

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**INSTITUTO VERBENA**  
**EDITAL Nº 38/2023**

**ANEXO IV – DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A publicação da relação de candidatos(as) aprovados(as) para as matrículas deste Processo Seletivo serão realizadas no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade do(a) interessado(a) acompanhá-las.

**1.2** A UFG realizará a convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**1.3** Após a matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada, caso haja vagas remanescentes, resultantes da ausência do não preenchimento do Formulário de Pré-cadastro e/ou não realização do Envio *online (upload)* da Documentação de matrícula, o Instituto Verbena divulgará a relação dos(as) candidatos(as) aprovados em 2ª Chamada e nas chamadas subsequentes, caso ocorram, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**1.4** A UFG reserva-se o direito de alterar o cronograma e o formato das Chamadas.

**2. DAS FASES DA MATRÍCULA**

**2.1** Cada fase da Matrícula é **obrigatória**. Haverá perda da vaga caso o(a) candidato(a) não tenha realizado uma das fases previstas de acordo com a Chamada em que foi aprovado(a) e a opção de participação/aprovação.

**2.2** A Matrícula para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo, para ingresso em 2024/1, terá as seguintes fases:

**a) opção de participação/aprovação Ampla Concorrência (incluindo os remanejados para AC)**

I - Primeira Fase - **Envio online da documentação de Matrícula** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no período e horário definidos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I); preencher todos os dados solicitados no formulário e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos; realizar o *upload*, **em um único arquivo em pdf**, dos documentos pessoais e de escolaridade exigidos para a Matrícula (item 4), sendo primeiro os documentos pessoais e em seguida os documentos de escolaridade;

II – Segunda Fase – **Preenchimento do Formulário de Pré-cadastro** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico < [www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I); preencher todos os dados solicitados no formulário *online* e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos;

III – Terceira Fase – **Entrega da Documentação física de Matrícula** – o(a) candidato(a) aprovado(a) que tiver sua Matrícula deferida, deverá obrigatoriamente comparecer ao polo de aprovação do seu curso ou ao Centro de Gestão Acadêmica (CGA) em Goiânia, para apresentar os documentos originais de Matrícula, anteriormente encaminhados de forma *online*, bem como entregar as respectivas fotocópias. A listagem dos(as) candidatos(as) com parecer de deferimento de Matrícula e a data para a Entrega da Documentação Física de Matrícula serão publicadas, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**b) em uma das opções de participação/aprovação da Lei de Reserva de Vagas - RI-PPI-cD, RI-cD, RI- PPI, RI, RS-PPI-cD, RS-cD, RS-PPI e RS**

I - Primeira Fase - **Envio online da documentação de Matrícula** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no período e horário definidos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I); preencher todos os dados solicitados no formulário e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos; realizar o *upload*, **em um único arquivo em pdf**, dos documentos pessoais e de escolaridade exigidos para a Matrícula (item 4), sendo primeiro os documentos pessoais e em seguida os documentos de escolaridade; documentação de renda, caso o(a) candidato(a) tenha sido aprovado(a) por uma das opções que exija comprovação de renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo *per capita*; para candidatos(as) autodeclarados(as) PP (Pretos(as) e Pardos(as)), anexar a autodeclaração; para candidatos(as) autodeclarados(as) Indígenas, anexar a autodeclaração e a documentação da condição étnica e de pertencimento étnico do(a) candidato(a); laudo médico e exames, caso o(a) candidato(a) tenha sido aprovado(a) em uma das opções que exija a comprovação da condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

Na sequência, os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas, conforme opção de participação/aprovação deverão optar por uma data e horário para realização da entrevista *online* com as Comissões dos Processos Seletivos:

- **Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica** - caso o(a) candidato(a) tenha sido aprovado(a) por uma das

opções que exija a comprovação de renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo *per capita*;

- **Comissão de Heteroidentificação** - caso o(a) candidato(a) tenha sido aprovado(a) como autodeclarado(a) PPI (Preto(a), Pardo(a) ou Indígena);

- **Comissão de Verificação da Condição de Deficiência** - caso o(a) candidato(a) tenha sido aprovado(a) em uma das opções que exija a comprovação da condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

II – Segunda Fase – **Preenchimento do Formulário de Pré-cadastro** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I); preencher todos os dados solicitados no formulário online e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos;

III – Terceira Fase – **Entrega da documentação física de Matrícula** – o(a) candidato(a) aprovado(a) que tiver sua Matrícula deferida, deverá obrigatoriamente comparecer ao polo de aprovação do seu curso ou ao Centro de Gestão Acadêmica (CGA) em Goiânia, para apresentar os documentos originais de Matrícula, anteriormente encaminhados de forma *online*, bem como entregar as respectivas fotocópias. A listagem dos(as) candidatos(as) com parecer de deferimento de Matrícula e a data para a entrega da documentação física de Matrícula serão publicados, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.3** A análise da documentação pessoal e de escolaridade dos(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas, que necessitam comprovar a conclusão do Ensino Médio integral em escola pública (1º, 2º e 3º anos do Ensino Médio, ou 4º ano no caso dos Institutos Federais será realizada pela Comissão de Escolaridade, exclusivamente por meio da documentação encaminhada de forma *online*, não sendo necessária a realização de entrevistas.

**2.4** Para a realização da entrevista online o(a) candidato(a) deverá: possuir uma conexão de internet de qualidade; estar em um local de fundo branco e com iluminação natural (vinda de frente); manter o ambiente sem ruídos; definir e testar com antecedência o equipamento a ser utilizado; posicionar o equipamento de modo a captar toda sua imagem; estar com toda a documentação exigida e encaminhada anteriormente para a Matrícula.

**2.4.1** No caso dos(as) candidatos(as) aprovados(as) como PPI (Preto(a), Pardo(a) ou Indígena), no momento da entrevista online o(a) candidato(a) deverá: estar com documento de identidade com foto; não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros; é vedado a utilização de óculos e maquiagem; evitar o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.

**2.4.2** O(a) candidato(a) submetido à entrevista *online*, conforme procedimentos definidos no subitem 2.4, que obtiver parecer de deferimento de Matrícula pelas Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica, Heteroidentificação e de Verificação da Condição de Deficiência, poderá, se necessário, ser convocado(a) para realizar entrevista individual, de forma presencial, em momento posterior à Matrícula.

**2.4.3** A UFG não se responsabilizará pela não realização da entrevista *online* por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios à Universidade, que venham impossibilitar o atendimento das normas deste Edital

**2.5** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), cumprir todas as fases da Matrícula, atender todos os requisitos necessários para a Matrícula, encaminhar de forma *online* e posteriormente apresentar de forma física a documentação exigida (item 4) para a realização da mesma, conforme sua opção de participação/aprovação no certame, sob pena de perder o direito à vaga.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA**

**3.1** Somente será matriculado(a) na UFG o(a) candidato(a) aprovado(a) que efetivamente comprovar ter concluído, em conformidade com a legislação, o Ensino Médio ou curso equivalente que permita a continuidade de estudos em nível superior (Lei de Diretrizes e Base da Educação Brasileira – Lei nº 9.394/1996) e apresentar a documentação exigida (item 4 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo. Caso contrário, perderá o direito à vaga.

**3.2** Caso um(a) candidato(a) deste Processo Seletivo seja aprovado(a) em opção diferente de sua opção de participação, deverá apresentar a documentação comum entre as duas opções (Art. 32 § 2º da Portaria Normativa MEC nº 21/2012, alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017 e nº 1.117/2018).

**3.3** A verificação dos requisitos dos(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo pela Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) será realizada pelas Comissões de Escolaridade, Análise da Realidade Socioeconômica, Heteroidentificação e Verificação da Condição de Deficiência (Anexo V).

**3.4** Todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) em opções da Lei de Reserva de Vagas deverão comprovar que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública (1º, 2º e 3º anos e, 4º ano, no caso dos Institutos Federais).

**3.4.1** Consideram-se escolas públicas as instituições de ensino de que trata o inciso I do caput do Art. 19 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394/1996). Neste sentido, não poderão concorrer às vagas da Lei de

Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016), candidatos(as) que tenham realizado o Ensino Médio em escolas estrangeiras, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país, ou que, por qualquer outra razão, não se enquadrem na definição de escola pública do subitem anteriormente citado.

**3.4.2** De acordo com a Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pelas Portarias Normativas MEC nº 9/2017 e nº 1.117/2018, NÃO poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016), os(as) candidatos(as) que tenham estudado em algum momento em escolas particulares parte do Ensino Médio (Art. 19, inciso II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/1996).

**3.4.2.1** Considerando o disposto no subitem 3.4.2, não poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016), os(as) candidatos(as) que tenham estudado em algum momento em escolas particulares parte do Ensino Médio, ainda que com bolsa de estudos.

**3.4.3** As escolas comunitárias (Art.19, inciso III, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/1996) NÃO são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016).

**3.4.4** As instituições de ensino a que se referem os subitens **3.4.2** e **3.4.3** podem também qualificar-se como confessionais e serem certificadas como filantrópicas, na forma da Lei (Art. 19, § 1º e § 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/2016). Desta forma, não são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016).

**3.4.4.1** As escolas pertencentes ao Sistema S (Sesc, Senai, Sesi e Senac), escolas conveniadas ou ainda fundações ou instituições similares NÃO são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016).

**3.4.5** Os(as) candidatos(as) que tenham cursado, em algum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou não ser aprovado(a) em alguma série ou ano letivo nessa escola, ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública, não poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016).

**3.4.6** É permitido ao(à) candidato(a) menor de 18 anos realizar sua Matrícula (qualquer uma das fases), sem o auxílio de um(a) responsável.

**3.4.7** Nos casos em que o(a) candidato(a) menor de 18 anos, não puder realizar sua Matrícula, seu(sua) representante legal (pai, mãe ou outro(a) representante), **exceto para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Reserva de Vagas como Negro(a) (Preto(a) e Pardo(a) – PP), Indígena(I) e PcD (Pessoa com Deficiência)**, poderá realizá-la mediante apresentação de documento original de identificação do(a) representante, acompanhado de documento que comprove esta representação.

**3.5** É permitida a Matrícula por procuração, **exceto para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Reserva de Vagas como Negro(a) (Preto(a) e Pardo(a) – PP), Indígena(I) e PcD (Pessoa com Deficiência)**, nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório competente ou procuração particular, com firma reconhecida, ou ainda, procuração particular acompanhada do documento de identificação original do(a) outorgante, sendo esta autenticada pelo(a) agente administrativo(a) confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identificação do signatário (Lei nº 13.726/2018). Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à Matrícula na UFG, com poderes expressos ao (à) procurador(a).

**3.5.1** O(a) procurador(a) e o(a) outorgante devem ter maioria perante a lei. No caso de candidato(a) menor de 18 anos, o(a) representante legal (pai, mãe ou outro(a) representante) deverá ser o(a) outorgante da procuração.

**3.5.2** É necessária uma procuração para cada candidato(a) aprovado(a), pois esta ficará anexada ao dossiê acadêmico do(a) estudante.

**3.5.3** No ato da Matrícula é necessária a apresentação do documento original e a fotocópia do documento de identificação do(a) procurador(a).

**3.6** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as fases e condições para a Matrícula estabelecidas por este Edital, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo, incluindo, nos prazos definidos pelo Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), encaminhar documentos e comparecer nos locais de Matrícula (se for o caso), dias e horários estabelecidos pela UFG, conforme cada Chamada, a fim de cumprir todas as fases de Matrícula, que são obrigatórias. O não cumprimento deste subitem implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

**3.7** Em hipótese alguma será permitida a realização de Matrícula (nenhuma de suas fases) condicional ou fora de prazo.

**3.8** O não cumprimento dos subitens acima implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

#### **4. DOCUMENTAÇÃO XIGIDA PARA A MATRÍCULA**

**4.1** A documentação exigida por categoria de opção participação/aprovação está apresentada no Quadro 1.

**Quadro 1 - Documentação exigida por opção participação/aprovação**

OPÇÃO DE PARTICIPAÇÃO/APROVAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
RI	Pessoal; Escolaridade; Renda.
RI-PPI	Pessoal; Escolaridade; Renda; Heteroidentificação.
RS	Pessoal; Escolaridade.
RS-PPI	Pessoal; Escolaridade; Heteroidentificação.
RI-cD	Pessoal; Escolaridade; Renda; Comprovação PcD.
RI-PPI-cD	Pessoal; Escolaridade; Renda; Heteroidentificação; Comprovação PcD.
RS-cD	Pessoal; Escolaridade; Comprovação PcD.
RS-PPI-cD	Pessoal; Escolaridade; Heteroidentificação; Comprovação PcD.
AC	Pessoal; Escolaridade.
PRPE	Pessoal; Escolaridade.

AC: Ampla Concorrência; RI: Renda Inferior; PPI: Negro (Preto ou Pardo) ou Indígena; PcD: Pessoa com Deficiência; RS: Renda Superior; PRPE: Professores da Rede Pública de Ensino.

#### 4.2 Documentos pessoais exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) – AC, PRPE, RI-PPI-cD, RI-cD, RI-PPI, RI, RS-PPI-cD, RS-cD, RS-PPI e RS

a) Formulário de Pré-cadastro preenchido no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, disponibilizado no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (não é necessária a impressão do documento).

b) Documento de identificação (original e uma fotocópia). O(a) candidato(a) nascido(a) fora do Brasil deverá apresentar passaporte e a certidão de nascimento (original e uma fotocópia) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

c) CPF (original e uma fotocópia) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

d) Certidão de casamento, quando ocorrer mudança de nome (original e uma fotocópia).

e) Certidão de Quitação Eleitoral, para maiores de 18 anos, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (**DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - ORIGINAL**). A documentação será dispensada, mediante comprovação, para:

- candidatos(as) que completaram 18 anos após o dia **01/10/2022**, véspera do primeiro turno da última eleição;
- os(as) maiores de 70 anos;
- os(as) candidatos(as) estrangeiros(as);
- os conscritos que estejam cumprindo o serviço militar obrigatório;
- os(as) que perderam os direitos políticos;
- os(as) candidatos(as) Indígenas (facultativa).

f) Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino (**DOCUMENTO OBRIGATÓRIO** – original e uma fotocópia). A documentação será dispensada, mediante comprovação, para:

- os que completaram ou vão completar 18 anos **após o dia 31/12/2023**;
- os maiores de 45 anos;
- os candidatos estrangeiros;
- os candidatos Indígenas (facultativa).

g) Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.

#### 4.3 Documentos específicos de Escolaridade para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as), por opção de participação/aprovação.

##### 4.3.1 Opção AC – AMPLA CONCORRÊNCIA e Opção PRPE – PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado pelo órgão competente (original e uma fotocópia), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia), OU, caso não possua o certificado, deverá apresentar declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia), OU certificado de conclusão do Ensino Médio por meio da certificação 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 (original e uma fotocópia). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

b) O(a) candidato(a) que tenha estudado em escola extinta e não possua Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente e histórico escolar, devidamente registrado, deverá apresentar para a Matrícula documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original e uma fotocópia) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

##### 4.3.2 OPÇÕES RI-PPI-cD, RI-cD, RI-PPI, RI, RS-PPI-cD, RS-cD, RS-PPI e RS (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original e uma fotocópia), registrado pelo órgão

competente ou declaração de conclusão do Ensino Médio, OU de curso equivalente (original), ou certificado de conclusão do Ensino Médio por meio da certificação 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 (original e uma fotocópia). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

b) Histórico escolar do Ensino Médio (original e uma fotocópia), comprovando ter estudado integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio em Escola Pública, inclusive para os(as) candidatos(as) que tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA, ou de exames de certificação de competência, ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino, OU declaração da escola, comprovando que o(a) candidato(a) cursou integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio em escola pública (original e uma fotocópia) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

c) Caso o(a) candidato(a) tenha estudado em escola pública extinta e não possua Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, devidamente registrado, e histórico escolar, deverá apresentar para a Matrícula, documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente e ter estudado integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio ou curso equivalente em escola pública (original e uma fotocópia) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

#### **4.4 Documentos específicos para comprovação de condição de Pessoa com Deficiência para os candidatos aprovados pelas opções RI-PPI-cD, RI-cD, RS-PPI-cD e RS-cD (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.**

**4.4.1** Para comprovação da condição de deficiência, no ato da Matrícula, o (a) candidato (a) deverá apresentar à Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, durante a entrevista, o Laudo Médico original, emitido em formulário próprio (disponibilizado no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>), obedecendo às seguintes exigências:

I - ser emitido no ano da matrícula ou no semestre anterior;

II - constar o nome, o número do documento de identificação, o número do CPF e o (s) telefone (s) do (a) candidato (a);

III - constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o carimbo e a assinatura do (a) médico

(a) responsável pela emissão do laudo, em todas as páginas do mesmo;

IV - descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como sua provável causa, de forma legível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10);

V - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações no item II – Descrição Detalhada da Deficiência, página 2, do Laudo Médico original, disponibilizado no endereço eletrônico < [www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>;

VI - no caso de pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico original assinado por otorrinolaringologista, deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições; deverá descrever o quadro, informando se a perda auditiva do(a) candidato(a) é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o(a) candidato(a) deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

VII - no caso de pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico, assinado por oftalmologista, deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

VIII - no caso de pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico assinado por psiquiatra, deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) a partir de teste psicológico com parecer favorável do Conselho Federal de Psicologia, conforme consta na Plataforma Satepsi, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

IX - no caso de pessoa com deficiência física, o Laudo Médico original o Laudo Médico, assinado por ortopedista, deverá ser acompanhado por exames comprobatórios da deficiência, desde que tenham sido realizados até 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

X - no caso de pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico, assinado por psiquiatra, deverá ser acompanhado de documentos que demonstrem o histórico do diagnóstico e dos acompanhamentos realizados nas áreas clínica e educacional;

XI – no caso de pessoa com deficiência múltipla, o Laudo Médico deverá ser acompanhado dos documentos comprobatórios de uma das deficiências, conforme previstos no Edital.

**4.4.2** O Laudo Médico original e os exames serão analisados por uma comissão interdisciplinar que irá verificar, em uma entrevista com o(a) candidato(a), durante o período da Matrícula, se os documentos são coerentes com as características da deficiência, atendendo ao Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ao Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ao Decreto nº 10.654, de 22 de março de 2021, à Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, à Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e à Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

**4.4.2.1** Na entrevista da Comissão de Verificação da Condição de Deficiência com os(as) candidatos(as) com deficiência

haverá:

I - Análise das necessidades educacionais especiais, no período e local de Matrícula de cada Chamada;

II - Apresentação de documentos que o(a) candidato(a) julgar pertinente, com o intuito de comprovar o seu enquadramento na condição de deficiência;

III - Emissão de parecer decisivo quanto ao enquadramento do(a) candidato(a) para ocupação de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, com base na percepção de seus integrantes sobre os laudos e os exames apresentados e as informações coletadas na entrevista.

**4.4.2.2** O (a) candidato (a) que não comparecer pessoalmente à entrevista, conforme determinado no item 2.4.2, e/ou não apresentar o Laudo Médico original e os documentos solicitados para cada deficiência no ato da matrícula, item 2.4.1, perderá o direito à vaga.

**4.4.3** Não podem concorrer para cota de Pessoa com Deficiência, as pessoas acometidas das seguintes condições:

a) Pessoa com deficiência auditiva unilateral (CID H90.4);

b) Pessoa com transtornos específicos do desenvolvimento das habilidades escolares (CID 10 - F81): Transtorno específico de leitura (F810); Transtorno específico da soletração (F811); Transtorno específico da habilidade em aritmética (F812); Transtorno misto de habilidades escolares (F813); Outros transtornos do desenvolvimento das habilidades escolares (F818); Transtorno não especificado do desenvolvimento das habilidades escolares (F819);

c) Pessoa com dislexia e outras disfunções simbólicas, não classificadas em outra parte (CID 10 - R48): Dislexia e alexia (R48.0); Agnosia (R48.1); Apraxia (R48.2); Outras disfunções simbólicas e as não especificadas (R48.8);

d) Pessoa com transtornos hipercinéticos (CID 10 - F90): Distúrbios da atividade e da atenção; Síndrome de déficit da atenção com hiperatividade; Transtorno de déficit da atenção com hiperatividade (TDAH); Transtorno de hiperatividade e déficit da atenção (F90.0); Transtorno hipercinético de conduta; Transtorno hipercinético associado a transtorno de conduta (F90.1); Outros transtornos hipercinéticos (F90.8); Transtorno hipercinético não especificado; Reação hipercinética da infância ou da adolescência; Síndrome hipercinética (F90.9);

e) Pessoa com transtornos mentais e comportamentais (CID 10 - F00/F99): Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos (F00 - F09); Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa (F10 - F19); Esquizofrenia, Transtornos esquizotípicos e Transtornos delirantes (F20 - F29); Transtornos do humor [afetivos] (F30 - F39); Transtornos neuróticos, Transtornos relacionados com o "stress" e Transtornos somatoformes (F40 - F48); Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e a fatores físicos (F50 - F59); Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto (F60 - F69); Transtornos do desenvolvimento psicológico (F80 - F89); Transtornos do comportamento e Transtornos emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou a adolescência (F90 - F98); Transtorno mental não especificado (F99 - F99);

f) Pessoa com deformidade estética, a qual não configure incapacidade para o desempenho de funções e estruturas do corpo, bem como atividades e participação.

g) Pessoa com mobilidade reduzida, ou seja, aqueles que, não se enquadrando no conceito de pessoa com deficiência, tenham, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção (Decreto nº 5.296/2004, Art. 5º, §1º).

**4.4.3.1** Demais condições consideradas de natureza não cabal, que podem ou não configurar impedimento e/ou restrição conforme definição constante na Lei da Inclusão (Lei nº 13.146/15), não relacionadas no item 4.4.3 serão analisadas pela comissão interdisciplinar durante a entrevista.

**4.5 Documentos específicos para comprovação da condição de PPI (Preto(a), Pardo(a) e Indígena) para os candidatos(as) aprovados(as) pelas opções RI-PPI-cD, RI-PPI, RS-PPI-cD e RS-PPI (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.**

**4.5.1** Os(as) candidatos(as) autodeclarados Negros(as) – Pretos(as) e Pardos(as) - PP deverão enviar junto com os demais documentos previstos no item 4 do Edital a autodeclaração (disponibilizada na época da Matrícula no endereço eletrônico [www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)), devidamente preenchida e assinada – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.** – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.**

**4.5.2** A aferição da condição autodeclarada, será realizada durante a entrevista com o(a) candidato(a) e filmada, em consonância com a Instrução Normativa nº 23/2023 do MGI, Portaria nº 1049/2019 UFG e Portaria Normativa MEC nº 18/2012 (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017 e nº 1.117/18).

**4.5.3** Na entrevista, a autodeclaração do(a) candidato(a) Negro(a) – Preto(a) e Pardo(a) /PP) será aferida com critério único e exclusivamente as características fenotípicas dos(as) candidatos(as), tais como a cor da pele associada às demais marcas ou características da população negra (formato do nariz, textura de cabelos e lábios) que, em conjunto, atribuem ao sujeito a aparência racial negra, cotejadas nos contextos relacionais locais.

**4.5.4** Os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) Indígenas (I) deverão enviar junto com os demais documentos previstos no item 3 do Edital a autodeclaração, devidamente preenchida e assinada, em consonância com a Portaria Normativa MEC nº 18/2012 (alterada pelas Portarias MEC n. 9/2017 e n. 1.117/18) e uma fotocópia do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) OU uma declaração da Comunidade Indígena sobre a condição étnica do candidato, assinada por três representantes da comunidade (cacique, professores, entre outros membros da comunidade – todos Indígenas), com nº de documento de identificação, endereço e telefone de contato (disponibilizada no endereço <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>). Nesta entrevista para verificação da veracidade da autodeclaração serão considerados a condição étnica e de pertencimento étnico do(a) candidato(a) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.**

**4.5.5** O(a) candidato(a) que não comparecer pessoalmente às entrevistas descritas acima perderá o direito à vaga.

**4.5.6** Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 22/2023 do MG, o(a) candidato(a) que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do processo de matrícula.

**4.6 Documentos específicos para comprovação de renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita para candidatos aprovados pelas opções RI-PPI-cD, RI-PPI, RI-cD e RI (Reserva de Vagas - Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.**

#### **4.6.1 Do Núcleo Familiar**

**a)** De acordo com o inciso III do artigo 2º da Portaria Normativa MEC nº 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017 e nº 1.117/18): 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. Nos casos em que o(a) candidato(a) não resida momentaneamente no mesmo domicílio com os responsáveis pela sua manutenção, este deverá considerar como núcleo familiar aqueles que lhe mantém.

**b)** Caso o grupo familiar informado se restrinja ao (à) próprio(a) candidato(a), este deverá comprovar renda própria condizente com seus gastos, sob pena de indeferimento, nas situações de incompatibilidade das informações.

**c)** O(a) candidato(a) que se declarar como único membro do grupo familiar e não possuir rendimento próprio suficiente para a sua subsistência, deverá declarar a renda do seu grupo familiar de origem, ainda que residente em local diverso do seu domicílio.

**d)** O(a) candidato(a) que não resida com os responsáveis pela sua manutenção, deverá apresentar os documentos comprobatórios de renda daqueles que lhe mantém, e não daqueles com quem resida no momento.

#### **4.6.2 Da Análise Socioeconômica**

**a)** Para comprovar a condição de renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo de 2023, o(a) candidato(a) deverá informar no ato da matrícula na Declaração de Composição de Núcleo Familiar todas as pessoas que compõem a sua família, bem como, o(a) próprio(a) candidato(a) e destas quantas possuem renda.

**b)** Para fins do cálculo da *per capita* não são considerados os valores recebidos pela família oriundos de benefícios de programas sociais (auxílios emergenciais, BPC, Auxílio Brasil - antigo Bolsa Família, e demais programas de transferências condicionados à renda), conforme previsto no §2, Art 7º, da Portaria Normativa MEC n.º18/2012.

**c)** Na análise da realidade socioeconômica será considerado também o Patrimônio familiar constante na Declaração do Imposto de Renda, considerando:

1. Bens Móveis e Imóveis: galpão/loja/sala comercial, apartamento ou casa (além da moradia), lote ou terreno, terras/imóvel Rural, veículos automotores, e outros bens semelhantes.

2. Bens Financeiros: aplicações e investimentos no mercado financeiro, participações societárias, créditos e poupança vinculados, depósitos à vista e numerário, fundos e outros bens e direitos semelhantes.

#### **4.6.3 Da Documentação**

**a)** A documentação original comprobatória de renda e dos demais indicadores socioeconômicos **é obrigatória para todos os membros do núcleo familiar** e deverá ser organizada em um único arquivo, formato PDF, e anexada no endereço eletrônico [www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br). Não é necessário autenticar os documentos.

##### **4.6.3.1 Documentos gerais (obrigatório):**

**4.6.3.1.1** Documento de identidade do(a) candidato(a) (original e uma fotocópia) e dos membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no mesmo domicílio (fotocópia). Caso haja um membro que seja uma criança e ainda não possua este documento, o(a) candidato(a) deve apresentar a certidão de nascimento.

**4.6.3.1.2** Declaração de Composição de Núcleo Familiar, disponível no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

**4.6.3.1.3** Carteira de Trabalho e Previdência Social do(a) candidato(a) e dos membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no mesmo domicílio (original e fotocópias das páginas que identificam o(a) trabalhador(a) e os registros de trabalho, bem como a página subsequente ao último registro de trabalho). Se a Carteira de Trabalho e Previdência Social for a versão digital, deve-se apresentar o PDF com as páginas de identificação e do(s) contrato(s) de trabalho. Documento obrigatório para maiores de 18 anos.

**4.6.3.1.4** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.

**4.6.3.1.5** Comprovantes de despesas:

1. Comprovantes de água e condomínio (necessários apenas para quem possui essas contas), luz e telefone/internet, de um desses meses: novembro/dezembro de 2022 ou janeiro de 2023. Não é necessário estarem pagos.

#### 4.6.3.1.6 Comprovantes de moradia:

- 1.1 Se o imóvel de moradia for financiado: comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado.
- 1.2 Se o imóvel de moradia for alugado: contrato de locação, recibo de pagamento do aluguel ou declaração do locador com informações do imóvel e valor do aluguel.
- 1.3 Se o imóvel de moradia for cedido: declaração de imóvel cedido. Disponível no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.
- 1.4 Se o imóvel de moradia for próprio: não é necessário documentá-lo.

#### 4.6.4 Documentos específicos conforme categoria de trabalho e renda:

- a) O grupo familiar do(a) candidato(a), ou ele(a) próprio(a), pode se incluir em mais de um tipo de atividade remunerada, sendo obrigatória a apresentação dos documentos solicitados de todas as atividades de trabalho e renda que contribui para a sobrevivência da família.
- b) Para cada tipo de atividade e renda o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação discriminada abaixo, e não apenas um único documento da relação citada. Salvo as exceções já descritas.
- c) De acordo com o Anexo II da Portaria Normativa MEC n. 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC n. 9/2017 e n. 1.117/18), a documentação comprobatória de renda própria e de todos os que compõem o núcleo familiar a ser apresentada no ato da entrevista, conforme cada tipo de atividade deverá ser a seguinte:

##### I. Trabalhadores(as) Assalariados(as)

1. Contracheques de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias). Caso o(a) candidato(a) queira apresentar mais contracheques, além destes três, estes deverão ser de meses consecutivos, até o limite de 12 meses. No caso de empregada doméstica apresentar E-Social.
2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
3. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS (original e uma fotocópia). Documento dispensável para servidores públicos.
4. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.

##### II. Atividade Rural

1. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ 2022) - (original e fotocópia). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
3. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao(a) candidato(a) ou a membros da família, quando for o caso (originais e fotocópias).
4. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.
5. Notas fiscais de vendas relativas à produção rural, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias).
6. Declaração de Produtor(a) Rural - Declaração de Atividades, Bens e Rendimentos Mensais Médios, disponível no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

##### III. Aposentados(as), Pensionistas e/ou Beneficiários(as)

1. Extrato da aposentadoria, da pensão e/ou do benefício de um desses meses: **janeiro, fevereiro e março de 2023**, emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar, ou por órgão competente (original e uma fotocópia).
2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (original e uma fotocópia). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
3. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.
4. Para pensão alimentícia informal: apresentar declaração do(a) responsável que conste o valor recebido,

com cópia do RG do(a) declarante. Disponível no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

##### IV. Trabalhadores(as) Autônomos(as) e Profissionais Liberais



1. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
2. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso (originais e fotocópias).
3. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento de um desses meses: **janeiro, fevereiro e março de 2023**.
4. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.
5. Declaração de Trabalhador(a) Autônomo(a) e/ou Profissionais Liberais, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

#### V. Trabalhadores(as) Informais

1. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
2. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.
3. Declaração de Trabalhadores(as) Informais, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

#### VI. Microempendedor(a) Individual (MEI)

1. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.
2. Declaração de MEI, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, assinada por ele(a) de qual é a sua renda bruta mensal.
3. Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) de 2022.
4. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.

#### VII. Sócios(as) e dirigentes de empresas (Microempresários(as))

1. Declaração Anual do Simples Nacional (2022).
2. Contracheques ou todas as retiradas de Pró-Labore dos meses de **janeiro, fevereiro e março de 2023**.
3. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE).
4. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
5. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
6. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.

#### VIII. Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

1. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF 2022), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
2. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.
3. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos comprovantes de recebimentos de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias).

#### IX. Estagiários(as) Bolsistas

1. Contrato de estágio ou termo de compromisso da bolsa, com período de vigência.
2. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos

bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.

## X. Desempregados(as)

1. Termo de rescisão de contrato, para demissões que ocorreram nos últimos 12 meses.
2. Comprovante de seguro-desemprego – se estiver recebendo.
3. Declaração de desempregado(a), disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.
4. Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física ou digital, de **janeiro, fevereiro e março de 2023** (originais e fotocópias), da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Caso julgue necessário, o(a) candidato(a) poderá apresentar extratos referentes a outros meses, além desses citados acima. Os extratos bancários podem ser retirados pela internet, desde que com a identificação do(a) correntista.

**4.6.5** Nas situações em que a análise socioeconômica demandar, poderá haver contato com familiares e/ou visitas ao local de domicílio do(a) candidato(a), bem como consultas a cadastros de informações socioeconômicas, posteriores à Matrícula, para candidatos(as) participantes deste processo seletivo nas opções de participação que exigem comprovar a condição de renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo de 2023.

**4.6.6** A apuração e a comprovação da renda familiar bruta mensal per capita tomarão por base as informações prestadas no ato da inscrição deste processo seletivo e os documentos fornecidos pelo(a) candidato(a), em procedimento de avaliação socioeconômica. **Outros documentos poderão ser solicitados pela Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, à medida que o estudo assim exigir.**

## 5. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

**5.1** Os documentos exigidos para a Matrícula estão especificados no item 4.

**5.2** A especificação tratada no item 4, referente aos termos “original e fotocópia”, deverá ser atendida somente no momento da entrega da documentação física, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**5.3** A Matrícula NÃO será realizada sem o encaminhamento *online* dos documentos obrigatórios exigidos para a Matrícula (item 4), ficando o(a) candidato(a) excluído(a) do processo e sem direito à vaga. Os demais documentos, caso não sejam encaminhados *online* no período da Matrícula, deverão ser entregues obrigatoriamente, em momento posterior, no polo de aprovação do(a) candidato(a) ou no Centro de Gestão Acadêmica (CGA), em Goiânia, sob pena da perda da vaga.

**5.3.1** Os documentos pessoais obrigatórios para a Matrícula, citados nas alíneas “e” e “f” do subitem 4.2 deste Anexo (somente estes documentos), excepcionalmente, poderão ser entregues no momento da Entrega da documentação física de Matrícula, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**5.3.2** A documentação exigida para a matrícula atenderá a Lei nº 13.726/2018, no que couber.

**5.3.3** Os documentos para a Matrícula deverão obedecer aos seguintes quesitos:

- a) as fotocópias deverão ser legíveis e constar obrigatoriamente frente e verso, quando for o caso;
- b) as fotocópias dos documentos pessoais deverão ser, preferencialmente, organizadas em uma única folha;
- c) as fotocópias deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos documentos originais do(a) candidato(a) ou autenticadas em cartório;
- d) **SERÃO** considerados documentos de identificação para a Matrícula - os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios;
- e) em caso de perda ou roubo do documento de identificação, é necessário apresentar boletim de ocorrência para a Matrícula;
- f) no caso de conclusão do Ensino Médio no exterior, o(a) candidato(a) deverá apresentar, em substituição ao certificado de conclusão do Ensino Médio, a resolução de equivalência de estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação;
- g) os(as) candidatos(as) que completaram ou vão completar 18 anos após o dia **31/12/2023** e que foram dispensados do envio online do comprovante de quitação com o serviço militar, terão até o momento da Entrega documentação física de Matrícula, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), para entregar uma fotocópia do respectivo documento no polo de de aprovação do do(a) candidato(a) ou no CGA em Goiânia, acompanhada do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).
- h) os(as) candidatos(as) que entregarem a declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente terão até o momento da Entrega da Documentação física da de Matrícula, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), para entregar no polo de aprovação do do(a) candidato(a) ou no CGA em Goiânia, uma fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (documento válido em todo território nacional e em língua portuguesa), acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do SIGAA.
- i) os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela opção AC, que não entregarem o histórico escolar do Ensino Médio, terão até o momento da Entrega da Documentação física da de Matrícula, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), para entregar no polo de aprovação do do(a) candidato(a) ou no CGA em Goiânia para entregar uma fotocópia do referido documento no CGA ou Seccional do CGA em Goiás, acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do SIGAA.
- j) os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012) que entregarem a

declaração da escola, comprovando que cursaram integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio em escola pública, terão até o momento da Entrega da Documentação física de Matrícula, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), para entregar no polo de de aprovação do(a) candidato(a) ou no CGA em Goiânia, uma fotocópia do histórico escolar do Ensino Médio, acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do SIGAA.

k) é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) atender os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto nas Leis no 12.711/2012 e no 13.409/16, sob pena de perder o direito à vaga.

**5.4** O(a) candidato(a) aprovado(a) que não concretizar sua Matrícula por não enviar online a documentação exigida perderá o direito à vaga do seu respectivo curso.

**5.5** O uso de informações falsas ou documentos irregulares ou outros meios ilícitos, mesmo que verificado em momento posterior à Matrícula, poderá levar a anulação da Matrícula do(a) candidato(a) nesta instituição, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

---

## **6. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO FÍSICA DE MATRÍCULA**

**6.1** No momento da **Entrega da Documentação Física de Matrícula** é obrigatória a entrega das fotocópias da documentação exigida para a matrícula, conforme opção de participação/aprovação, acompanhada dos originais dos documentos.

**6.2** A **Entrega da Documentação Física de Matrícula** ocorrerá em data definida no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) no polo de aprovação do curso do(a) candidato(a) ou no CGA em Goiânia.

**6.3** O endereço dos polos poderá ser consultado por meio do link <<https://ciar.ufg.br/p/33695-contatos-dos-polos>>.

**6.3.1** O horário de funcionamento dos polos poderá ser consultado por meio do contato informado no link anteriormente citado.

**6.4** O CGA em Goiânia está situado na Avenida Esperança, s/n, Câmpus Samambaia, Prédio da Reitoria - Goiânia – GO.

**6.4.1** O CGA em Goiânia funciona das 7h30 às 19h30, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados).

---

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1** Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG após realizar a Matrícula, deverá entrar em contato com o Centro de Gestão Acadêmica (CGA) pelo e-mail [arquivo.cga@ufg.br](mailto:arquivo.cga@ufg.br).

**7.2** Os documentos dos(as) estudantes que solicitarem desistência de curso ficarão à disposição dos(as) estudantes no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do período de Matrícula, definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Posteriormente, os documentos serão eliminados.

**7.3** O(a) candidato(a) poderá interpor recurso em caso de indeferimento de matrícula.

**7.3.1** **Caso o(a) candidato(a) obtenha parecer de indeferimento de matrícula em mais de uma Comissão, deverá interpor recurso para cada Comissão em separado, ou seja, um recurso para cada Comissão.**

**7.3.2** O prazo para interposição de recurso contra indeferimento de matrícula consta do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O encaminhamento do recurso deverá ser realizado no endereço eletrônico

<[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

**7.3.3** A divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento de matrícula será realizada na data definida no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.