

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTITUTO VERBENA
EDITAL Nº 34/2023

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES PARA
INGRESSO EM 2024/1 E 2024/2 NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFG NA MODALIDADE
PRESENCIAL NAS CATEGORIAS MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA
FACULTATIVA

ANEXO VII – DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA

1. DAS CHAMADAS

1.1 As Chamadas realizadas pela UFG serão divulgadas no endereço eletrônico <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 A 1ª Chamada deste Processo Seletivo é para candidatos(as) aprovados(as) em cursos com ingresso previsto para 2024/1 e 2024/2.

1.3 Após a 1ª Chamada, caso haja vagas remanescentes, estas serão preenchidas por meio de Chamadas subsequentes (2ª, 3ª, 4ª e 5ª Chamadas), previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

1.3.1 Vagas remanescentes são resultantes da não Confirmação de Vaga online de candidatos(as) aprovados(as), desistência após a Confirmação de Vaga online, ausência de candidatos(as) durante a Matrícula Presencial, indeferimento de Matrícula Presencial ou desistência após a Matrícula Presencial.

1.4 A 2ª e 3ª Chamadas deste Processo Seletivo são para candidatos(as) aprovados(as) em cursos com ingresso previsto para 2024/1 e 2024/2.

1.5 Os(as) candidatos(as) que não foram convocados em 1ª, 2ª e 3ª Chamadas e que desejam participar das Chamadas subsequentes (4ª e 5ª Chamadas), caso ocorram, deverão manifestar interesse no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

1.6 A 4ª Chamada deste Processo Seletivo é exclusiva para candidatos(as) aprovados(as) em cursos com ingresso previsto para 2024/1.

1.7 A 5ª Chamada deste Processo Seletivo é exclusiva para candidatos(as) aprovados(as) em cursos com ingresso previsto para 2024/2.

1.8 A UFG reserva-se o direito de alterar o Cronograma e o formato das Chamadas e/ou realizar quantas Chamadas subsequentes forem necessárias para o preenchimento das vagas.

1.8.1 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. 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).

2.2 A Matrícula para os(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Chamadas no Processo Seletivo terá as seguintes fases:

a) Primeira Fase – **Confirmação de Vaga online** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoverbena.ufg.br, no período e horário definidos no Cronograma (Anexo I); preencher todos os dados solicitados no formulário e confirmá-los de acordo com as orientações e os procedimentos definidos na página; e imprimir o comprovante;

b) Segunda Fase – **Matrícula Presencial** - o(a) candidato(a) deverá entregar a documentação exigida para a Matrícula Presencial (item 4), nos respectivos locais de Matrícula de cada Câmpus da UFG, conforme o semestre de aprovação, nas datas e horários definidos no item 6 deste documento.

2.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) cumprir todas as fases da Matrícula, conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), de acordo com o semestre de aprovação do(a) candidato(a), bem como atender todos os requisitos necessários para a Matrícula e apresentar a documentação exigida (item 4) para a efetivação da matrícula, conforme sua categoria de participação no certame, sob pena de perder o direito à vaga.

2.4 A UFG não se responsabilizará pela não realização de Confirmação de Vaga 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 desta fase da Matrícula.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA

3.1 Somente será matriculado(a) na UFG, o(a) candidato(a) aprovado(a) que atender a todos os requisitos exigidos

pela categoria de ingresso em que foi aprovado(a) (Mudança de Curso, Reingresso e Transferência Facultativa), observando a documentação obrigatória e específica.

3.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a), com ingresso no 1º e 2º semestres de 2024, cumprir todas as fases da Matrícula, incluindo comparecer nos locais 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(a) 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, acompanhado de documento que comprove essa representação.

3.4 Será permitida a Matrícula (qualquer uma das fases) 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(a) 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 responsável legal (pai, mãe ou outro 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 de suas fases) condicional ou fora do prazo.

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

4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

4.1 Documentação exigida para candidatos(as) aprovados(as) na categoria MUDANÇA DE CURSO

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) Duas vias do Termo de Opção para outro curso de graduação, disponibilizado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> – **obrigatório**.

4.1.1 O Centro de Gestão Acadêmica (CGA) observará, no ato da Matrícula Presencial, se o(a) candidato(a) aprovado(a) na categoria Mudança de Curso possui vínculo regular na UFG, bem como se o curso de aprovação do(a) candidato(a) é diferente do curso de origem, tem um semestre letivo concluído e não realizou nenhuma Mudança de Curso. Caracteriza vínculo regular o(a) estudante que se encontra matriculado(a), no mínimo, em um componente curricular; ou com matrícula trancada; ou participando de programa de intercâmbio ou de mobilidade estudantil.

4.2 Documentação exigida para candidatos(as) aprovados(as) na categoria REINGRESSO

a) Formulário de Pré-cadastro, a ser preenchido no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, sendo disponibilizado em período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) – não sendo necessário 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) – **obrigatório**.

- c) CPF (original e uma fotocópia) – **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> (**obrigatório** - original), sendo dispensada, mediante comprovação, para:
- candidatos(as) que completaram 18 anos após o dia **01/10/22**, 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).
- f) 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(a) candidatos(as) estrangeiros(as);
 - os(as) candidatos(as) indígenas (facultativa).
- g) Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.
- h) Certificado de conclusão do Ensino Médio, registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo Histórico Escolar (original e uma fotocópia – documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa) (original e uma fotocópia).
- i) 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) – **obrigatório**.
- j) Documento de validação dos estudos pelo órgão competente de cada Estado, para o(a) candidato(a) que concluiu o Ensino Médio fora do Brasil.

4.3 Documentos específicos para candidatos(as) aprovados(as) na categoria TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA

- a) Formulário de Pré-cadastro, a ser preenchido no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, sendo disponibilizado em período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) – não sendo necessário 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) – **obrigatório**.
- c) CPF (original e uma fotocópia) – **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> (**obrigatório** - original), sendo dispensada, mediante comprovação, para:
- candidatos(as) que completaram 18 anos após o dia **01/10/22**, 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 (**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).

- g) Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.
- h) Certificado de conclusão do Ensino Médio, registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo Histórico Escolar (original e uma fotocópia – documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa) (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.
- i) 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) – **obrigatório**.
- j) 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**.
- k) Histórico Escolar do Curso Superior atualizado, comprovando vínculo regular (inscrição em disciplinas, trancamento de Matrícula ou participação em programas de mobilidade acadêmica) com a Instituição de origem no semestre imediatamente anterior ao período de Matrícula definido no Anexo I do Processo Seletivo e a conclusão de pelo menos um semestre letivo (original - Portaria nº 230/07 MEC - e uma fotocópia) – **obrigatório** - ingressante 2024/1 – agosto a dezembro de 2023 e/ou janeiro a março de 2024; ingressante 2024/2 – vínculo com a instituição de origem de janeiro a junho de 2024 e/ou julho a agosto de 2024.
- l) Declaração de reconhecimento do curso ou declaração para autorização de funcionamento da IES, quando não constar no Histórico Escolar (original) – **obrigatório**.
- 4.3.1** Candidatos(as) aprovados(as) na categoria Transferência Facultativa somente deverão se desvincular de sua instituição de origem após obter o parecer de deferimento da Matrícula na UFG.

5. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

- 5.1** Os documentos exigidos no ato da 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, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA) e Seccional do CGA em Goiás, sob pena da perda da vaga.
- 5.2.1** Os documentos pessoais obrigatórios para a Matrícula, citados nas alíneas “e” e “f” dos subitens 4.2 e 4.3 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 (conforme categoria de ingresso) 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 no CGA ou na Seccional do CGA em Goiás, 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) e impossibilitado(a) 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 na categoria de ingresso em que foi aprovado(a), 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 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 DE REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA PRESENCIAL

6.1 O(a) candidato(a) deverá entregar a documentação exigida para a Matrícula Presencial (item 4 desse Anexo), nos respectivos locais de Matrícula Presencial de cada Câmpus da UFG, conforme o semestre de aprovação.

6.2 As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em **1ª, 2ª e 3ª Chamadas**, em cursos dos Câmpus da Região Metropolitana de Goiânia, com ingresso previsto para **2024/1**, serão realizadas no **Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufáical**, situado no Câmpus Samambaia, Goiânia- GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das **8 às 12h e das 13h às 16h**, conforme escalonamento de cursos para a Matrícula presencial (Anexo VIII).

6.2.1 São Câmpus da Região Metropolitana de Goiânia: Aparecida de Goiânia, Colemar Natal e Silva e Samambaia.

6.2.2 As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em **4ª Chamada**, em cursos dos Câmpus da Região Metropolitana de Goiânia, com ingresso previsto para **2024/1**, serão realizadas no **Centro de Gestão Acadêmica**, situado no Prédio da Reitoria, Avenida Esperança s/n, Câmpus Samambaia, Goiânia-GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das **8 às 12h e das 13h às 16h**.

6.3 As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em **1ª, 2ª, 3ª e 5ª Chamadas**, em cursos dos Câmpus da Região Metropolitana de Goiânia, com ingresso previsto para **2024/2**, serão realizadas no Centro de Gestão Acadêmica, situado no Prédio da Reitoria, Avenida Esperança s/n, Câmpus Samambaia, Goiânia-GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das **8 às 12h e das 13h às 16h**.

6.4 As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em **1ª, 2ª, 3ª e 4ª Chamadas**, em cursos do Câmpus Goiás, com ingresso previsto para **2024/1** serão realizadas na Seccional do Centro de Gestão Acadêmica, situada na Av. Bom Pastor, s/n, Setor Areião, Goiás – GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das **8 às 12h e das 13h às 16h**.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG, após realizar a Confirmação de Vaga online deverá oficializar a desistência imediata da vaga junto ao Instituto Verbena/UFG pelo e-mail candidato.iv@ufg.br.

7.2 Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG, após realizar Matrícula Presencial, deverá entrar em contato com o Centro de Gestão Acadêmica (CGA): se aprovado(a) em cursos dos Câmpus da Região Metropolitana de Goiânia pelo e-mail arquivo.cga@ufg.br e pelo e-mail cga.goiias@ufg.br, se aprovado (a) em cursos do Câmpus Goiás.

7.3 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.

7.4 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>.

7.4.1 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>