

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01/2024

A Reitora da Universidade Federal de Goiás (UFG), no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.394/1996 (LDB), o Plano Nacional de Educação nº 13.005/14 e as Resoluções CONSUNI nº 11/2006 e nº 09/2014, torna público o presente Edital Complementar com a seguinte alteração:

- retifica** o Anexo I – Cronograma alterando as datas a partir da publicação do resultado final do processo seletivo e publicação da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª chamada para a realização da matrícula, de forma que:

ONDE SE LÊ:

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATAS	ATIVIDADES
29/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado final do processo seletivo. • Publicação da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª chamada para a realização da matrícula.
06/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Realização da matrícula presencial dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª chamada.
08/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para interposição de recurso online no endereço eletrônico contra indeferimento de matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª chamada.
09/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª chamada, que realizaram interposição de recursos e obtiveram parecer de deferimento de matrícula. • Publicação da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª chamada para a realização da matrícula.
13/01/2025 a 15/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para a realização da matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados (as) em 1ª chamada que realizaram interposição de recursos e obtiveram parecer de deferimento de matrícula. • Realização da matrícula presencial dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª chamada.
16/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para interposição de recurso online no endereço eletrônico contra indeferimento de matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª chamada.
20/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª chamada, que realizaram interposição de recursos e obtiveram parecer de deferimento de matrícula.
21/01/2025 a 24/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para a realização da matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª chamada que realizaram interposição de recursos e obtiveram parecer de deferimento de matrícula. • Período de realização de chamadas subsequentes (a critério da UFG).

LEIA-SE:

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATAS	ATIVIDADES
28/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação do resultado final do processo seletivo. • Publicação da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª chamada para a realização da matrícula.
02/12/2024 a 07/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para os(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada realizarem o Envio online da Documentação de Matrícula. O local para o Envio online da Documentação de Matrícula será divulgado no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>. No dia 07/12, o Envio online da Documentação de Matrícula será somente até às 17h00. A NÃO REALIZAÇÃO DESTA FASE DA MATRÍCULA ACARRETERÁ PERDA DO DIREITO À VAGA.

10/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada que realizaram o Envio online da Documentação de Matrícula e obtiveram parecer de deferimento de matrícula.
11/12/2024 a 12/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Prazo para interposição de recurso online, no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>, contra indeferimento de Matrícula pelo(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada. No último dia, o prazo para interposição de recurso se encerra às 17h00.
16/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação do resultado da interposição de recursos no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>, contra o indeferimento de Matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada. Publicação da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada.
19/12/2024 a 23/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Prazo para os(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada realizarem o Envio online da Documentação de Matrícula. O local para o Envio online da Documentação de Matrícula será divulgado no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>. No dia 24/12, o Envio online da Documentação de Matrícula será somente até às 17h00. A NÃO REALIZAÇÃO DESTA FASE DA MATRÍCULA ACARRETARÁ PERDA DO DIREITO À VAGA
27/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada que realizaram o Envio online da Documentação de Matrícula e obtiveram parecer de deferimento de matrícula.
30/12/2024 e 31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Prazo para interposição de recurso online, no Portal do Candidato, no endereço eletrônico, contra indeferimento de Matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada. No último dia, o prazo para interposição de recurso se encerra às 17h00.
03/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação do resultado da interposição de recursos no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>, contra o indeferimento de Matrícula pelos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada. Publicação da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 3ª Chamada
07/01/2025 e 08/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Prazo para os(as) candidatos(as) aprovados(as) em 3ª Chamada realizarem o Envio online da Documentação de Matrícula. O local para o Envio online da Documentação de Matrícula será divulgado no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>. No dia 08/01, o Envio online da Documentação de Matrícula será somente até às 17h00. A NÃO REALIZAÇÃO DESTA FASE DA MATRÍCULA ACARRETARÁ PERDA DO DIREITO À VAGA.
08/01/2025 a 10/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação da documentação física original dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e matriculados(as) em 1ª e 2ª Chamadas.
10/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 3ª Chamada que realizaram o Envio online da Documentação de Matrícula e obtiveram parecer de deferimento de matrícula.
13/01/2025 e 14/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Prazo para interposição de recurso online, no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>, contra indeferimento de Matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 3ª Chamada. No último dia, o prazo para interposição de recurso se encerra às 17h00
16/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação do resultado da interposição de recursos no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <institutoverbena.ufg.br>, contra o indeferimento de Matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 3ª Chamada
17/01/2025 e 20/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação da documentação física original dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e matriculados(as) em 3ª Chamada.

2. **retifica** o Anexo II – Das Chamadas e da Matrícula alterando o item 2. Das Fases da Matrícula alterando no

subitem 2.2 somente as alíneas “a” e “b”, o subitem 2.3 e acrescentando os subitens 2.4 e 2.5, o item 3. Das Condições para a Matrícula os subitens 3.3, 3.3.1 e 3.4, o item 4. Da Documentação Exigida para a Matrícula o subitem 4.1 acrescentando a alínea “i”, item 5. Das Condições da Documentação para a Matrícula alterando e acrescentando subitens, retirando o item 6. Dos Locais e Horários de Realização da Matrícula Presencial, por fim o item 7. Das Disposições Gerais que passa a vigorar como item 6. Das Disposições Gerais subitens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.3.1, de forma que:

ONDE SE LÊ:

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.

LEIA-SE:

2. DAS FASES DA MATRÍCULA

2.2 A Matrícula para os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo, para ingresso em 2025/01 terá as seguintes fases:

a) 1ª Fase - **Envio online 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 *upload* (*envio*) dos documentos (item 4 deste Anexo); salvar e realizar a impressão do comprovante de Envio online da documentação;

b) 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 online, 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).

2.3 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.

2.4 A UFG não se responsabilizará pelo não **Envio online da documentação de Matrícula** 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), conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), atender todos os requisitos necessários para a Matrícula, encaminhar online todos os documentos exigidos para a matrícula e posteriormente apresentar a documentação original anteriormente encaminhada online, sob perda da do direito à vaga.

ONDE SE LÊ:

3. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA

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).

LEIA-SE:**3. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA**

3.3 Será permitido ao(à) candidato(a) menor realizar sua Matrícula 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**, seu(sua) representante legal (pai, mãe ou outro(a) representante) poderá realizá-la sem a apresentação de procuração, mediante apresentação de documento original de identificação do(a) representante, acompanhado de documento que comprove esta representação.

3.4 Será permitida a Matrícula por procuração nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório competente ou procuração particular, com firma reconhecida, ou ainda, procuração particular acompanhada do documento de identificação original do(a) outorgante, sendo esta autenticada pelo(a) agente administrativo confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identificação do(a) signatário(a) (Lei nº 13.726/2018). Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à Matrícula na UFG, com poderes expressos ao(à) procurador(a), sendo necessária a apresentação do documento original e a fotocópia do documento de identificação do(a) procurador(a).

ONDE SE LÊ:**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).

LEIA-SE:**4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA**

4.1 Os documentos elencados abaixo deverão ser obrigatoriamente encaminhados online e posteriormente o original destes deverão obrigatoriamente ser apresentados fisicamente, conforme data definida no Cronograma do Processo Seletivo, local e horário definidos no subitem 2.

a) Documento de identificação

b) CPF

c) Certidão de casamento, em caso de mudança de nome

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, 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, acompanhado do respectivo histórico escolar 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 encaminhar online e posteriormente apresentar o original do documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente:

i) Termo de Ciência.

ONDE SE LÊ:

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.

LEIA-SE:

5. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

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

5.2 Os documentos exigidos para a Matrícula deverão ser enviados online e apresentados durante a **Apresentação da Documentação Física de Matrícula**, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

5.3 A Matrícula NÃO será realizada sem o envio online e a apresentação 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 do ORIGINAL da documentação exigida para a Matrícula no momento da Apresentação da Documentação Física de Matrícula, anteriormente encaminhada online, sob pena de perda da vaga.

5.5 Os demais documentos, caso não sejam encaminhados online ou apresentados no ato da Apresentação da Documentação Física de Matrícula, deverão ser apresentados obrigatoriamente, em momento posterior, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA), sob pena da perda da vaga.

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)** a documentação enviada online 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 separadamente, devendo enviar cada um deles em um único arquivo, com frente e verso, 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 online e apresentar o Boletim de Ocorrência em substituição ao documento de identificação no ato da Apresentação da Documentação Física de Matrícula, devendo, em momento posterior, apresentar o original do documento definitivo no CGA.

5.8 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 para entregar no Centro de Gestão Acadêmica (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.

5.9 Os (As) candidatas(as) que não entregarem o histórico escolar do Ensino Médio terão até 120 (cento e vinte dias) após a realização da Matrícula 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

ONDE SE LÊ:

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>.

LEIA-SE:

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

6.3 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 por meio do Portal do Candidato, no endereço eletrônico, no <www.institutoverbena.ufg.br>.

6.3.1 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>.

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Goiânia, 13 de novembro de 2024.

Prof^ª. Angelita Pereira de Lima
Reitora da UFG