

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTITUTO VERBENA
EDITAL Nº 32/2024 - TUIRE MÊBÊNGÔKRE

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE EDUCAÇÃO INTERCULTURAL – 2025

ANEXO II – 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 Primeira Chamada no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

1.3 Após a Matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em Primeira Chamada, caso haja vagas remanescentes, oriundas de matrículas não efetivadas e/ou desistência de candidato(a) matriculado(a), o Instituto Verbena divulgará a relação dos(as) candidatos(as) aprovados em Segunda Chamada, 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 e/ou realizar quantas Chamadas subsequentes forem necessárias para o preenchimento das vagas.

1.4.1 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) neste Processo Seletivo, para ingresso em 2025/1, terá uma fase única:

a) Fase única - **Matrícula Presencial** - o(a) candidato(a) deverá entregar a documentação exigida para a **Matrícula Presencial** (item 4), no local determinado para a **Matrícula Presencial**, nas datas e horários definidos no item 6.

2.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), atender todos os requisitos necessários para a **Matrícula Presencial** e apresentar a documentação exigida (item 4) para a realização da mesma, 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. Caso contrário, perderá o direito à Matrícula.

3.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as condições para a Matrícula estabelecidas por este Edital, incluindo, nos prazos definidos pelo Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), apresentar e entregar documentos, e comparecer nos locais de Matrícula, dias e horários estabelecidos pela UFG, conforme cada Chamada, a fim de cumprir todas as etapas de Matrícula, que são obrigatórias. O não cumprimento deste item implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

3.3 Será permitido ao(à) candidato(a) menor realizar sua **Matrícula Presencial** 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 Presencial**, 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 Presencial** 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 condicional ou fora do prazo.

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

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

a) Documento de identificação (original e uma fotocópia).

b) CPF (original e uma fotocópia).

c) Certidão de casamento, em caso de 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> (documento facultativo).

e) Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino (documento facultativo – original e uma fotocópia).

f) Uma foto recente, no tamanho 3 x 4 ou 5 x 7.

g) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (original e uma fotocópia), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia) OU, caso não possua o certificado, deverá apresentar declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia) OU certificado de conclusão do Ensino Médio por meio da certificação do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja) ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino (original e uma fotocópia). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa.

h) 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 no ato da **Matrícula Presencial** documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original e fotocópia).

5. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

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

5.2 Os documentos exigidos 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 (no momento da entrega da documentação física);

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 identificação, é necessário apresentar boletim de ocorrência no ato da **Matrícula Presencial**.

5.3 Os(As) candidatos(as) que entregarem a declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente terão até **120 (cento e vinte dias) após a realização da Matrícula Presencial** para entregar no CGA, a fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (documento válido em todo território nacional e em língua portuguesa), acompanhado do original. Após este prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento.

5.4 Os(As) candidatos(as) que não entregarem o histórico escolar do Ensino Médio terão até **120 (cento e vinte dias) após a realização da Matrícula Presencial** para entregar, uma fotocópia do documento no CGA, acompanhada do original. Após este prazo, será cancelada a Matrícula do candidato que não apresentar o referido documento.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 O uso de informações falsas ou documentos irregulares ou outros meios ilícitos, mesmo que verificado em momento posterior à Matrícula, poderá levar a anulação da Matrícula do(a) candidato(a) nesta instituição, em

procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

6. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA PRESENCIAL

6.1 As matrículas de todos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2024/1 neste Processo serão realizadas, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

6.2 As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada neste Processo Seletivo serão realizadas no **Núcleo Takinahakỹ de Formação Superior Indígena**, situado na Rua do Bosque, próximo ao Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação (CEPAE), Câmpus Samambaia, Goiânia- GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das **8h às 12h e das 13h às 16h** (horário oficial de Brasília/DF).

6.3 As matrículas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada neste Processo Seletivo 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** (horário oficial de Brasília/DF).

6.4 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo deverão **obrigatoriamente** entregar a documentação (item 4) exigida para a Matrícula no local de matrícula e horário informados nos subitens **6.2** e **6.3**, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sob pena da perda da vaga.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 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/PROGRAD/UFG) pelo e-mail arquivo.cga@ufg.br .

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

7.3 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 .

7.3.1 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 .