquer época.

§3º Os PPGs que atuam em rede com outras instituições não precisarão participar do Edital, podendo realizar o credenciamento e descredenciamento dos docentes conforme os critérios e condições estabelecidos pela própria rede.

§4º A PRPPG deverá abrir, no mínimo, semestralmente os editais.

§5º A Assembleia dos PPGs deverá indicar se irão aderir ao edital de acordo com os critérios da CAPES para composição docente, sendo obrigatório no mínimo uma vez por ano que o PPG ofereça vagas através do edital.

Art. 13 O Edital deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Os requisitos dos candidatos com base nas normas em vigência;
- II. Número de vagas ofertadas;
- III. Critérios de classificação;



- IV. As áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa do PPG;
- V. A documentação exigida pelo PPG para avaliação pela Assembleia do PPG;
- VI. Cronograma de Atividades.

Parágrafo Único. As informações presentes no edital serão fornecidas pela Coordenação do PPG após consulta a Assembleia.

Art. 14 Para o credenciamento nos PPGs o docente deverá atender aos critérios definidos no Anexo A desta Norma, listados de acordo com o nome do PPG.

Parágrafo Único. Efetuado o credenciamento, o docente somente poderá ser descredenciado após um prazo mínimo de 2 anos.

Art. 15 Será permitido ingresso, a qualquer época, para os docentes com Bolsas de Produtividade em Pesquisa (PQ), Bolsas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológicos e Extensão Inovadora (DT) e Bolsas de Produtividade Sênior (PQ-Sr) em vigência no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

§1º Os docentes que se enquadrem no caput deste artigo só poderão ser credenciados automaticamente em um único PPG.

§2º Os docentes que se enquadrem no caput deste artigo também deverão atender aos critérios definidos no Anexo A, listados de acordo com o nome do PPG.

§3º Após a solicitação de ingresso, a Assembleia do PPG terá até 30 dias para emissão de parecer e cadastro do docente.

Art. 16 Professores visitantes contratados através de Edital específico para atuação no PPG também deverão ser cadastrados automaticamente, a qualquer época, sem necessidade de edital para cadastramento docente.

Parágrafo Único. A contratação de professores visitantes, brasileiros e estrangeiros, para atuação em atividades de ensino, pesquisa e extensão segue o definido na NORMA 6.2.03.

Seção II - Da manutenção e do descredenciamento de docentes

Art. 17 O processo para avaliação da manutenção ou descredenciamento dos docentes deverá ser realizado a cada 2 anos, no final do 4º (quarto) e 8º (oitavo) semestres da avaliação quadrienal da CAPES.

Parágrafo único. O descredenciamento deverá ser efetivado a partir do início do ano seguinte a avaliação, exceto nos casos previstos no Art. 20.

Art. 18 Os critérios para descredenciamento do docente nos programas são definidos no Anexo A desta Norma, listados de acordo com o nome do PPG.

Art. 19 Quando ocorrer o descredenciamento, o docente não poderá solicitar o credenciamento no mesmo PPG por um período a ser definido pela Assembleia.

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



§1º As Assembleias dos PPGs poderão decidir por um prazo de 1 ou 2 anos como tempo mínimo para que o docente solicite novamente o credenciamento.

§2º O início do período mínimo se dará a partir da data da assembleia que deliberou o descredenciamento.

Art. 20 No caso de descredenciamento os docentes deverão ser mantidos como colaboradores até a conclusão das orientações em andamento.

§1º O docente em processo de descredenciamento não poderá receber novas orientações e não poderá ministrar disciplinas pelo PPG.

§2º Caso o docente recupere os indicadores exigidos para a manutenção do PPG, durante o período em que estiver como colaborador para a finalização das orientações, a Assembleia do PPG poderá interromper o processo de descredenciamento.

§3º O descredenciamento do docente será efetivado a partir da finalização das orientações.

Art. 21 O número máximo de discentes por orientador não deve ultrapassar 10 (dez) somando todos os programas em que o docente atua como permanente na instituição.

Parágrafo Único - Caso o docente ultrapasse o teto não poderá receber novas orientações até estar dentro do limite estabelecido.

Capítulo IV Da inscrição, seleção e matrícula

Seção I - Da inscrição e seleção

Art. 22 São consideradas formas de ingresso na pós-graduação, na modalidade aluno regular:

- I. Participação de processo seletivo interno, via edital;
- II. Participação de processo seletivo externo por meio do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG).
- III. Participação em convênios de duplo diploma com a UNIFEI para alunos de universidades estrangeiras.
- IV. Por processo de mudança de nível do aluno de mestrado para o doutorado, apenas no caso de discentes com desempenho considerado excepcional, seguindo os mesmos critérios estabelecidos pela CAPES na Portaria nº 76 de 2010 ou a que venha substituí-la.

Art. 23 Serão admitidos à inscrição aos cursos de mestrado, acadêmico ou profissional, os portadores de diploma de graduação obtido em curso reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), que tenham afinidade com a área de concentração do PPG pretendido e que preencham os requisitos exigidos no edital do processo seletivo.

§1º Poderão, também, a critério do Conselho ou da Assembleia do PPG, serem admitidos candidatos portadores de diploma de graduação obtido em instituição de outro país.



§2º Para inscrição no processo seletivo pode-se dispensar a apresentação do comprovante de conclusão do curso de graduação.

Art. 24 Serão admitidos à inscrição aos cursos de doutorado, acadêmico ou profissional, os portadores de diploma de mestrado obtido em curso reconhecido pela CAPES, que tenham afinidade com a área de concentração do PPG pretendido e que preencham os requisitos exigidos no edital do processo seletivo.

§1º Poderão, também, a critério do Conselho ou da Assembleia do PPG, serem admitidos candidatos portadores de diploma de mestrado obtido em instituição de outro país.

§2º Serão, ainda, admitidos à inscrição os mestrandos de cursos reconhecidos pela CAPES, que obtenham seu diploma de mestrado (ou certificado de conclusão do mestrado) até a data da matrícula inicial.

Art. 25 Para inscrição, o candidato deverá atender ao edital do processo seletivo do PPG pretendido.

Art. 26 O número de vagas para discentes regulares destinado a cada curso de pós-graduação deverá seguir o fixado, anualmente, pelo CEPEAd, conforme estabelecido nos regimentos da UNIFEI.

Art. 27 A seleção de ingresso aos PPGs será realizada por uma comissão específica, designada pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG correspondente, com base no edital do processo seletivo.

§1º A seleção deverá ser feita inicialmente através de prova de conhecimento específico, admitindo-se outras avaliações complementares com critérios objetivos.

§2º Realizada a seleção, os candidatos serão informados pela Coordenação do PPG, conforme definido no edital, de sua aceitação ou não no curso.

§3º Os candidatos selecionados serão convocados a efetivarem sua matrícula nas datas especificadas no Calendário Didático Administrativo.

Seção II - Da matrícula

Art. 28 As matrículas serão realizadas pela PRPPG, de acordo com o disposto nos regimentos da UNIFEI, cumprindo-se as 3 etapas sequenciais, em concordância com o Calendário Didático Anual da PRPPG:

- I. Confirmação de Matrícula: a ser realizada pelo candidato aprovado;
- II Matrícula Inicial: a ser realizada pelas secretarias dos cursos de pós-graduação;
- III Matrículas em disciplinas e/ou atividades: a serem realizadas pelo candidato aprovado.

Art. 29 No ato da matrícula inicial, o candidato aprovado no processo seletivo deverá apresentar os documentos e as informações solicitados no website do Registro Acadêmico da PRPPG.



Parágrafo Único. O candidato estrangeiro somente poderá ser admitido no PPG quando apresentar passaporte válido e visto temporário ou permanente que o autorize a estudar no Brasil.

Art. 30 É considerado discente dos PPGs todo aquele que efetivou sua matrícula inicial e não foi desligado do Curso.

Parágrafo Único. O discente de pós-graduação deverá efetuar a matrícula em módulos, disciplinas e/ou atividades regularmente, em cada semestre letivo.

Capítulo V Dos procedimentos acadêmicos

Seção I - Das atividades, disciplinas e módulos

Art. 31 Os componentes curriculares para a formação acadêmica dos discentes são:

- I. Atividades que não conferem créditos: são requisitos de formação acadêmica do discente dentre eles o exame de proficiência, o acompanhamento de dissertação/tese e o estágio docência;
- II. Atividades que conferem créditos: são requisitos de formação acadêmica do discente dentre eles o estudo orientado e Dissertação/Tese;
- III. Disciplinas: requisitos de formação acadêmica do discente que lhe conferem 1 (um) crédito a cada 15 (quinze) horas-aula de natureza teórica e/ou prática;

Parágrafo Único - O estágio docência é componente obrigatória para os alunos que são bolsistas das agências de fomento e é regulamentado por meio da Portaria CAPES nº 76 de 2010 ou outra que venha a substituí-la.

Art. 32 Os Planos de Ensino das disciplinas e dos módulos são definidos e aprovados pela Assembleia do PPG e não poderão ter alterado o nome, a ementa e o conteúdo, sem anuência da mesma.

Seção II - Das avaliações e obtenção de créditos

Art. 33 A avaliação do discente é definida no Plano de Ensino e será traduzida em uma nota final, com uma casa decimal, que pode variar de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 34 Será considerado aprovado em atividades e disciplinas ou módulos dos PPG, o discente que satisfizer simultaneamente, as seguintes exigências:

- I. Ter obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco);
- II. Ter obtido resultado igual ou superior a 7,0 (sete);

Art. 35 Ao discente é permitido o trancamento da matrícula em disciplina nas primeiras 4 (quatro) semanas, após o início da mesma, mediante solicitação feita pelo discente através do Sistema Acadêmico a Coordenação do PPG, não havendo, neste caso, avaliação de seu aproveitamento.

Parágrafo Único. O discente deve manter seu vínculo com o PPG por meio da matrícula



em pelo menos uma disciplina, módulo ou atividade.

Art. 36 No caso de cursos ou disciplinas, realizados em PPG Stricto Sensu ou Lato Sensu,, externos e internos à UNIFEI, o reconhecimento de créditos, por meio de equivalência de disciplinas ou aproveitamento de créditos,, deverá ser pedido pelo discente a Coordenação do PPG correspondente.

§1º Para equivalência de disciplinas ou aproveitamento de créditos de cursos ou disciplinas realizados externos à UNIFEI, é obrigatória a entrega do histórico escolar ou similar e ementários quando da solicitação.

§2º Os critérios para reconhecimento de créditos poderão ser definidos pelos PPGs através de Resolução própria ou do Regulamento do PPG.

§3º O reconhecimento de créditos provenientes de disciplinas cursadas na Modalidade Matrículas em Disciplinas Isoladas da UNIFEI será limitado a 75% do valor mínimo de créditos definido no Regulamento Interno do PPG para conclusão de seus alunos regulares.

§4º Não será permitido equivalência à atividades, conforme definido nos incisos I e II do Art. 31. , cursadas em níveis anteriores.

Seção III - Da dissertação de mestrado

Subseção I - da orientação e do plano de trabalho

Art. 37 O Plano de Trabalho consiste em um formulário simplificado próprio do PPG no qual é apresentado um resumo com as informações gerais da dissertação como objetivos, metodologia simplificada e bibliografia principal que será utilizada como base para o desenvolvimento da mesma.

§1º O discente deverá entregar seu Plano de Trabalho à PRPPG, preenchendo os formulários próprios, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início do período letivo, para apreciação pela Assembleia do PPG.

§2º Quaisquer alterações no Plano de Trabalho devem ser justificadas e novamente submetidas à aprovação da Assembleia do PPG.

Art. 38 A Dissertação de Mestrado será desenvolvida pelo discente sob a supervisão de um Orientador de Dissertação.

§1º O orientador da dissertação será indicado dentre os docentes do PPG.

§2º Se for julgado conveniente, o orientador de dissertação poderá indicar e justificar, por meio do Plano de Trabalho, um coorientador com título de doutor (ou equivalente), que poderá ser interno ou externo ao PPG.

§3º O coorientador poderá possuir somente o título de mestre no caso dos programas do mestrado profissional, em concordância com o §1º do Art. 10.

§4º Não é permitido a docentes dos PPGs a orientação ou co-orientação de discentes que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil.

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



Art. 39 Compete ao orientador da dissertação:

- I. Orientar a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido e garantir que estejam sempre atualizados;
- II. Relatar, quando solicitado, o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- III. Avaliar o discente na atividade Acompanhamento de Dissertação;
- IV. Acompanhar as tarefas de preparo e de redação da dissertação;
- V. Recomendar a defesa da dissertação e indicar a Comissão Examinadora para avaliação e julgamento da mesma.

Art. 40 A atividade de Acompanhamento do Plano de Dissertação será avaliada pelo orientador ou pela Coordenação do PPG, no caso de discente sem orientador definido, por meio do Formulário de Avaliação Semestral, que deverá ser preenchido e entregue à PRPPG, pelo discente.

Subseção II - Do Exame de Qualificação

Art. 41 O Exame de Qualificação não é obrigatório para os cursos de mestrado.

Parágrafo Único O PPG poderá prever em seu regulamento interno a exigência de Exame de Qualificação.

Art. 42 Para os cursos de mestrado que preveem qualificação como atividade obrigatória, o discente deverá ser aprovado em exame de qualificação a ser realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após o ingresso no programa.

§1º O PPG poderá definir em seu regulamento interno prazo máximo para qualificação inferior ao determinado no Caput.

§2º A Comissão do Exame de Qualificação deverá ser composta pelo orientador da dissertação, que a presidirá, por dois ou mais professores doutores, sendo no mínimo um membro interno ao PPG, escolhidos entre os especialistas da área.

§3º O Coorientador poderá fazer parte da comissão desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §2º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG poderá presidir a comissão do Exame de Qualificação.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão do Exame de Qualificação de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º O discente deverá se matricular na qualificação no semestre previsto em data estipulada no Calendário.

§7º Para realização do exame de qualificação, o discente deve ter cursado no mínimo 75% do número de créditos exigidos pelo PPG.

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



§8º Caso o discente não tenha se qualificado no prazo estabelecido, será computado em seu histórico 1 (uma) reprovação em Exame de Qualificação.

§9º No caso de reprovação, um segundo Exame de Qualificação poderá ser realizado no prazo não superior a 60 (sessenta) dias a partir da realização do primeiro exame.

Subseção III - Do Formato da Dissertação

Art. 43 O formato da Dissertação de Mestrado será definido no Regulamento Interno de cada PPG, podendo ser escrito no formato tradicional ou no formato de artigos, no idioma português ou inglês.

§1º A dissertação em formato tradicional deve conter os elementos pré-textuais e pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos sendo os dois últimos opcionais), além de:

- I. Introdução, Objetivos (pode constar na Introdução), Revisão da literatura (pode constar na Introdução), Metodologia ou Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão ou Considerações Finais; ou
- II. Introdução, Desenvolvimento e Conclusões ou Considerações Finais.

§2º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos contempla a apresentação de, no mínimo, 2 (dois) artigos resultantes, sendo pelo menos 1 (um) deles publicado ou com aceite formal em periódico (conforme §4º deste artigo), além dos elementos pré-textuais, um capítulo introdutório e um capítulo de conclusões.

§3º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos deverá conter todos os itens escritos em uma única língua.

§4º O artigo publicado ou com aceite formal deve ser oriundo do trabalho da dissertação de mestrado e ter qualidade reconhecida pela comunidade acadêmica da sua área de concentração, orientado pela classificação Qualis B1 ou superior (ou fator de impacto equivalente) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES.

§5º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos deve considerar apenas artigos onde o discente é o 1º autor (exceto para áreas que utilizam ordem alfabética para listagem dos autores) e deve conter a participação do orientador como co-autor.

Art. 44 No caso dos mestrados profissionais também podem ser considerados como formatos para a dissertação:

- I. Pedido de Ativos de Propriedade Intelectual: considera-se patente depositada, desenho industrial, indicação geográfica, marca e topografia de circuito integrado, escritos na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1º do Art. 43 desta Norma, documentação integral exigida para concessão de patente pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), inclusive a certidão de submissão do pedido;
- II. Desenvolvimento de programa, software ou aplicativo computacional: na forma de



relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1º do Art. 43 desta Norma, documentação integral exigida pelo INPI, inclusive a certidão de submissão do pedido de registro de software;

- III. Desenvolvimento de materiais didáticos, instrucionais ou cursos de formação profissional: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1º do Art. 43 desta Norma, acompanhado dos produtos didáticos ou instrucionais e exemplos ou experimentos envolvendo sua aplicação;
- IV. Desenvolvimento de produtos, processos, manuais ou técnicas: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1º do Art. 43 desta Norma, acompanhado da descrição detalhada dos produtos, processos ou técnicas e de exemplos ou experimentos envolvendo sua aplicação.
- V. Desenvolvimento de empresas, startups ou organizações sociais inovadoras: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1º do Art. 43 desta Norma, acompanhado dos registros nos órgãos competentes

Seção IV - Da tese de doutorado subseção

Subseção I - Da orientação e do plano de trabalho

Art. 45 O Plano de Trabalho consiste em um formulário simplificado próprio do PPG no qual é apresentado um resumo com as informações gerais da tese como objetivos, metodologia simplificada e bibliografia principal que será utilizada como base para o desenvolvimento da mesma.

§1º O discente deverá entregar seu Plano de Trabalho à PRPPG, preenchendo os formulários próprios, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início do período letivo, para apreciação pela Assembleia do PPG.

§2º Quaisquer alterações no Plano de Trabalho devem ser justificadas e novamente submetidas à aprovação da Assembleia do PPG.

Art. 46 A Tese de Doutorado será desenvolvida pelo discente sob a supervisão de um Orientador da Tese.

§1º O Orientador da Tese será indicado dentre os docentes permanentes do PPG.

§2º Se for julgado conveniente, o Orientador da Tese poderá indicar e justificar, por meio do Plano de Trabalho, um coorientador doutor que poderá ser interno ou externo ao PPG.

§3º Não é permitido a docentes dos PPGs a orientação ou coorientação de discentes que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil.

Art. 47 Compete ao Orientador da Tese:

- I. Orientar a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido;
- II. Relatar, quando solicitado, o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- III. Avaliar o discente na atividade Acompanhamento de Tese;
- IV. Acompanhar as tarefas de preparo e de redação da tese;

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



- V. Recomendar a qualificação e a defesa da tese e indicar a Comissão para qualificação e a Comissão Examinadora para defesa.

Art. 48 A atividade de Acompanhamento do Plano de Tese será avaliada pelo orientador ou pela Coordenação do PPG, no caso de discente sem orientador definido, por meio do Formulário de Avaliação Semestral, que deve ser preenchido e enviado à PRPPG, pelo discente.

Subseção II - Do Exame de Qualificação

Art. 49 O Exame de Qualificação é obrigatório para os cursos de doutorado.

Art. 50 O discente deverá ser aprovado em Exame de Qualificação a ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) meses após o ingresso no programa.

§1º O PPG poderá definir em seu Regulamento Interno prazo para qualificação inferior ao determinado no Caput.

§2º A Comissão do exame de qualificação deverá ser composta pelo Orientador da Tese, que a presidirá, no mínimo, por um membro interno à UNIFEI e por um membro externo à UNIFEI, todos com título de doutor, escolhidos entre os especialistas da área.

§3º O Coorientador poderá fazer parte da comissão desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §2º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pela Assembleia do PPG poderá presidir a Comissão do Exame de Qualificação.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão do Exame de Qualificação de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º Para realização do exame de qualificação, o discente deve ter completado o total de créditos exigidos pelo PPG e ter sido aprovado em proficiência.

§7º Caso o discente não tenha se qualificado no prazo estabelecido, será computado em seu histórico 1 (uma) reprovação em Exame de Qualificação.

§8º No caso de reprovação, um segundo Exame de Qualificação poderá ser realizado no prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias a partir da realização do primeiro exame.

Subseção III - Do Formato da Tese

Art. 51 O formato da tese de doutorado será definido no Regulamento Interno de cada PPG, podendo ser escrito no formato tradicional ou no formato de artigos, no idioma português ou inglês.

§1º A tese em formato tradicional deve conter os elementos pré-textuais e pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos sendo os dois últimos opcionais), além de:



- I. Introdução, Objetivos (pode constar na Introdução), Revisão da literatura (pode constar na Introdução), Metodologia ou Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão ou Considerações Finais; ou
- II. Introdução, Desenvolvimento e Conclusões ou Considerações Finais.

§2º A Tese de Doutorado no formato de artigos contempla a apresentação de no mínimo 3 (três) artigos resultantes, sendo pelo menos 1 (um) deles publicado ou com aceite formal (conforme §3º deste artigo) de um periódico de circulação internacional e os demais submetidos a periódicos, além dos elementos pré-textuais, um capítulo introdutório e um capítulo de conclusões sendo todos os itens descritos escritos em inglês.

§3º O artigo publicado ou com aceite formal deve ser oriundo do trabalho de tese e ter qualidade reconhecida pela comunidade acadêmica da sua área de concentração, com circulação internacional, orientado pela classificação Qualis A2 ou superior (ou fator de impacto equivalente) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES.

§4º A defesa da tese no formato de artigos deve considerar apenas artigos onde o discente é o 1º autor (exceto para áreas que utilizam ordem alfabética para listagem dos autores) e deve conter a participação do orientador como co-autor.

Seção V - Da defesa pública de dissertação ou tese

Art. 52 Após a recomendação da defesa da dissertação ou da tese, o discente deverá apresentá-la e defendê-la em sessão pública perante uma Comissão Examinadora designada pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG correspondente.

§1º A Comissão Examinadora para a defesa da dissertação a que se refere o Caput do artigo deverá ser composta pelo orientador da dissertação, que a presidirá, por um ou mais professores doutores da UNIFEI, sendo no mínimo 1 (um) membro interno ao PPG e, no mínimo, por um examinador doutor externo à UNIFEI escolhido entre os especialistas da área.

§2º A Comissão Examinadora para a defesa da tese a que se refere o Caput do artigo deverá ser composta pelo Orientador da Tese, que a presidirá, por 2 (dois) ou mais professores doutores da UNIFEI, internos ou externos ao PPG e, no mínimo, por 2 (dois) membros doutores externos à UNIFEI escolhido entre os especialistas da área.

§3º O coorientador poderá fazer parte da Comissão Examinadora desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §1º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG poderá presidir a Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º É vedada a participação de egressos do PPG, cujo título foi obtido no mesmo

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



quadriênio de avaliação em que a defesa está sendo realizada, como avaliador da Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese.

Art. 53 Após solicitação do orientador do candidato à Assembleia do PPG, será marcada a Defesa Pública em local apropriado, de forma presencial ou via web, preferencialmente nas dependências da UNIFEI, e preparado o edital de defesa que deve ser publicado com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

§1º Para agendar a defesa pública, o discente deverá ter cumprido os requisitos previstos nos incisos de I a VI do Art. 59-61 desta Norma.

§2º No caso de Doutorado Acadêmico, além do disposto no §1º deste artigo, o discente também deverá ter cumprido o requisito previsto no inciso VII do Art. 59 desta Norma.

§3º Em caso da realização de banca fechada, necessária para salvaguardar propriedade intelectual ou domínio tecnológico, essa deve ser informada pelo orientador para que termos de sigilo sejam providenciados aos seus participantes.

Art. 54 Instalados os trabalhos de Defesa Pública pelo Presidente da Sessão, segue-se as seguintes fases:

- I. Apresentação dos demais membros da banca pelo Presidente;
- II. Chamada do candidato pelo Presidente e leitura do título da dissertação ou tese a ser defendida;
- III. Exposição oral pelo candidato do conteúdo da dissertação ou tese. A exposição terá a duração de 30 (trinta) minutos no caso de dissertação e 40 (quarenta) minutos no caso de tese podendo, excepcionalmente este prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) minutos;
- IV. O Presidente concederá a palavra a cada Examinador, por um tempo máximo sugerido de 30 (trinta) minutos para apresentação de dissertação e até 60 (sessenta) minutos no caso de tese, para arguir o candidato podendo, caso seja solicitado, o presidente dar a palavra aos Examinadores para esclarecimentos finais;
- V. Concluída a arguição, o Presidente suspenderá a Sessão de Defesa para que possa ser feito a Sessão de Julgamento;
- VI. Na Sessão de Julgamento, cada examinador deve atribuir os conceitos para A (Aprovação) ou R (Reprovação) ao trabalho e assinar os formulários específicos desta Sessão;
- VII. Voltando à Sessão Pública de Defesa de Tese, o Presidente convocará o candidato e proclamará o resultado à vista do Quadro Demonstrativo de Apuração;
- VIII. Se não houver mais nada a tratar, o Presidente apresentará os agradecimentos e encerrará a sessão;
- IX. Uma cópia do Quadro Demonstrativo será entregue ao discente e a Ata à PRPPG para encaminhando dos trâmites normais;
- X. Ao final da sessão será lida e assinada a Ata.

Art. 55 A avaliação da dissertação ou tese será feita pela Comissão Examinadora por meio da atribuição dos seguintes conceitos:

- I. "A": Aprovado; ou



II. “R”: Reprovado.

§1º O trabalho será considerado aprovado se todos examinadores atribuírem conceito “A”.

§2º O trabalho será considerado reprovado se forem atribuídos por no mínimo 2 (dois) examinadores os conceitos “R” ao candidato, sendo o discente nesse caso desligado.

§3º Caso seja atribuído 1 (um) único conceito “R” ao candidato, o trabalho será considerado insuficiente devendo a Comissão Examinadora apresentar ao candidato:

- I. A lista de correções organizadas pelos membros da Comissão Examinadora que deverá ser atendida pelo mesmo no prazo máximo de 3 (três) meses, sob pena de ser considerado reprovado;
- II. Se existir a necessidade de uma nova defesa da dissertação ou tese, esta deve ser realizada no prazo máximo de 3 (três) meses, a partir da data da primeira defesa, em sessão pública com a mesma Comissão;
- III. A Comissão Examinadora poderá transferir, quando não for possível agendar outra sessão de defesa pública com a presença da mesma no período estipulado no inciso II deste parágrafo, a responsabilidade do reexame ao orientador que poderá, baseado no atendimento das correções solicitadas (conforme o inciso I deste parágrafo), aprovar ou reprovar o discente.

Art. 56 O número de créditos referentes a dissertação ou tese será definido pelo Regulamento Interno do PPG, computados após a aprovação da defesa e a apresentação da versão definitiva com as devidas correções e anuência do orientador.

Parágrafo Único. Será computada uma reprovação da Atividade de Defesa no caso previsto no Inciso II do Art. 55.

Art. 57 O prazo máximo para apresentação da versão definitiva da dissertação é de 60 (sessenta) dias e para tese de 90 (noventa) dias a contar da data da defesa, sob pena de cancelamento da defesa.

Parágrafo Único. Caso o prazo estabelecido não seja cumprido, a defesa não será homologada e o processo de desligamento será iniciado por prazo quando aplicável.

Art. 58 Para os cursos da modalidade profissional, que exigem Produto Final como componente obrigatória, o mesmo deverá ser apresentado nos prazos máximos definidos no Art. 59 desta Norma junto com a entrega definitiva da dissertação ou tese.

Seção VI - Da obtenção do título e expedição do diploma

Art. 59 Para a conclusão do PPG e obtenção do título de mestre ou doutor o candidato deverá:

- I. Ter o Plano de Trabalho aprovado;
- II. Perfazer um mínimo de créditos a ser definido pelo Regulamento Interno do PPG;
- III. Ser aprovado em exame de proficiência em definido pelo Regulamento Interno do

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



- PPG;
- IV. Ter cumprido os requisitos específicos do Regulamento Interno do PPG;
 - V. Em caso de bolsista, ter atendido as portarias das agências de fomento que regulamentam o estágio de docência;
 - VI. Ser aprovado no Exame de Qualificação (exceto no caso de cursos de mestrado que não preveem qualificação como componente obrigatória);
 - VII. Para os cursos de doutorado acadêmico, ter pelo menos 1 (um) artigo em periódico publicado ou com aceite formal para publicação, com classificação B1 ou superior (ou percentil do Scopus superior a 50%) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES sendo o discente e o orientador listados como co-autor.
 - VIII. Ser aprovado na defesa pública da dissertação ou tese;
 - IX. Entregar a versão final da dissertação ou tese conforme Art. 59 desta Norma.
 - X. Entregar o Produto Final, para os cursos da modalidade profissional, que o exigem como componente obrigatória.

Parágrafo Único. Para atendimento ao requisito citado no inciso 7 do Art. 59, o artigo deve ser vinculado ao projeto de tese e só poderá ser considerado por um único discente.

Art. 60 A certificação de proficiência em língua inglesa deverá ser realizada conforme estabelecido pela Assembleia do PPG.

Art. 61 O histórico para o curso de mestrado ou doutorado será emitido em formato eletrônico com código de verificação de autenticidade ou outro formato definido pela PRPPG.

Art. 62 O diploma no formato não eletrônico será expedido, a requerimento do interessado, pela PRPPG:

Parágrafo Único. Os diplomas conterão a designação “Mestre” ou “Doutor” sendo seu complemento definido pelo respectivo PPG e a área de concentração.

Art. 63 O discente que não cumprir as exigências previstas no Art. 59 desta Norma, terá direito somente ao Histórico Escolar.

Seção VII - Da mobilidade acadêmica

Art. 64 No caso dos cursos de mestrado e doutorado, será permitida a realização de estudos e/ou pesquisa com outra instituição no país ou no exterior com o objetivo de aprofundamento técnico, científico, de coleta e/ou tratamento de dados ou desenvolvimento de parte experimental da dissertação ou tese

§1º O aluno deverá ter concluído os créditos necessários para o mestrado ou doutorado;

§2º O aluno deverá ter seu projeto de dissertação ou tese aprovado pela Assembleia do PPG ou órgão correspondente, incluindo o plano de pesquisa do período de afastamento;

§3º No caso de período a ser realizado no país o aluno bolsista manterá sua bolsa;

§4º Caso a mobilidade seja realizada no exterior a bolsa de mestrado ou doutorado será interrompida, exceto para casos quando a agência de fomento permite a manutenção da mesma;

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



§5º No caso de cursos de mestrado, o retorno ao PPG deverá ocorrer, no mínimo, 3 (três) meses antes de completar o prazo de integralização definido no Art. 65;

§6º No caso de cursos de doutorado, o retorno ao PPG deverá ocorrer, no mínimo, 6 (seis) meses antes de completar o prazo de integralização definido no Art. 65.

Seção VIII - Dos prazos de integralização

Art. 65 O prazo para integralização é de até 24 (vinte e quatro) meses para os cursos de mestrado e de até 48 (quarenta e oito) meses para os cursos de doutorado, contados a partir da data da matrícula inicial e excluídos os períodos de trancamento de matrícula.

§1º No caso de reconhecimento, através de aproveitamento e/ou equivalências de créditos por disciplinas cursadas anteriormente, o prazo de integralização pode ser reduzido, a critério da Assembleia do PPG, observado o disposto no Art. 36 desta Norma.

§2º A primeira prorrogação do prazo de integralização de até 6 (seis) meses somente poderá ocorrer, por decisão favorável do Orientador e do Coordenador do PPG.

§3º A segunda prorrogação do prazo de integralização de até 6 (seis) meses somente poderá ocorrer em situações excepcionais, por decisão favorável da CSPPG, ouvidos o Orientador, o Coordenador e a Assembleia do PPG correspondente.

§4º Esgotado o prazo de integralização e/ou suas prorrogações, o discente será automaticamente desligado do curso.

§5º Fica estabelecido prazo mínimo para integralização do curso, no mínimo de 12 (doze) meses para o mestrado e 24 (vinte e quatro) meses para o doutorado.

Seção IX - Do trancamento de matrícula e do desligamento

Art. 66 Será permitido a suspensão do período letivo (trancamento de matrícula) pelo discente por um prazo não superior a 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, mediante processo devidamente justificado com apresentação de documentos que comprovem as exceções legais e ciência do orientador.

§1º Caso não possua orientador, a suspensão deverá ser feita com a ciência do Coordenador do PPG.

§2º Não serão consideradas as avaliações realizadas durante o período de trancamento de matrícula.

Art. 67 O discente será desligado do curso em um dos casos:

- I. A seu pedido;
- II. Por abandono do mesmo;
- III. Quando for reprovado em duas ou mais disciplinas ou atividades;
- IV. Se exceder o prazo de integralização estabelecido no Art. 67;

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



- V. Não submeter o Plano de Trabalho à Assembleia do PPG em um prazo máximo de até 6 (seis) meses, conforme previsto no Art. 37 e no Art. 46, podendo o PPG definir prazos mais restritivos de acordo com o Regulamento Interno do Programa;
- VI. Se for reprovado pela segunda vez no Exame de Qualificação;
- VII. Em função de infração prevista na Norma Disciplinar Discente.

Parágrafo Único. Considera-se abandono de curso a ausência de matrícula em disciplinas ou atividades durante um semestre (um período letivo).

Capítulo VI Das disposições finais

Art. 68 Nos PPGs elaborados em rede com outras instituições, normas específicas estabelecidas para a rede e aprovadas pelos Conselhos Superiores da UNIFEI podem ser aplicadas.

Art. 69 Das decisões da Coordenação do PPG caberá recurso à Assembleia do PPG, à CSPPG, ao CEPEAd e ao CONSUNI, nesta ordem.

Parágrafo Único. O recurso deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento da decisão.

Art. 70 Os casos omissos nesta Norma serão analisados pelo CEPEAd.

Art. 71 Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal devendo ser revista a cada 4 (quatro) anos ou quando mudarem os critérios de avaliação da Capes, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Norma para Cursos de Mestrado Acadêmico, alterada pelo CEPEAd em 19/10/2016, a Norma para os Cursos de Doutorado Acadêmico, aprovada pelo CEPEAd em 07/12/2016, e a Norma para os Cursos de Mestrado Profissional, aprovada pelo CEPEAd em 29/06/2016.

Alterada pela 176ª Resolução do CEPEAd – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor



ANEXO A - Critérios para credenciamento e descredenciamento docente

1. Programas Acadêmicos

a. Ciência e Tecnologia da Computação (POSCOMP)

Critérios para credenciamento

Possuir 1 (uma) ou mais Produções envolvendo a área de Ciência da Computação em periódicos com percentil Scopus maior ou igual a 0,625, no ano de solicitação de ingresso, OU Possuir produção validada, envolvendo a área de Ciência da Computação, no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente a média anual de 0,625, considerando conferências dos estratos superior e/ou inferior.

As produções do candidato poderão ter coautores vinculados ao PPG para contabilização, desde que o candidato seja Coorientador do aluno autor do artigo e do programa (no entanto, essa contabilização será proporcionalmente dividida com os docentes autores do artigo, do programa).

Critérios para descredenciamento

Para a manutenção no programa, o docente deverá atingir a pontuação equivalente média nos últimos 4 anos de um artigo B2 validado considerando todo o estrato (regra de publicação em periódicos e conferências da área) ou o docente deverá ter pontuação média validada (*) de 0,625 por ano, sendo usada a pontuação de conferências e periódicos presentes na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Pontuação de Periódicos POSCOMP

Pontuação de Periódicos		Pontuação de Conferência	
Percentil Scopus	Pontuação	Índice H5	Pontuação
Percentil \geq 87,5%	1	H5 \geq 35	1
75% \leq Percentil $<$ 87,4 %	0,875	25 \leq H5 $<$ 35	0,875
62,5% \leq Percentil $<$ 75 %	0,75	20 \leq H5 $<$ 25	0,75
50% \leq Percentil $<$ 62,5%	0,625	15 \leq H5 $<$ 35	0,625
37,5% \leq Percentil $<$ 50 %	0,5	12 \leq H5 $<$ 15	0,5
25% \leq Percentil $<$ 37,5%	0,375	09 \leq H5 $<$ 12	0,375
12,5% \leq Percentil $<$ 25%	0,25	06 \leq H5 $<$ 09	0,25
Percentil $<$ 12,5%	0,125	H5 $>$ 00	0,125

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração



(*) A pontuação é considerada validade se for proveniente de Periódicos de um determinado estrato. Cada publicação de um periódico em determinado extrato validam 3 artigos de conferências do mesmo extrato.

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



b. Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade (DtecS)

Critérios para credenciamento

Possuir, no quadriênio:

- I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;
- II. Ter coordenado ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;
- III. Ter orientação concluída, nos últimos 4 anos, ao menos 1 (uma) trabalho de: iniciação científica; ou trabalho de conclusão de curso; ou coorientação na pós-graduação; ou orientação na pós-graduação.
- IV. As atividades do quadriênio serão pontuadas pela seguinte fórmula e Tabela 2:

$$\text{Índice} = [\text{PUB} (\text{JCR} * 5 + \text{Scopus} * 3 + \text{H5} * 2)] + [(\text{PPSF} + \text{PPCF} + \text{PE}) * 4 + (\text{O_IC} + \text{O_TCC} + \text{O_Pós} + \text{CO_Pós}) * 4 + (\text{Art_sub}) * 2]$$

Tabela 2 – Índice e seus parâmetros

Índice		Saturação
Avalia as atividades desenvolvidas no quadriênio (índice classificatório)		
PUB	Publicação com Journal Ranking Citations (JCR) ou com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0	4 artigos
PPSF	Coordenação de projeto de pesquisa registrado sem fomento na DPI	1 projeto
PPCF	Coordenação de projeto de pesquisa registrado na DPI com fomento ou	1 projeto
PE	projeto de extensão registrado na PROEX com ou sem fomento	1 projeto
O_IC	Orientação de iniciação científica	2 orientações completas
O_TCC	Orientação de trabalho de conclusão de curso	2 orientações completas
O_Pos	Orientação de trabalho de pós-graduação (Especialização, mestrado ou doutorado)	4 orientações completas
CO_Pos	Coorientação de trabalho de pós-graduação (Especialização, mestrado ou doutorado)	3 orientações completas
Art_sub	Artigo submetido	2 artigos

*Quando o artigo possuir mais de um indicador se optará pelo de maior peso para a avaliação. Deverá apresentar um plano de trabalho para atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação para o biênio, a critério da Comissão Avaliadora de Credenciamento.

Critérios para descredenciamento

Não possuir:

- I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;
- II. Participação em ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;
- III. O docente deverá também, exceto em caso de afastamento para capacitação: Orientar pelo menos 1 (um) discente por biênio; Ministrando ao menos uma disciplina da grade curricular do programa por biênio.

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



c. Educação em Ciências

Critérios para credenciamento

Para credenciamento, o docente deve atuar em área compatível com uma das linhas do programa, comprovar produção intelectual relevante, alinhada e aderente com a área de concentração do programa e ao menos uma das suas linhas de pesquisa no período de 4 (quatro) anos antecedentes à data de avaliação do postulante a docente. Para credenciamento, exige-se Indicativo de Produtividade (INPROD) maior ou igual a 0,70, médio dos últimos 4 (quatro) anos, incluindo o ano de avaliação. O INPROD é calculado pela média da produção científica, ponderada pela avaliação mais recente de artigos classificados entre A1 e B2 no Web Qualis - CAPES, dado por:

$$\text{INPROD} = (1,0 * A1 + 0,9 * A2 + 0,8 * A3 + 0,7 * A4 + 0,4 * B1 + 0,3 * B2) / 4$$

Critérios para descredenciamento

O docente será descredenciado no programa, caso tenha dois resultados consecutivos de INPROD abaixo de 0,7.

d. Engenharia de Energia

Critérios para credenciamento

O docente deverá ter pelo menos 3 artigos Q1, Q2 ou Q3 publicados no quadriênio, dos quais pelo menos 1 tem que ser Q1;

Uma patente registrada equivale a um artigo Q2 e uma aprovada a um artigo Q1.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

e. Engenharia de Produção (Acadêmico)

Critérios para credenciamento

- I. Possuir índice H \geq 3 na Base Scopus (www.scopus.com);
- II. Possuir índice de Produtividade (InProd) igual ou superior a 0,55 médio anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores), em artigos relacionados à Engenharia de Produção ou áreas correlatas;

O cálculo do Inprod é realizado conforme a fórmula:

$$\text{InProd} = (1,0 * A1 + 0,9 * A2 + 0,75 * A3 + 0,5 * A4 + 0,3 * B1 + 0,2 * B2 + 0,1 * B3 + 0,05 * B4) / 4;$$

A qualificação de artigos em periódicos é feita pelo maior percentil em que o periódico esteja ranqueado na base Elsevier/Scopus (www.scopus.com), considerando as áreas/subáreas em que o periódico é avaliado, de acordo com as diretrizes do Novo Qualis da CAPES da área de Engenharias III, a saber:



Percentil		Estrato		Percentil
87,5	≤	A1	<	
75,0	≤	A2	<	87,5
62,5	≤	A3	<	75,0
50,0	≤	A4	<	62,5
37,5	≤	B1	<	50,0
25,0	≤	B2	<	37,5
12,5	≤	B3	<	25,0
		B4	<	12,5

Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;

A pontuação máxima que as publicações em B2, B3 e B4 somadas poderão contribuir para o cálculo de InProd será de 0,35 por ano;

Caso o candidato tenha coordenado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa financiado por agências de fomento (CNPq, Capes, FAPs estaduais) terá um bônus de 10% no InProd anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores);

- III. Comprovar a conclusão de pelo menos 2 (duas) orientações, podendo ser de Iniciação Científica, Trabalho Final de Graduação, coorientações ou orientações de Mestrado ou Doutorado;
- IV. Ser ou ter sido docente de pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI, (considerando o ano vigente e ano anterior);
- V. Apresentar Plano de Trabalho para atuação no PPGEP com horizonte de 04 (quatro) anos, que deve contemplar ao menos: Projeto de pesquisa em tema vinculado às linhas de pesquisa do PPGEP; Disciplina(s) no PPGEP que pretende conduzir ou contribuir; Perspectivas de orientação no PPGEP; Perspectivas de submissão ou participação em Projetos de Pesquisa financiados por agências de fomento; Metas de publicação (periódicos científicos, livros, anais de eventos, outros).

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deverá:

- I. Atender ao mesmo critério do InProd aplicado para o credenciamento (O InProd será ajustado no caso de o docente apresentar projetos de pesquisa financiados, de forma análoga ao realizado no caso do credenciamento);
- II. Ser líder ou membro de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com as linhas de pesquisa do PPGEP;
- III. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina no PPGEP a cada biênio;
- IV. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI cada biênio;
- V. Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante cada quadriênio de avaliação da Capes;
- VI. Ter orientado ou estar orientando pelo menos 1 (um) discente por biênio.

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



f. Engenharia Elétrica

Critérios para credenciamento

Possuir no mínimo dois pontos em periódicos com classificação Qualis Periódicos, de A1 a B1, para a Engenharias IV, nos últimos 36 meses, onde cada artigo vale um ponto dividido pelo número de docentes autores pertencentes ao programa.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

g. Engenharia Mecânica

Critérios para credenciamento

Possuir índice do PQD igual ou superior a 0,75 médio nos últimos 4 anos. O cálculo deverá ser realizado conforme indicado no Documento de Área. Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;

O candidato também deve ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientando, durante o período de avaliação, 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado ou teses de doutorado; *Possuir índice h igual ou superior a 7, para professor permanente, 5 para professor colaborador e 4,0 para professor recém doutor (10 anos desde a defesa) base Scopus.*

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério do PQD aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

Além disso, para manutenção no programa, o docente deverá:

- I. Ser membro ou líder de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com a área de conhecimento no PPG-EM em que atua;
- II. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina por ano no Programa, no período de avaliação quadrienal;
- III. Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante o quadriênio;
- IV. Ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientando, no período de avaliação, no mínimo 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado ou teses de doutorado;

h. Física

Critérios para credenciamento:

Possuir Produção Qualificada, no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente média anual a um artigo Qualis B1, de acordo com os indicadores da área considerando apenas as publicações nos estratos Qualis A1, A2, B1 e B2.

Critérios para descredenciamento:

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

i. Matemática

Critérios para credenciamento:

Possuir, no período de avaliação dos últimos 4 anos, 3 artigos nos quartis Q1-Q2 que aparecem no Scopus ou no Web of Science, na área de Matemática (e suas subáreas). A métrica a ser utilizada será do ano mais

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



recente disponível nas duas plataformas.

Critérios para descredenciamento:

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

j. Materiais para Engenharia

Critérios para credenciamento:

Possuir índice de produção qualificada no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente média anual de 1,2, calculado de acordo com o estabelecido pelo Documento de Área. Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa.

Critérios para descredenciamento:

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado. Além disso, é exigido ao docente do programa, no mínimo, duas publicações B1 com co-autoria de discente do PPG, no quadriênio no qual o docente atuou integralmente.

k. Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Critérios para credenciamento

Possuir Indicativo de Produtividade (INPROD) maior ou igual a 0,70, média dos últimos 4 anos. O INPROD é calculado a partir da produção científica ponderada pela avaliação mais recente do artigo classificado entre A1 e B5 no WebQualis - CAPES dado por:

$$INPROD = (1 \times A1 + 0.85 \times A2 + 0.7 \times B1 + 0.55 \times B2 + 0.4 \times B3 + 0.25 \times B4 + 0.1 \times B5)/4$$

Caso o solicitante seja coordenador de projeto de pesquisa financiado nos últimos 4 anos, o valor do INPROD é multiplicado pelo seguinte fator:

Quantidade de projetos financiados	Fator
1	1,2
2	1,3
3 ou mais	1,4

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve comprovar produção intelectual relevante no período de dois anos antecedentes à data de avaliação docente com INPROD médio bianual maior ou igual a 0,70. O docente que não atender será descredenciado. O INPROD será ajustado em caso de o docente apresentar projetos de pesquisa financiado, de forma análoga ao realizado no caso do credenciamento.

O docente deverá também, exceto em caso de afastamento para capacitação:

- Orientar pelo menos 1 (um) discente por biênio;
- Ministrar ao menos uma disciplina da grade curricular do programa por ano.

2. Programas Profissionais

a. Mestrado Profissional em Administração



Critérios para credenciamento

Possuir Produção Intelectual (PI) igual ou superior a 55 pontos.

Onde: PI = (Publicação Qualificada + Produção Técnica).

Considera-se Publicação Qualificada sob a forma de artigos em periódicos do Qualis da área, livros e capítulos de livros devidamente alinhados à proposta do PPG-MPA. A pontuação seguirá o definido pelo documento de área da CAPES.

Considera-se Produção Técnica toda produção artística, patentes, inovações e outras produções consideradas relevantes do docente.

A classificação da Produção Técnica será definida por comissão (eleita na Assembleia) e considerará três dimensões de qualidade: aplicabilidade da produção tecnológica; inovação; e complexidade.

O cálculo da PI será realizado considerando à Publicação Qualificada e à Produção Técnica total do docente médias dos 4 últimos anos.

Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa.

Critérios para descredenciamento:

O cálculo da pontuação mínima para manutenção do docente no programa será realizado da seguinte forma:

$$\frac{PI \text{ (Peso 2)} + OR \text{ (Peso 2)} + DI \text{ (Peso 1)}}{5} \geq 50 \text{ pontos}$$

Onde:

- **PI (Produção Intelectual):** calculado de forma análoga ao descrito nos critérios de credenciamento.
- **OR (ORIENTAÇÃO e/ou COORIENTAÇÃO):** Considera-se o número de alunos- orientados (e/ou coorientados) e o número de alunos-orientados (e/ou coorientados) titulados no prazo de até dois anos.

ORIENTAÇÃO (e/ou COORIENTAÇÃO) do Docente Permanente: A pontuação média é calculada somando-se o número orientações e coorientações nos dois últimos anos dividido por 02 (dois).

- Número de Aluno-Orientado: 06=100, 05=80, 04=60, 03=50, 02=30, 01=20.

- Número de Aluno-Coorientado: 06=50, 05=40, 04=30, 03=20, 02=10, 01=05.

ORIENTAÇÃO CONCLUÍDA (e/ou COORIENTAÇÃO CONCLUÍDA) no prazo de até 02 anos: A pontuação média é calculada somando-se o número orientações e coorientações concluídas no prazo de até dois anos, nos dois últimos anos dividido por 02 (dois).

- Número de Orientação Concluídas: 06=100; 05=80; 04=60; 03=50; 02=30; 01=20.

- Número de Coorientação Concluídas: 06=50; 05=40; 04=30; 03=20; 02=10; 01=05.

DI (Disciplinas): A pontuação média é calculada somando-se o número horas (1 hora-aula equivale a 1 ponto) lecionadas nos 4 últimos semestres dividido por 04 (quatro). No caso de vários professores responsáveis pela mesma disciplina, considera-se o valor da pontuação da disciplina dividida pelo número de professores.

b. Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica



Critérios para credenciamento

Possuir Índice de Produtividade bibliográfica (IPB) igual ou superior a pontuação equivalente a 2 (dois) artigos Qualis B2 nos últimos 4 anos, de acordo com os indicadores da área.

O INPROD é calculado pela média ponderada da produção científica na avaliação mais recente de artigos classificados entre A1, A2, B1, B2, B3 e B4 no Webqualis-CAPES, dado por:

$$IPB = \frac{(1,0.A_1 + 0,9.A_2 + 0,5.B_1 + 0,4.B_2 + 0,3.B_3 + 0,2.B_4 + 0,1.C)}{4}$$

Caso o solicitante seja coordenador(a) de projeto de pesquisa financiado nos últimos quatro anos, o valor do IPB é multiplicado pelo seguinte fator:

Quantidade de projetos financiados	Fator
1	1,2
2	1,3
≥3	1,4

Além disto, deve possuir Índice de Produtividade Técnico Tecnológico (IPTT) de no mínimo, 2 dos Produtos Técnicos e Tecnológicos – PTT do extrato T₃, a saber:

$$IPTT = \frac{[2,0.G_0 + 1,0G_1 + 0,80G_2 + 0,60G_3 + 0,40G_4 + 0,20G_5]}{4}$$

onde G₀, G₁, ...G₅ é a quantidade de Produtos Técnicos Tecnológicos selecionados pela Área de Engenharias I, agrupados da seguinte forma:

G0	- Patente concedida
G1	- Ativos de Propriedade Intelectual (patente depositada) - Norma ou Marco regulatório
G2	- Software/Aplicativo (Programa de computador) - Processo/Tecnologia e Produto/Material não patenteável - Base de dados técnico-científica
G3	- Tecnologia social - Manual/Protocolo
G4	- Carta, mapa ou similar - Curso de formação profissional - Evento organizado
G5	- Relatório técnico conclusivo - Produto de editoração (organização e produção livro)

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

c. Engenharia de Materiais

Critérios para credenciamento

Possuir Produção Qualificada, no período de avaliação dos últimos 4 anos, de acordo com Documento de



Área das Engenharias II, igual ou superior a pontuação equivalente a dois (02) artigos Qualis B1; ou possuir duas patentes depositadas nos últimos 4 anos; ou Produção Qualificada no período de avaliação dos últimos 4 anos de acordo com Documento de Área das Engenharias II, igual ou superior a pontuação equivalente a um artigo Qualis B1 e uma patente depositada nos últimos 4 anos.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

d. Engenharia de Produção

Critérios para credenciamento

O docente pesquisador interessado no credenciamento junto ao PPGPEP deve submeter à coordenação seu currículo Lattes apresentando, no mínimo, um artigo em periódico BI ou JCR equivalente e índice de Produtividade maior ou igual a 2,0, nos últimos 2 (dois) anos. O IP é calculado pela somatória dos produtos do quantitativo de produções intelectuais (em Engenharias III ou Interdisciplinar) e seus respectivos pesos, conforme Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 — Pesos para cálculo do IP Credenciamento/Permanência do curso de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção.

Descrição	Pesos para Credenciamento ou Permanência
Aceite em Periódico A1 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1,000
Aceite em Periódico A1 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1,500
Aceite em Periódico A2 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,850
Aceite em Periódico A2 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1,275
Aceite em Periódico B1 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,700
Aceite em Periódico B1 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1,050
Aceite em Periódico B2 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,500
Aceite em Periódico B2 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,750
Aceite em Periódico B3 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,200
Aceite em Periódico B3 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,300
Aceite em Periódico B4 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,100
Aceite em Periódico B4 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,150
Aceite em Periódico B5 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,050
Aceite em Periódico B5 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,075
Aceite em Periódico não arbitrado pelo Qualis e sem Fator de Impacto	0,050
Desenvolvimento de Trabalhos com Impacto Tecnológico	1,500
Participação em Congresso Nacional	0,100
Publicação em anais de Congressos Nacionais	0,050
Participação Congresso Internacional	0,150
Publicação em anais de Congressos Internacionais	0,075
Participação em Bancas de Mestrado (qualificação e defesa)	0,250
Participação em Bancas de Doutorado (qualificação e defesa)	0,500
Obtenção de título (em nível de doutorado) ou conclusão de pós-doutorado	0,500

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



Disciplinas ministradas na Pós-graduação	0,100
Disciplinas ministradas na Graduação	0,050
Livro publicado	1,000
Capítulo de livro publicado	0,300
Participação em Coletâneas	0,200
Orientação de Iniciação Científica (concluída ou em andamento)	0,250
Projeto de Pesquisa/convênio público-privado, com aporte financeiro	1,500
Projeto de Pesquisa/convênio público-privado, sem aporte financeiro	1,000
Bolsa produtividade ou desenvolvimento tecnológico	1,500

Critérios para descredenciamento:

Para permanecer credenciado junto ao Programa como permanente, o docente deverá:

- I. Obter, no mínimo, índice de Produtividade trienal igual ou superior a 2,0, calculado conforme Tabela 1;
- II. Ter oferecido anualmente, no mínimo, uma disciplina no PPGPEP e duas na graduação. Tal exigência não se aplicará em caso de afastamento do docente pesquisador;
- III. Ter, no mínimo, uma defesa de mestrado no triênio;

Serão descredenciados do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção, os docentes que: Solicitarem descredenciamento; Não atingirem o IP mínimo exigido.

*Aprovada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd em 04/07/2018, 95ª Resolução;
Alterada na 37ª Reunião Ordinária do CEPEAd em 12/12/2018, 166ª Resolução;
Alterada na 32ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 20/11/2019, 141ª Resolução.
Alterada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 15/07/2020, 90ª Resolução.
Alterada na 31ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 04/11/2020, 135ª Resolução.*

Alterada na XXXXX

Prof. Dagoberto Alves de Almeida
Reitor da Universidade Federal de Itajubá



Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração



ANEXO B – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

As Matrizes RACI encontram-se disponíveis no link <https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio>

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgg.itabira@unifei.edu.br



Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração



ANEXO C – Mapa dos processos normatizados

Os mapas de processo encontram-se no link <https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio>

Campus Itajubá

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,
Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Campus Itabira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087,
Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cpgp.itabira@unifei.edu.br