

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**INSTITUTO VERBENA**  
**EDITAL SUPLEMENTAR Nº 04/2024**

**PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA EM  
EDUCAÇÃO DO CAMPO – 2024**

A Reitora da Universidade Federal de Goiás (UFG), no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.394/1996 (LDB), na Lei nº 13.184, de 04 de novembro de 2015, nos Decretos nº 5.773/2006 e nº 7.824/2012, nas Portarias Normativas nº 40/2007-MEC, nº 391/2002-MEC, nº 18/2012-MEC, nas Resoluções CNE/CBE nº 1/2002, CONSUNI nº 20/2013 e CONSUNI nº 21/2013 e em consonância com o curso de Apoio à formação Superior em Licenciatura em Educação do Campo – LEDOC – torna público o Processo Seletivo Suplementar destinado a selecionar candidatos(as) para o ingresso no curso de Licenciatura em Educação do Campo, área Ciências da Natureza, oferecido por esta Universidade.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Suplementar será realizado pelo Instituto Verbena, ao qual caberá executar todos os procedimentos relativos à seleção de candidatos(as), e pelo Centro de Gestão Acadêmica (CGA), responsável pela Matrícula dos(as) aprovados(as).

**1.2** Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Das Chamadas e da Matrícula
III	Quadro de vagas

**1.3** O Processo Seletivo Suplementar destina-se a candidatos(as) para o ingresso no curso de Licenciatura em Educação do Campo, área Ciências da Natureza, na modalidade presencial em Regime de Alternância, visando ao preenchimento de vagas para o curso ministrado no Câmpus Goiás, conforme Anexo III (a ser publicado na data estabelecida no cronograma).

**1.4** A seleção para as vagas será realizada por meio da Análise do Histórico Escolar do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente), conforme item 3 do edital.

**1.5** As vagas no curso de Licenciatura em Educação do Campo destinam-se prioritariamente:

**1.5.1** aos(às) professores(as) que atuam no segundo segmento do Ensino Fundamental e Ensino Médio nas escolas do campo localizadas em áreas rurais;

**1.5.2** às pessoas que atuam em escolas ou instituições rurais em atividades educativas direcionadas a jovens e adolescentes;

**1.5.3** àqueles(as) que tenham concluído o Ensino Médio (ou curso equivalente) ou àqueles(as) que são concluintes do Ensino Médio e que pretendam atuar na Educação do Campo.

**1.6** São consideradas Escolas do Campo aquelas que têm sua sede em espaço geográfico classificado pelo IBGE como rural e, mais amplamente, aquelas escolas que, mesmo tendo sua sede em áreas consideradas urbanas, atendam à população de municípios cuja reprodução social e cultural está majoritariamente vinculada ao trabalho no campo, conforme Decreto nº 7.352, artigo 1º, §1º, Inciso II, de 4 de novembro de 2010.

**1.7** O Curso de Licenciatura em Educação do Campo será presencial em Regime de Alternância, composto por dois momentos de formação: o Tempo Universidade e o Tempo Comunidade, com atividades concentradas e organizadas em calendário próprio para a integralização curricular, com duração de 4 (quatro) anos.

**1.7.1** O Tempo Universidade será desenvolvido com aulas presenciais nas dependências da Universidade Federal de Goiás, no Câmpus Goiás.

**1.7.2** O Tempo Comunidade será realizado nas comunidades de origem da moradia dos(as) estudantes desse curso, em escolas localizadas nas regiões de abrangência dos municípios de origem dos(as) estudantes, em espaços rurais

específicos, para o cumprimento do fluxo curricular da alternância, com acompanhamento sistemático dos(as) professores(as) formadores(as).

## **2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **2.1 Da inscrição**

**2.1.1** A inscrição no processo seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de seu nome, número de inscrição, modalidade de vagas que optou por concorrer e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.2** A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> no Portal do(a) candidato(a) no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

**2.1.3** Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma (Anexo I);
- b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;
- c) fazer upload do histórico escolar (frente e verso) do ensino médio (curso de 2º Grau ou equivalente);
- d) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados.

**2.1.4** A inscrição para o Processo Seletivo será encerrada às 17h00 do último dia de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I).

**2.1.4.1** Após a confirmação dos dados de inscrição, caso necessite ou deseje, o(a) candidato(a) poderá efetuar uma nova inscrição, respeitado o prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

**2.1.4.2** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.

**2.1.4.3** O arquivo referido na alínea “c” do subitem 2.1.3 deverá estar legível, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição.

**2.1.5** Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <candidato.iv@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.

**2.1.6** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**2.1.7** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

### **2.2 Da opção pelo uso do nome social**

**2.2.1** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>, observado o que trata o subitem 2.1.5.

**2.2.2** O Instituto Verbena/UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**2.2.3** As publicações referentes à candidata travesti ou ao(à) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, acompanhado do nome social.

### **2.3 Da documentação de renda como critério de desempate**

**2.3.1** Em atendimento à Lei nº 13.184, de 04 de novembro de 2015, ao final do Processo Seletivo, caso haja empate no número de pontos, será aplicado como critério de desempate a renda familiar desses(as) candidatos(as). O(a) candidato(a) que não enviar a documentação de renda familiar não será eliminado(a) do Processo Seletivo, sendo adotados os demais critérios de desempate previstos.

**2.3.2** Para fazer jus ao direito, o(a) candidato(a) deverá fazer o upload dos seguintes documentos, no ato da inscrição:

**a)** Declaração de composição do núcleo familiar devidamente preenchida e assinada (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Instituto Verbena/UFG);

**b)** Comprovantes de renda referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2023 de cada uma das pessoas que contribuem com a renda da família (considerar, neste caso: candidato(a), pai, mãe, irmãos(ãs), avós, primos(as), conhecidos(as), que morem na mesma residência).

**2.3.2.1** A documentação comprobatória de renda deverá estar legível, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição, durante o período previsto no Cronograma (Anexo I).

**2.3.3** Serão considerados comprovantes de renda, de que trata a alínea “b” do subitem 2.3.2, os seguintes documentos:

**2.3.3.1** Trabalhadores Assalariados

**a)** Contracheques dos últimos três meses anteriores à data de inscrição (janeiro, fevereiro e março de 2023).

**b)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2023, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

**c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS registrada e atualizada.

**d)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica.

**e)** Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS.

**f)** Extratos bancários dos três meses anteriores ao início das inscrições (novembro, dezembro e janeiro de 2024).

**g)** No caso de servidores(as) públicos(as) submetidos(as) a regimes estatutários serão aceitos apenas os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “f”.

**2.3.3.2** Atividade Rural

**a)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2023, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. **b)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2023.

**c)** Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao(à) candidato(a) ou a membros da família, quando for o caso.

**d)** Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses anteriores à data de inscrição (novembro, dezembro e janeiro de 2024) da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

**e)** Notas fiscais de vendas.

**2.3.3.3** Aposentados(as) e Pensionistas

**a)** Extrato mais recente do pagamento de benefício (mês anterior à inscrição – janeiro de 2024).

**b)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2023, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

**c)** Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição (novembro, dezembro e janeiro de 2024).

**2.3.3.4** Autônomos(as) e Profissionais Liberais

**a)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2023, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

**b)** Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao(à) candidato(a) ou a membros de sua família, quando for o caso.

**c)** Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês (janeiro de 2024), compatíveis com a renda declarada.

**d)** Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição (novembro, dezembro e janeiro de 2024).

**e)** Declaração de autônomo(a), informal ou profissional liberal, devidamente preenchida e assinada (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Instituto Verbena/UFG).

**2.3.3.5** Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

**a)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2023 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

**b)** Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição (novembro, dezembro e janeiro de 2024).

**c)** Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos anteriores à data de inscrição (novembro, dezembro e janeiro de 2024).

**2.3.3.6** Desempregado(a)

- a) Declaração de desempregado(a) devidamente preenchida e assinada (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Instituto Verbena/UFG).
- b) Rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada.

**2.3.4** A homologação da inscrição não depende dessa documentação de renda, uma vez que a renda familiar será utilizada apenas como primeiro critério de desempate para ocupação de vaga.

**2.3.5** Os resultados preliminar e final da análise da documentação de renda como critério de desempate serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

## **2.4 Da homologação da inscrição**

**2.4.1** Efetuada a inscrição, os dados informados pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) candidato(a).

**2.4.1.1** Compete ao(à) candidato(a) acompanhar, no Portal do(a) candidato(a), a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

**2.4.2** A homologação da inscrição será realizada mediante a confirmação do upload do histórico escolar do ensino médio (curso de 2º Grau ou equivalente).

**2.4.3** Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo(a) candidato(a) até a homologação das inscrições, conforme data prevista no Cronograma (Anexo I).

**2.4.4** O(A) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição ficará homologado(a) na inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s).

**2.4.5** As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

**2.4.6** Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a) e o número de inscrição, informados no cadastro de informações pessoais.

## **3. DA ANÁLISE DO HISTÓRICO ESCOLAR**

**3.1** A seleção dos(as) candidatos(as) se dará mediante Análise do Histórico Escolar do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente), que consiste na média aritmética das notas das disciplinas do Histórico Escolar do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente) do(a) candidato(a) para cada ano/fase.

**3.2** A nota final (NF) do(a) candidato(a) será a média aritmética das médias de cada ano/fase do Ensino Médio, calculada na base decimal, sem arredondamentos.

**3.3** Caso o(a) candidato(a) não apresente o histórico escolar do último ano/período do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente), serão consideradas, para cálculo da média, as notas dos anos/períodos anteriores do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente).

**3.4** Caso o(a) candidato(a) tenha obtido o certificado de ensino médio com base nas notas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) ou através do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), a média será calculada com base nas notas obtidas em cada disciplina e convertida para a base decimal.

**3.4.1** Se as notas a serem utilizadas forem as do ENEM, ENCCEJA ou outros casos análogos, adotar-se-ão os seguintes procedimentos para o cálculo da Nota Final (NF):

I – serão utilizadas as notas mínimas e máximas da edição do ENEM, ENCCEJA ou outros casos análogos, informada pelo(a) candidato(a), para efetuar a padronização das notas;

II – para transformar a nota do ENEM, ENCCEJA ou outros casos análogos de cada disciplina para a base decimal, devem ser consideradas as notas mínimas e máximas de cada disciplina, referentes ao ano do ENEM, ENCCEJA ou outros casos análogos utilizado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$ND_i = [(X_i - \text{nota mínima}_i) / (\text{nota máxima}_i - \text{nota mínima}_i)] \times 10$$

Onde:

- $ND_i$  é a nota obtida pelo(a) candidato(a) na disciplina “i” convertida para a base decimal.
- $X_i$  é a nota obtida pelo(a) candidato(a) na disciplina “i”.
- Nota mínima “i” é a menor nota que o(a) candidato(a) poderia obter na disciplina “i”.
- Nota máxima “i” é a maior nota que o(a) candidato(a) poderia obter na disciplina “i”.

**3.5** Caso o sistema de avaliação utilizado pela escola seja diferente do decimal ou centesimal, o(a) candidato(a) deverá encaminhar declaração da escola contendo a correlação do sistema utilizado com o sistema decimal.

- 3.5.1** A declaração a ser enviada pela escola deverá conter uma tabela indicando, para cada nota utilizada pela escola, a respectiva nota transformada para a escala decimal.
- 3.5.2** Na impossibilidade de atendimento do item 3.5, será atribuída nota 5,0 (cinco ponto zero) às disciplinas constantes do histórico escolar do candidato que não estejam na base decimal.
- 3.5.3** Caso o histórico escolar ou declaração da escola apresente um intervalo de valores para representar o desempenho obtido pelo(a) candidato(a) no Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente), será considerado o ponto médio entre o valor inferior e superior do intervalo em cada disciplina.
- 3.5.4** Será considerada válida a declaração que contenha a identificação e a assinatura da autoridade escolar responsável pela emissão desse documento no âmbito da escola (secretaria ou direção ou assinatura eletrônica).
- 3.6** Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente de pontuação.
- 3.7** Os resultados preliminar e final da Análise do Histórico Escolar serão publicados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO BOLETIM DE DESEMPENHO**

##### **4.1** Da classificação final dos(as) candidatos(as)

- 4.1.1** Para efeito de classificação final, os(as) candidatos(as) serão posicionados(as) em ordem decrescente da Pontuação Final na Análise do Histórico Escolar do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente).
- 4.1.2** Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver: **a)** menor renda familiar (para candidatos(as) cuja documentação for deferida, conforme subitem 2.3); **b)** maior idade.
- 4.1.3** Os resultados preliminar e final do Processo Seletivo serão publicados de acordo com a ordem de classificação e com a pontuação final na Prova de Redação.

##### **4.2** Do Boletim de Desempenho

- 4.2.1** O Boletim de Desempenho com a nota da Análise do Histórico Escolar do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente) ficará disponível, no Portal do(a) Candidato(a), na data prevista no Cronograma (Anexo I).
- 4.2.2** Nos resultados preliminar e final do Processo Seletivo constarão somente as notas dos(as) candidatos(as) que atingirem a nota mínima exigida. Os(As) demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.
- 4.2.3** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do Processo Seletivo em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 5.1.

#### **5. DOS RECURSOS**

##### **5.1** Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra: **a)** o Edital e seus anexos;

- b)** o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- c)** o resultado preliminar da análise da documentação de renda como critério de desempate;
- d)** o resultado preliminar da Análise do Histórico Escolar;
- e)** o resultado preliminar do Processo Seletivo.

##### **5.2** Para a interposição de recurso, o(a) candidato(a) deverá:

- a)** preencher o recurso, em formulário próprio, disponível no Portal do(a) candidato(a), fundamentando-se com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
- b)** não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

**5.2.1** O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.

**5.2.2** No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

**5.3** Os recursos interpostos em prazo destinado à fase diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 5.2, ou enviados por e-mail ou via postal.

**5.4** Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

**5.5** Na análise dos recursos interpostos, o Instituto Verbena/UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**5.6** A resposta ao recurso ficará disponível ao(à) interessado(a), no Portal do(a) candidato(a), após a publicação final do resultado que o motivou. Em caso de recurso contra o Edital e seus anexos, a resposta ficará disponível quando do



início das inscrições. Esses resultados ficarão disponíveis para o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

## **6. DAS PENALIDADES**

**6.1** Será eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:

- a)** Prestar, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
- b)** não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital; **c)** praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- d)** não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;

**6.2** Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que consta no subitem 6.1, o direito à ampla defesa e o contraditório.

## **7. DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA**

**7.1** Informações sobre as Chamadas, bem como fases, instruções gerais e a documentação exigida para a Matrícula estão descritas no Anexo II.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

**8.2** A interpretação do Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pelo CGA/UFG.

**8.3** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

**8.4** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)> constituirão normas que passarão a integrar o Edital.

**8.5** Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos do CGA/UFG e do Instituto Verbena/UFG.

**8.6** A inscrição no Processo Seletivo implica o consentimento na utilização e divulgação de suas notas e informações prestadas no Processo Seletivo, inclusive aquelas constantes do formulário socioeconômico.

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

**8.8** As aulas e as atividades nos cursos presenciais de graduação da UFG são ministradas de segunda a sábado, nos turnos matutino, vespertino, noturno e integral, podendo ser alterado conforme o padrão de horário de aulas estabelecido pelas Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais, respeitando-se os turnos previstos nos projetos pedagógicos de cada curso.

**8.9** É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nos editais e nas normas que regulamentam o Processo Seletivo, bem como os respectivos horários de atendimento da UFG e a apresentação dos documentos exigidos para a Matrícula, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.10** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo CGA/UFG e pelo Instituto Verbena/UFG ou por instância competente.

Goiânia, 19 de fevereiro de 2024.

Profª. Angelita Pereira de Lima  
**Reitora da UFG**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO INSTITUTO VERBENA  
EDITAL Nº 04 /2024**

**PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA  
EM EDUCAÇÃO DO CAMPO – 2024**

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
<b>19/02/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do Edital e dos Anexos.</b></li> </ul>
<b>23/02/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do anexo de quadro de vagas</b></li> </ul>
<b>26/02 a 29/02/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prazo para realizar inscrição no endereço eletrônico &lt;www.institutoverbena.ufg.br&gt;, no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições serão até às 17h00.</b></li> <li>• Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do histórico escolar para a homologação da inscrição.</li> <li>• Prazo para realizar o upload dos documentos de renda como critério de desempate.</li> </ul>
04/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas.</li> <li>• Publicação do resultado preliminar dos documentos de renda como critério de desempate.</li> </ul>
07/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final das inscrições homologadas.</li> <li>• Publicação do resultado final dos documentos de renda como critério de desempate.</li> </ul>
<b>08/03/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicação do resultado preliminar do processo seletivo.</b></li> </ul>
13/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do resultado final do processo seletivo.</li> <li>• <b>Publicação da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada.</b></li> </ul>
02/04 a 04/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para realização da matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada do Processo Seletivo Suplementar</li> </ul>

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**INSTITUTO VERBENA EDITAL SUPLEMENTAR Nº 04/2024**

**PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA EM  
EDUCAÇÃO DO CAMPO – 2024**

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

---

**1. DAS CHAMADAS**

**1.1** As Chamadas realizadas pela UFG serão divulgadas no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade dos(as) candidatos(as) interessados(as) acompanhá-las.

**1.2** As chamadas deste Processo Seletivo são para candidatos(as) aprovados(as) no curso com ingresso previsto para 2023/1.

**1.3** A UFG reserva-se o direito de alterar o Cronograma caso necessário.

**1.3.1** As condições acima também se aplicam em situações de ameaça à vida dos(as) candidatos(as) e dos(as) colaboradores(as) do processo de Matrícula.

---

**2. DA MATRÍCULA PRESENCIAL**

**2.1** A Matrícula presencial é **obrigatória**. Haverá perda da vaga caso o(a) candidato(a) não compareça nas datas e horários definidos para efetivação da matrícula presencial de acordo com a chamada em que foi aprovado(a).

**2.2** A Matrícula para os(as) candidatos(as) aprovados(as) nas chamadas do Processo Seletivo Suplementar, com ingresso em **2024/1**, terá uma única fase:

a) **Matrícula Presencial** - o(a) candidato(a) deverá entregar a documentação exigida para a Matrícula Presencial, nos respectivos locais de Matrícula Presencial de cada Câmpus da UFG, nas datas e horários definidos no item 6 deste documento.

**2.3** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) cumprir a fase única da Matrícula, conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), bem como atender todos os requisitos necessários para a Matrícula e apresentar a documentação exigida (item 4) para a sua realização, 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 e apresentar a documentação exigida, conforme item 4 deste Anexo, tornando-se nula de pleno direito a classificação daquele que não apresentar a devida prova de escolaridade no ato da matrícula.

**3.2** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a), com ingresso no 1º semestre de 2024, comparecer no local de Matrícula Presencial definidos para o curso em que foi aprovado(a), conforme item 6, bem como entregar a documentação exigida para a Matrícula Presencial, de acordo com a Chamada em que foi convocado(a) e nos períodos definidos no Cronograma do respectivo Processo Seletivo (Anexo I), sob pena de perder o direito à vaga.

**3.3** Será permitido ao(à) candidato(a) menor realizar sua Matrícula (qualquer uma das fases) sem o auxílio de um responsável.

**3.3.1** Nos casos em que o(a) candidato(a) menor de 18 anos não puder realizar a Matrícula (qualquer uma das fases), seu(sua) representante legal (pai, mãe ou outro(a) representante) poderá realizá-la sem a apresentação de procuração, mediante apresentação de documento original de identificação do(a) representante, acompanhado de documento que comprove esta representação.

**3.4** Será permitida a Matrícula por procuração 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 confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identificação do(a) signatário(a) (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), sendo necessária a apresentação do documento original e a fotocópia do documento de identificação do(a) procurador(a).

**3.4.1** O(a) procurador(a) e o(a) outorgante deverão ter maioria perante a lei.

**3.4.2** No caso de candidato(a) aprovado(a) menor de 18 anos, o(a) responsável legal (pai, mãe ou outro(a) representante) deverá ser o(a) outorgante da procuração.

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

**3.5** Em hipótese alguma será permitida a Matrícula (qualquer uma das fases) condicional ou fora de prazo.

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

#### 4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

**4.1** No ato da matrícula, serão exigidos os seguintes documentos dos(as) candidato(as) aprovados(as):

**a)** 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) – **obrigatório**. **b)** CPF (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

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

**d)** Certidão de Quitação Eleitoral, para maiores de 18 anos, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (**obrigatório** - original), sendo dispensada, mediante comprovação, para:

- candidatos(as) que completaram 18 anos após o dia **01/10/2023**, véspera do primeiro turno da última eleição; ● os(as) maiores de 70 anos;
- os(as) candidatos(as) estrangeiros;
- os conscritos que estejam cumprindo o serviço militar obrigatório; ● os(as) que perderam os direitos políticos;
- os(as) candidatos(as) indígenas (facultativa).

**e)** Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino (**obrigatório** – original e uma fotocópia), sendo dispensada, mediante comprovação, para:

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

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

**g)** Certificado de conclusão do Ensino Médio (curso de 2º Grau ou equivalente) (original e uma fotocópia), acompanhado do respectivo Histórico Escolar (original e uma fotocópia) ou documento de validação dos estudos pelo órgão competente de cada Estado, para o(a) candidato(a) que concluiu o Ensino Médio fora do Brasil – **obrigatório** – Portaria MEC nº 1095/2018.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

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

**5.2** A Matrícula Presencial NÃO será realizada sem a apresentação dos documentos considerados **obrigatórios**, ficando o(a) candidato(a) excluído(a) do processo e sem direito à vaga. Os demais documentos, caso não sejam entregues no ato da Matrícula Presencial, deverão ser entregues, **obrigatoriamente**, em momento posterior na Seccional do CGA em Goiás, sob pena da perda da vaga.

**5.2.1** Os documentos pessoais obrigatórios para a Matrícula Presencial, citados nas alíneas “e” e “f” do item 4 deste Anexo (somente estes documentos), excepcionalmente, poderão ser entregues até 120 (cento e vinte dias) após a realização da Matrícula Presencial.

**5.2.2** A documentação exigida para a Matrícula Presencial atenderá a Lei nº 13.726/2018, no que couber.

**5.3** Os documentos para a Matrícula Presencial 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 Presencial - 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 identidade, é necessário apresentar boletim de ocorrência;

**f)** os candidatos que completaram ou vão completar 18 anos após o dia **31/12/2023** e que foram dispensados da entrega do comprovante de quitação com o serviço militar no ato da matrícula terão até 120 (cento e vinte) dias, após a realização da Matrícula presencial, para entregar a fotocópia do respectivo documento na Seccional do CGA em Goiás, acompanhada do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento, sendo o estudante inativado do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e impossibilitado de realizar inscrição em disciplinas no semestre posterior ao seu semestre de ingresso na UFG.

**g)** é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) atender os requisitos estabelecidos pela instituição para ingressar como Portador(a) de Diploma, sob pena de perder o direito à vaga do seu respectivo curso.

**5.4** O(a) candidato(a) aprovado(a) que não concretizar sua Matrícula Presencial por falta da 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 realização da Matrícula (qualquer uma das fases), poderá levar à 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 DE REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA PRESENCIAL**

---

**6.1** O(a) candidato(a) deverá entregar a documentação exigida para a Matrícula Presencial (item 4 desse Anexo), no local de Matrícula Presencial do Câmpus Goiás da UFG.

**6.2** As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas chamadas do Processo Seletivo Suplementar, no curso de Educação do Campo com ingresso previsto para **2024/1**, serão realizadas na **Seccional do CGA**, situada na Avenida Bom Pastor s/nº, Goiás – GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das **8 às 11h e das 13h às 16h**.

---

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**7.1** Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG, após realizar Matrícula Presencial, deverá entrar em contato com a Seccional do Centro de Gestão Acadêmica (CGA) pelo e-mail [cga.goiias@ufg.br](mailto:cga.goiias@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 Presencial, definido no Cronograma (Anexo I). Posteriormente, os documentos serão eliminados.

**7.3** O encaminhamento do recurso contra indeferimento de matrícula deverá ser realizado no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

**7.3.1** 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)>.