

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTITUTO VERBENA
EDITAL Nº 30/2024

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO A
DISTÂNCIA PELA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL NA UFG – 2025/1

ANEXO IV –DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA

1. DAS CHAMADAS

1.1 As publicações da relação de candidatos(as) aprovados(as) para as matrículas deste Processo Seletivo serão realizadas no endereço eletrônico <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, oriundas de matrículas não efetivadas e/ou desistência(s) de candidatos(as) matriculados(as), o Instituto Verbena/UFG divulgará Chamadas Subsequentes, 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 os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo, para ingresso em 2025/01, terá as seguintes fases, conforme opção de participação/aprovação, descritas no subitem 4.1 no edital:

a) opção de participação/aprovação Ampla Concorrência e LI_EP (incluindo os remanejados para estas opções)

I - 1ª Fase - **Envio on-line da Documentação de Matrícula** – 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; realizar o envio dos documentos (item 4 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação; salvar e realizar a impressão do comprovante de envio on-line da documentação;

II - 2ª Fase – **Apresentação da documentação física de Matrícula** – o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação original de Matrícula (item 4 deste Anexo), anteriormente encaminhada on-line, na data determinada no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), conforme o curso de aprovação, nos locais e horários determinados no item 6.

b) opção de participação/aprovação - LB_PPI e LB_Q (incluindo os remanejados para estas opções)

I - 1ª Fase - **Envio on-line da Documentação de Matrícula** – 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; realizar o envio dos documentos (item 4 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação; salvar e realizar a impressão do comprovante de envio on-line da documentação;

II - 2ª Fase – **Entrevistas com as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica e de Heteroidentificação** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a duas entrevistas, uma com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, que verifica se o(a) candidato(a) atende a condição de renda familiar igual ou inferior a 1 salário mínimo *per capita*, e outra entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, que verifica a autodeclaração do(a) candidato(a) como PP (Preto, Pardo) e autodeclaração e pertencimento étnico do(a) candidato(a) I(Indígena) e Quilombola(Q). Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista de cada Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> e também encaminhado por e-mail pelas Comissões;

III - 3ª Fase – **Apresentação da documentação física de Matrícula** – o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação original de Matrícula (item 4 deste Anexo), anteriormente encaminhada on-line, na data determinada no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), conforme o curso de aprovação, nos locais e horários determinados no item 6.

c) opção de participação/aprovação - LB_PCD (incluindo os remanejados para estas opções)

I - 1ª Fase - **Envio on-line da Documentação de Matrícula** – 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; realizar o envio dos documentos (item 4 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação; salvar e realizar a impressão do comprovante de envio on-line da documentação;

II - 2ª Fase – Entrevistas com as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica e de Verificação da Condição de Deficiência – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a duas entrevistas, uma com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, que verifica se o(a) candidato(a) atende a condição de renda familiar igual ou inferior a 1 salário mínimo *per capita* e, outra entrevista com a Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, que verifica se o(a) candidato(a) apresenta documentos e características coerentes com a deficiência declarada. Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista de cada Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> e também encaminhado por e-mail pelas Comissões;

III - 3ª Fase – Apresentação da documentação física de Matrícula - o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação original de Matrícula (item 4 deste Anexo), anteriormente encaminhada on-line, na data determinada no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), conforme o curso de aprovação, nos locais e horários determinados no item 6.

d) opção de participação/aprovação - LB_EP (incluindo os remanejados para estas opções)

I - 1ª Fase - Envio on-line da Documentação de Matrícula – 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; realizar o envio dos documentos (item 4 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação; salvar e realizar a impressão do comprovante de envio on-line da documentação;

II - 2ª Fase – Entrevista com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica – o(a) candidato(a) deverá, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), ser submetido(a) a uma entrevista, com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, que verifica se o(a) candidato(a) atende a condição de renda familiar igual ou inferior a 1 salário-mínimo *per capita*. Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista da Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> e também encaminhado por e-mail pelas Comissões;

III - 3ª Fase – Apresentação da documentação física de Matrícula - o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação original de Matrícula (item 4 deste Anexo), anteriormente encaminhada on-line, na data determinada no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), conforme o curso de aprovação, nos locais e horários determinados no item 6.

e) opção de participação/aprovação - LI_PPI e LI_Q (incluindo os remanejados para estas opções)

I - 1ª Fase - Envio on-line da Documentação de Matrícula – 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; realizar o envio dos documentos (item 4 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação; salvar e realizar a impressão do comprovante de envio on-line da documentação;

II - 2ª Fase – Entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação – o(a) candidato(a) deverá ser submetido(a) a uma entrevista, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), com a Comissão de Heteroidentificação, que verifica a autodeclaração do(a) candidato(a) como PP (Preto, Pardo) e autodeclaração e pertencimento étnico do(a) candidato(a) I(Indígena) e Quilombola(Q). Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista da Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> e também encaminhado por e-mail pelas Comissões;

III - 3ª Fase – Apresentação da documentação física de Matrícula - o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação original de Matrícula (item 4 deste Anexo), na data determinada no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), conforme o curso de aprovação, nos locais e horários determinados no item 6.

f) opção de participação/aprovação - LI_PCD (incluindo os remanejados para estas opções)

I - 1ª Fase - Envio on-line da Documentação de Matrícula – 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; realizar o envio dos documentos (item 4 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação; salvar e realizar a impressão do comprovante de envio on-line da documentação;

II - 2ª Fase – Entrevista com a Comissão de Verificação da Condição de Deficiência – o(a) candidato(a) deverá, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), ser submetido(a) a entrevista com a Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, que verifica se o(a) candidato(a) apresenta documentos e características coerentes com a deficiência declarada. Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista da Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> e também encaminhado por e-mail pela Comissão;

III - 3ª Fase – **Apresentação da documentação física de Matrícula** - o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação original de Matrícula (item 4 deste Anexo), na data determinada no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), conforme o curso de aprovação, nos locais e horários determinados no item 6.

2.3 No momento do Envio on-line da Documentação de Matrícula, deverá ser realizado o envio de cada documento exigido para a Matrícula. Quando um documento tiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo, no formato PDF/A e inserido em local específico.

2.4 A UFG não se responsabilizará pelo não envio on-line da Documentação de Matrícula e/ou Entrevistas on-line 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.

2.5 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a), conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), atender todos os requisitos necessários para a Matrícula e cumprir todas as fases da Matrícula, conforme opção de participação/aprovação no certame, sob pena de perda do 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 Bases 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 para o curso no qual foi aprovado(a).

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, nº 1.117/2018, nº 2.027/2024 e nº 1.127/2024).

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 pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024), será realizada pelas Comissões de Escolaridade, de Verificação da Condição de Deficiência, de Análise da Realidade Socioeconômica e de Heteroidentificação (Anexo V).

3.4 Todos(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024), deverão comprovar que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública (1º, 2º e 3º anos e, 4º ano, no caso dos Institutos Federais) ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.

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 pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024), os(as) 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 anteriormente citada.

3.4.2 De acordo com a Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pelas Portarias Normativas MEC nº 9/2017, nº 1.117/2018, nº 2.027/2023 e nº 1.127/2024, NÃO poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024), 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 anterior, não poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024), 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 pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024), **exceto aquelas que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.**

3.4.4 As instituições de ensino privadas e comunitárias, citadas anteriormente, 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 pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024), **exceto aquelas que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.**

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 pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024).

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 nesta 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 pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024).

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

3.5.1 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 Lei de Reserva de Vagas como Negro(a) Preto(a) e Pardo(a) (PP), Indígena (I), Quilombola (Q) e Pessoa com Deficiência (PcD), poderá realizá-la sem a apresentação de procuração, mediante apresentação de documento original de identificação do(a) representante, acompanhado de documento que comprove essa representação.

3.6 É permitida a Matrícula por procuração, exceto para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas como Negro(a) Preto(a) e Pardo(a) (PP), Indígena (I), Quilombola (Q) e Pessoa com Deficiência (PcD), 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).

3.6.1 O(A) procurador(a) e o(a) outorgante devem ter maioria perante a lei.

3.6.2 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.

3.6.3 É necessária uma procuração para cada candidato(a) aprovado(a), pois esta ficará anexada ao dossiê eletrônico do(a) estudante. Será necessário realizar o upload da procuração juntamente com o documento de identificação do(a) procurador(a), devendo enviá-los em um único arquivo, com frente e verso, no formato PDF/A. Os originais deverão ser apresentados no ato da Apresentação da Documentação Física de Matrícula.

3.6.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as fases da Matrícula, conforme determinado no Cronograma (Anexo I), bem como, se for o caso, comparecer nos locais, dias e horários estabelecidos pela UFG (item 6 deste Anexo), conforme cada Chamada, para realizar a Matrícula (qualquer uma das fases). O não cumprimento deste item implica na perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

3.7 Em hipótese alguma será permitida a Matrícula condicional ou fora do prazo.

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

4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

4.1 A documentação exigida por opção participação/aprovação está apresentada noQuadro1.

Quadro1

Opção de participação/aprovação	Documentação exigida
AC	Pessoal e escolaridade.
LB_PPI	Pessoal, escolaridade, renda, autodeclaração (PPI) e/ou declaração de pertencimento étnico(I).
LB_Q	Pessoal, escolaridade, renda, autodeclaração e/ou declaração de pertencimento étnico.
LB_PCD	Pessoal, escolaridade, renda, laudos e exames.
LB_EP	Pessoal, escolaridade e renda.
LI_PPI	Pessoal, escolaridade, autodeclaração (PPI) e/ou declaração de pertencimento étnico(I).
LI_Q	Pessoal, escolaridade, autodeclaração e/ou declaração de pertencimento étnico.
LI_PCD	Pessoal, escolaridade, laudos e exames.
LI_EP	Pessoal e escolaridade.

AC: Ampla Concorrência; LB: renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário-mínimo; LI: independentemente da renda; PPI: Preto, Pardo ou Indígena; PCD: pessoa com Deficiência; Q: quilombola.

4.2 Documentos pessoais exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo - AC, LB_PPI, LB_Q, LB_PCD, LB_EP, LI_PPI, LI_Q, LI_PCD, LI_EP

- a) Comprovante de **envio on-line da Documentação de Matrícula**, que deverá ser impresso e apresentado no momento da **Apresentação da Documentação Física de Matrícula** (original) – **obrigatório**.
- b) Documento de identificação (original). O(A) candidato(a) nascido(a) fora do Brasil deverá apresentar passaporte e a certidão de nascimento (original) - **obrigatório**.
- c) CPF (original) - **obrigatório**.
- d) Certidão de casamento, em caso de mudança de nome (original).
- 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 **05/10/2024**, 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), sendo dispensada, mediante comprovação, para:
- os que completaram ou vão completar 18 anos após o dia **31/12/2024**;
 - os maiores de 45 anos;
 - os candidatos estrangeiros;
 - os candidatos indígenas (facultativa).
- g) Uma foto recente, caso não tenha encaminhado on-line;
- h) Termo de Ciência (original), disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> – **obrigatório**.

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

4.3. Opção AC – AMPLA CONCORRÊNCIA – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado pelo órgão competente (original), acompanhado do respectivo histórico escolar (original) 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) 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). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa – **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 encaminhar on-line e posteriormente apresentar o original do documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original) – **obrigatório**.

4.3.2 Opções LB_PPI, LB_Q, LB_PCD, LB_EP, LI_PPI, LI_Q, LI_PCD, LI_EP - todos(as) os(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original), registrado no 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). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa - **obrigatório**.
- b) Histórico escolar do Ensino Médio (original), comprovando ter estudado integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) o Ensino Médio em Escola Pública ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público, até mesmo 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 ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público, (original) – **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 encaminhar on-line e posteriormente apresentar** o documento original 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 ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público (original) - **obrigatório**.

4.4 Documentos específicos para comprovação da condição de Pessoa com Deficiência para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB_PCD e LI_PCD (Lei de Reserva de Vagas) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.

4.4.1. Para comprovação da condição de deficiência, no ato da Matrícula, o(a) candidato(a) deverá apresentar-se à Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, durante a entrevista on-line, e enviar, no prazo estabelecido no cronograma do edital, digitalizados o laudo médico e documentos complementares, conforme discriminado a seguir:

I. Laudo Médico com:

a) nome, o número do CPF do(a) candidato(a);

b) o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro de qualificação de especialista (RQE), o carimbo e a assinatura do (a) médico(a) responsável pela emissão do laudo;

c) descrição da 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 (CID 11);

d) informação sobre a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

II. No caso de pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico original assinado por otorrinolaringologista, deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria; 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 do laudo;

III. 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, com correção;

IV. No caso de pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico assinado por psiquiatra ou neurologista, 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;

V. No caso de pessoa com deficiência física, o Laudo Médico original, assinado por ortopedista, deverá ser acompanhado por exames comprobatórios da deficiência;

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

VII. No caso de pessoa com deficiência múltipla, o Laudo Médico original deverá ser acompanhado dos documentos comprobatórios de uma das deficiências, conforme previsto no Edital.

4.4.2 O Laudo Médico original e os exames serão analisados por uma comissão interdisciplinar que irá verificar e analisar, em uma entrevista on-line com o(a) candidato(a), durante o período da Matrícula, se apresenta documentos e características coerentes com a deficiência declarada, atendendo ao Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ao Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; com a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; Portaria MEC nº 2.027, de 16 de novembro de 2023, e Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

I. Caso a banca considere as informações insuficientes, poderá solicitar documentos e o comparecimento do(a) candidato(a) para uma entrevista presencial, a ser realizada em Goiânia/GO.

Na entrevista da Comissão de Verificação da Condição de Deficiência com candidatos(as) com deficiência haverá:

Verificação da condição declarada, 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 da comissão interdisciplinar sobre os laudos e exames apresentados e as informações coletadas na entrevista on-line.

4.4.3 O(A) candidato(a) que não comparecer pessoalmente à entrevista, conforme determinado no subitem anterior, e/ou não apresentar o Laudo Médico original e os documentos comprobatórios correspondentes ao tipo de deficiência,

perderá o direito à vaga.

4.4.4 Não podem concorrer como PcD as pessoas acometidas das seguintes condições:

- a) 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);
- b) 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);
- c) 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);
- d) 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);
- e) Pessoa com deformidades estéticas e/ou deficiências sensoriais que não configurem impedimento e/ou restrição para seu desempenho no processo ensino-aprendizagem que requeiram atendimento especializado;
- f) 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).

4.4.5 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 subitem anterior 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(as) candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB_PPI e LI_PPI (Lei de Reserva de Vagas) – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

4.5.1 Os(As) candidatos(as) autodeclarados(as) Negros(as) (Pretos(as) e Pardos(as) - PP) deverão apresentar autodeclaração (Anexo IX), devidamente preenchida, devendo ser assinada e encaminhada on-line durante o **envio on-line da Documentação de Matrícula** (a documentação original deverá ser apresentada durante a entrevista on-line junto à Comissão de Heteroidentificação) - **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

- 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, de 25 de julho de 2023 - MGI e Portaria Normativa MEC nº18/2012 (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017, nº 1.117/2018, n. 2027, de 16 de novembro de 2023 e n.1.127, de 22 de novembro de 2024).
- Na entrevista realizada on-line, 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(a) 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.

4.5.2 O(A)candidato(a) que não comparecer pessoalmente à entrevista descrita acima, perderá o direito à vaga.

4.5.3 De acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023 - MGI, a Autodeclaração não possui valor absoluto e, por isso, deve ser confirmada em procedimento complementar de Heteroidentificação - Art. 5º A Autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade. Portanto, não basta se autodeclarar, é necessário comprovar a condição autodeclarada diante da Comissão de Heteroidentificação segundo os critérios estabelecidos nos itens acima.

4.5.4 O procedimento da entrevista será gravado. Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023 - MGI, o(a)candidato(a) que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do processo de Matrícula.

4.5.5 Durante a entrevista, não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapelaria.

4.5.6 Os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) Indígenas (I) deverão apresentar autodeclaração e declaração de pertencimento étnico (Anexo VIII), devidamente preenchidas, devendo ser assinadas e encaminhadas on-line durante o

envio on-line da Documentação de Matrícula (a documentação original deverá ser apresentada durante a entrevista on-line junto à Comissão de Heteroidentificação) - **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**

- na entrevista realizada on-line, a autodeclaração do(a) candidato(a) será aferida por meio da conferência da declaração da Comunidade Indígena sobre a condição étnica do(a) candidato(a) que assegure seu pertencimento étnico (Anexo VIII), assinada por três lideranças da comunidade (cacique, professores, entre outros membros da comunidade – todos Indígenas), com número de documento de identificação, endereço, telefone de contato e função de liderança exercida (Anexo VIII). Nesta entrevista, para verificação da veracidade da autodeclaração, serão consideradas a condição étnica e de pertencimento étnico do(a) candidato(a).

4.5.7 O(A)candidato(a)que não comparecer pessoalmente à entrevista descrita acima, perderá o direito à vaga.

4.5.8 De acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023 - MGI, a Autodeclaração não possui valor absoluto e, por isso, deve ser confirmada em procedimento complementar de Heteroidentificação - Art. 5º A Autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade. Portanto, não basta se autodeclarar, é necessário comprovar a condição autodeclarada diante da Comissão de Heteroidentificação segundo os critérios estabelecidos nos itens acima.

4.5.9 O procedimento da entrevista será gravado. Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023 - MGI, o(a)candidato(a) que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do processo de Matrícula.

4.5.10 Durante a entrevista, não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapelaria.

4.6 Documentos específicos para comprovação da condição de Quilombola (Q) para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB_Q e LI_Q (Lei de Reserva de Vagas) – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

4.6.1 Os(As) candidatos(as) autodeclarados(as) **Quilombolas (Q)** deverão apresentar autodeclaração (Anexo X), devidamente preenchida, devendo ser assinada e encaminhada on-line durante o **envio on-line da Documentação de Matrícula** (a documentação original deverá ser apresentada durante a entrevista on-line junto à Comissão de Heteroidentificação) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**.

4.6.2 Na entrevista realizada on-line, a autodeclaração do(a) candidato(a) será aferida por meio da conferência da declaração da Comunidade Quilombola sobre a condição étnica do(a) candidato(a) que assegure seu pertencimento à comunidade quilombola (Anexo X), assinada por três lideranças da comunidade (professores(as), entre outros membros da comunidade - todos Quilombolas), com número de identidade, endereço, telefone de contato e função de liderança exercida.

4.6.3 O(A)candidato(a)que não comparecer pessoalmente à entrevista descrita acima, perderá o direito à vaga.

4.6.4 De acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023 – MGI, a Autodeclaração não possui valor absoluto e, por isso, deve ser confirmada em procedimento complementar de Heteroidentificação - Art. 5º A Autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade. Portanto, não basta se autodeclarar, é necessário comprovar a condição autodeclarada diante da Comissão de Heteroidentificação segundo os critérios estabelecidos nos itens acima.

4.6.5 O procedimento da entrevista será gravado. Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023 - MGI, o(a)candidato(a) que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do processo de Matrícula.

4.6.6 Durante a entrevista não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapelaria.

4.7 Documentos específicos para comprovação de renda igual ou inferior a 1 salário-mínimo *per capita* para candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB_PPI, LB-Q, LB-PCD e LB_EP (Lei de Reserva de Vagas) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

4.7.1 Observada a Lei Nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023, nº 14.945/2024 e Portaria MEC nº 1.127/2024)e demais regulamentações, de acordo com o inciso III do artigo 2º da Portaria Normativa MEC nº 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017, nº 1.117/2018, nº 2.027/2023 e nº 1.127/2024): 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.

4.7.2 Caso o núcleo familiar seja unipessoal, ou seja, a família se restrinja ao(a) próprio(a) candidato(a), este deverá comprovar renda própria condizente com seus gastos, sob pena de indeferimento, nas situações de incompatibilidade das informações.

4.7.3O(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.

4.7.4 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.

4.8 Da Análise Socioeconômica

4.8.1 Para comprovar a condição de renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário-mínimo de 2024, o(a) candidato(a) deverá informar, no ato da matrícula, a Declaração de Composição de Núcleo Familiar com todas as pessoas que compõem a sua família incluindo o(a) próprio(a) candidato(a), e destas quantas possuem renda.

4.8.2 Para fins do cálculo da renda *per capita* serão considerados os rendimentos de qualquer natureza, regular ou eventual, recebidos pelas pessoas da família.

4.8.3 Não serão considerados para fins do cálculo da renda *per capita* os valores recebidos pela família oriundos de benefícios de programas sociais (auxílios emergenciais, BPC, Bolsa Família - e demais programas de transferências condicionadas à renda), conforme previsto no §2, Art. 7º, da Portaria Normativa MEC nº18/2012.

4.8.4 Na análise da realidade socioeconômica será avaliada também o Patrimônio familiar constante na Declaração do Imposto de Renda, considerando:

a) 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 assemelhados.

b) 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 assemelhados.

4.9 Da Documentação

4.9.1 A documentação original comprobatória de renda e dos demais indicadores socioeconômicos **é obrigatória para todos os membros do núcleo familiar** e deverá ser apresentada durante a entrevista on-line. Não é necessário autenticar os documentos.

4.10 Documentos gerais

a) Documento de identidade do(a) candidato(a) (original) 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.

b) Declaração de Composição de Núcleo Familiar, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social de todos os membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no mesmo domicílio (fotocópias das páginas que identificam o trabalhador 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.

d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista.

e) Comprovantes de despesas: Comprovantes de água e condomínio (necessários apenas para quem possui essas contas), luz e telefone/internet, de um desses meses: setembro, outubro e/ou novembro de 2024. Não é necessário estarem pagos.

f) Comprovantes de moradia:

I) 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.

II) Se o imóvel de moradia for financiado: comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado.

III) Se o imóvel de moradia for cedido: declaração de cessão. Disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

4.10.1 Se o imóvel de moradia for próprio: não é necessário documentá-lo.

4.11 Documentos específicos para cada membro familiar, conforme categoria de trabalho e renda

a) O grupo familiar do(a) candidato(a), ou ele próprio, 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, para 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 nº 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017, nº 1.117/2018, nº 2.027/2023 e nº 1.127/2024), a documentação comprobatória de renda própria e de todos os que compõem o núcleo familiar a ser entregue no ato da entrevista, conforme cada tipo de atividade, deverá ser a seguinte:

4.12 Trabalhadores(as) Assalariados(as)

a) Contracheques **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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;

- b)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;
- c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada (original e uma fotocópia). No caso de empregada doméstica, apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia (original e uma fotocópia);
- d)** Extrato atualizado da conta vinculada do(a) trabalhador(a) no FGTS (original e uma fotocópia). Documento dispensável para servidores públicos;
- e)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- f)** Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.13 Atividade Rural

- a)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;
- b)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (exercício 2024 ano base 2023) - (original e fotocópia). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;
- c)** Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao(à) candidato(a) ou a membros da família, quando for o caso (originais e fotocópias);
- d)** Notas fiscais de vendas, relativas à produção rural, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (originais e fotocópias). Se não emitir notas fiscais, não é necessário apresentar;
- e)** Declaração de Produtor(a) Rural - Declaração de Atividades, Bens e Rendimentos Mensais Médios, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>;
- f)** Escritura ou termo de uso emitido pelo INCRA;
- g)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- h)** Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.14 Aposentados(as) e/ou Pensionistas

- a)** Extrato da aposentadoria e/ou da pensão de um desses meses: **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024**, emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar, ou por órgão competente (original e uma fotocópia);
- b)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do (a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- c)** Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- d)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (original e uma fotocópia). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;
- e)** 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>.

4.15 Aos beneficiários de Programas Sociais (Bolsa Família, Benefício Assistencial ao Idoso e à Pessoa com Deficiência -BPC, outros)

- a)** Extrato do Benefício de Prestação Continuada (BPC) dos meses: **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024**, emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar, ou por órgão competente (original e uma fotocópia);
- b)** Comprovante atual de recebimento do benefício constando o nome e valor;
- c)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não

tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.16 Trabalhadores(as) Autônomos(as) e Profissionais Liberais

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;

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

c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento de um desses meses: **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024**;

d) Declaração de Trabalhador(a) Autônomo(a) e/ou Profissionais Liberais, disponível no endereço eletrônico www.institutoverbena.ufg.br;

e) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

f) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.17 Trabalhadores Informais

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;

b) Declaração de Trabalhadores(as) Informais, disponível no endereço eletrônico www.institutoverbena.ufg.br;

c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.18 Microempreendedor(a) Individual (MEI)

a) Declaração de MEI, disponível no endereço eletrônico www.institutoverbena.ufg.br, assinada pelo(a) candidato(a) de qual é a sua renda bruta mensal;

b) Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) de 2024;

c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;

d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

e) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.19 Sócios(as) e dirigentes de empresas (Microempresários(as))

a) Declaração Anual do Simples Nacional (2024);

b) Contracheques ou todas as retiradas de Pró-Labore dos meses de **setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024**;

c) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE);

d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;

e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;

f) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

g) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central](#)

[do Brasil \(BACEN\).](#)

4.20 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2024 ano base 2023), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (originais e fotocópias). Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar;
- b) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos comprovantes de recebimentos **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (originais e fotocópias);
- c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

4.21 Estagiários(as) e/ou Bolsistas

- a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa, com período de vigência;
- b) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- c) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.22 Desempregados(as)

- a) Termo de rescisão de contrato, para demissões que ocorreram nos últimos 12 meses;
- b) Comprovante de seguro-desemprego – se estiver recebendo;
- c) Declaração de desempregado(a), disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>;
- d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de setembro de 2024, outubro de 2024 e novembro de 2024** (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 contenham a identificação do(a) correntista. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- e) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

4.23 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 salário-mínimo de 2024.

4.24 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. DADOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

- 5.1** Os documentos exigidos para a Matrícula estão especificados no item 4.
- 5.2** Os documentos exigidos para a Matrícula deverão ser enviados on-line e posteriormente apresentados, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 5.3** A Matrícula **NÃO** será realizada sem o **envio on-line dos Documentos** considerados obrigatórios, ficando o(a) candidato(a) excluído(a) do processo seletivo e sem direito à vaga.
- 5.4** É obrigatória a **apresentação física do ORIGINAL da documentação** exigida para a Matrícula, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no Centro de Gestão Acadêmica (CGA) e Seccional do CGA em Goiás, sob pena de perda da vaga.
- 5.5** A Certidão de Quitação Eleitoral e o Comprovante de Quitação com o serviço militar, excepcionalmente, poderão ser apresentados no momento da fase de Matrícula **apresentação da Documentação Física de Matrícula**, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA) e Seccional do CGA em Goiás, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 5.6** A documentação exigida para a matrícula atenderá a Lei nº 13.726/2018, no que couber.
- 5.7** Os documentos para a Matrícula deverão obedecer aos seguintes quesitos:

- a)** documentação enviada on-line deverá ser legível e constar obrigatoriamente **FRENTE e VERSO**, quando for o caso;
- b)** deverá ser realizado o *upload* de cada documento exigido para a Matrícula. Quando um documento tiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo, no formato PDF/A;
- c)** 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;
- d)** em caso de perda ou roubo do documento de identificação, é necessário enviar on-line e apresentar o Boletim de Ocorrência em substituição ao documento de identificação, devendo, em momento posterior, apresentar o original do documento definitivo no CGA;
- e)** 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;
- f)** os(as) candidatos(as) que completaram ou vão completar 18 anos após o dia **31/12/2024** e que foram dispensados da entrega do Comprovante de Quitação com o serviço militar terão até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da listagem informando o deferimento de sua Matrícula, para apresentar o documento original no CGA ou Seccional do CGA em Goiás. 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);
- g)** os(as) candidatos(as) que enviaram on-line a declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente terão até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da listagem informando o deferimento de sua Matrícula para apresentar o documento original 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) no CGA ou Seccional do CGA em Goiás. Após este prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do SIGAA.
- h)** os(as) candidatos(as) que enviaram on-line 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 ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público, terão até 120(cento e vinte) dias após a publicação da listagem informando o deferimento de sua Matrícula para apresentar o histórico escolar do Ensino Médio original no CGA ou Seccional do CGA em Goiás. Após este prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do SIGAA.
- i)** é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) atender os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas deste Processo Seletivo, sob pena de perder o direito à vaga.

5.8 O(A) candidato(a) aprovado(a) que não concretizar sua Matrícula por falta da documentação exigida, perderá o direito à vaga do seu respectivo curso.

5.9 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.

6. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA PRESENCIAL

6.1 O(A) candidato(a) que realizar o Envio de documento on-line e obtiver parecer de deferimento de matrícula em data determinada no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) deverá obrigatoriamente comparecer nos locais e horários elencados abaixo, conforme curso de aprovação, para **apresentar a Documentação Física (original) exigida para a Matrícula**, sob pena de perda da vaga, com o cancelamento da matrícula no SIGAA:

- aprovados(as) para o curso de Biblioteconomia – **Coordenação de Registro de Ingressantes do Centro de Gestão Acadêmica (CRI/CGA)**, situado no Prédio da Reitoria, Campus Samambaia, Goiânia – GO, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00;

- aprovados(as) para o curso de Administração Pública - **Seccional do Centro de Gestão Acadêmica**, situada na Av. Bom Pastor, s/n, Setor Areião, Goiás – GO, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso em caso de indeferimento de matrícula.

7.2 O prazo para interposição de recurso contra indeferimento de matrícula pelas Comissões de Verificação dos Processos Seletivos da UFG (Resolução CONSUNI nº 32R/2017) consta no Cronograma (Anexo I). O encaminhamento do recurso deverá ser realizado por meio do Portal do(a) Candidato(a), no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

7.3 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.

7.4 As entrevistas de recursos com as Comissões serão realizadas de forma on-line nas datas definidas no Cronograma do Processo Seletivo, de acordo com os links e horários que serão publicados no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, em data anterior ao início do período de entrevista de recurso determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

7.5 A divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento de matrícula será realizada na data definida no Cronograma (Anexo I), no Portal do(a) Candidato(a), no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

7.6 Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG após realizar o Envio on-line da Documentação de Matrícula, deverá oficializar a desistência imediata da vaga junto ao Instituto Verbena/UFG, pelo e-mail candidato.iv@ufg.br.

7.7 Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG, após obter o deferimento de Matrícula, deverá entrar em contato com o Centro de Gestão Acadêmica (CGA): pelo e-mail arquivo.cga@ufg.br, se aprovado(a) no curso de Biblioteconomia, e pelo e-mail cga.goias@ufg.br, se aprovado(a) no curso de Administração Pública.