

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**INSTITUTO VERBENA**  
**EDITAL Nº 26/2024**

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM LETRAS: LIBRAS**  
**(LICENCIATURA) DO PROGRAMA UFGINCLUI - 2025**

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

**1. DAS CHAMADAS**

**1.1** A publicação das relações de candidatos(as) aprovados(as) para as matrículas do Processo Seletivo 2025 para ingresso no curso de graduação Letras: Libras (licenciatura) noturno – Campus Samambaia, pelo Programa UFGInclui, para candidatos(as) surdos(as), será realizada no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade do(a) candidato(a) interessado(a) acompanhá-la(s).

**1.2** A UFG realizará as convocações dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada, no período determinado 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 pelos(as) candidatos(as) aprovados(as) e/ou desistência de candidatos(as) matriculados(as) o Instituto Verbena realizará a convocação dos(as) candidatos(as) em 2ª 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.

**2. DAS FASES DA MATRÍCULA**

**2.1** Cada fase da Matrícula é **obrigatória**. O(a) candidato(a) perderá a vaga caso não realize uma ou mais fases previstas de acordo com a Chamada em que foi aprovado(a).

**2.2** A Matrícula para os(as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª e 2ª Chamadas no Processo Seletivo, para ingresso em 2025/1, terá duas fases:

**a)** Primeira 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* dos documentos exigidos para a Matrícula (item 4); salvar e realizar a impressão do **Comprovante de Envio online da Documentação**, que deverá ser apresentado na 2ª Fase - Matrícula Presencial.

**b)** Segunda fase - **Matrícula Presencial** - o(a) candidato(a) deverá apresentar os originais da documentação exigida para a Matrícula (item 4), no local determinado para a **Matrícula Presencial**, nas datas e horários definidos no item 6.

**2.2.1** No momento do **Envio online da Documentação de Matrícula** será necessário realizar o *upload* dos documentos exigidos para a Matrícula. Cada documento deverá ser digitalizado em um arquivo, frente e verso, no formato PDF/A e inserido em local específico.

**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 e apresentar a documentação exigida (item 4) para a realização da mesma, conforme sua opção de participação/aprovação no certame, sob pena de perder o direito à vaga.

**2.3.1** 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.

**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 (item 4), neste Processo Seletivo para a Matrícula. Caso contrário, perderá o direito à vaga.

**3.2** Será permitido ao(à) candidato(a) menor realizar sua **Matrícula Presencial** sem estar acompanhado de um responsável.

**3.2.1** 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)) poderá realizá-la mediante apresentação de documento original de identificação do(a) representante e da comprovação dessa representação.

**3.2.2** 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 signatário (Lei n. 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 dos originais da procuração e do documento de identificação do(a) procurador(a).

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

**3.2.4** 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 para o(a) procurador(a).

**3.2.5** A procuração deve ser exclusiva para cada candidato(a) aprovado(a) e deverá ser enviada de forma online juntamente com o documento de identificação do(a) procurador(a), digitalizados em um arquivo, frente e verso, no formato PDF e inserido em local específico. Os originais deverão ser apresentados no ato da Matrícula presencial

**3.3** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as fases da Matrícula e comparecer nos locais, dias e horários estabelecidos pela UFG, conforme cada Chamada, para realizar a **Matrícula**. O não cumprimento deste item implica na perda do direito à vaga no curso para o qual foi aprovado(a).

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

**3.5** O não cumprimento dos subitens acima implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso para o qual foi aprovado(a).

#### 4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

##### 4.1 Documentos pessoais exigidos para todos os(as) candidatos(as) aprovados(as)

a) Comprovante de **Envio online da Documentação de Matrícula (original)** - 1ª Fase da Matrícula - **documento 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, quando ocorrer 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:

- os(as) que completaram 18 anos após o dia **05/10/2024**, véspera do primeiro turno da última eleição;
- maiores de 70 anos;
- 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, no tamanho 3x4 ou 5x7, caso não tenha enviado *on-line*.

h) Termo de Ciência (original), disponível no endereço eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>, que deverá ser impresso, assinado e encaminhado de forma *online* durante o **Envio da Documentação online – obrigatório**

##### 4.2 Documentos específicos de Escolaridade para todos(as) os(as) candidatos(as)

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no 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 – **documento obrigatório**.

**4.3** 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) – documento obrigatório.

#### 5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

**5.1** Os documentos exigidos para a Matrícula deverão ser enviados *online* e apresentados durante a Matrícula Presencial, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

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

**5.2.1** 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 no curso para o qual foi aprovado(a)

**5.2.2** É obrigatória a apresentação do ORIGINAL da documentação exigida para a Matrícula Presencial, anteriormente encaminhada *online*, sob pena de perda da vaga no curso para o qual foi aprovado(a)

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

**5.2.4** A Certidão de Quitação Eleitoral e o Comprovante de Quitação com o serviço militar, excepcionalmente, poderão ser apresentados até 120 (cento e vinte dias) após a realização da Matrícula Presencial, no CGA.

**5.2.5** A documentação exigida para a matrícula atenderá a Lei nº 13.726/2018, no que couber.

**5.3** Os documentos para a Matrícula Presencial deverão obedecer aos seguintes quesitos:

- a documentação enviada online deverá ser legível e constar, obrigatoriamente, frente e verso, quando for o caso;
- 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.

**a)** como documentos de identificação serão considerados aqueles 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;

**b)** 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 Matrícula Presencial**, devendo, em momento posterior, apresentar o original do documento definitivo no CGA.

**c)** 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;

**d)** 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 realização da Matrícula Presencial** para apresentar o original do documento no CGA. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

**e)** os(as) candidatos(as) aprovados(as) que não apresentar(am) o Certificado do Ensino Médio **durante a Matrícula Presencial**, terão até **120 (cento e vinte dias) após esse período** para apresentar(em) o original do referido documento ao CGA. Após esse prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não apresentar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do SIGAA.

**5.4** 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 no curso para o qual foi aprovado(a).

**5.5.** O(a) candidato(a) aprovado(a) que não concretizar sua Matrícula Presencial por falta da documentação exigida, perderá o direito à vaga no curso para o qual foi aprovado(a)

**5.6** 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 dos (as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª Chamada neste Processo Seletivo serão realizadas no **Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufaiçal**, situado no Câmpus Samambaia, Goiânia- GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das **8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00**.

**6.2** O local das matrículas dos (as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada neste Processo Seletivo será divulgado junto com a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada.

**6.3** Os(as) candidatos(as) aprovados em 1ª e 2ª Chamadas deverão obrigatoriamente apresentar a documentação original exigida para a Matrícula Presencial no local de matrícula e horários informados acima, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sob pena da perda da vaga no curso para o qual foi aprovado(a).

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**7.1.1** O prazo para interposição de recurso contra indeferimento de matrícula pelas Comissões de Verificação dos Processos Seletivos da UFG (Resolução CONSUNI n.32R/2017) consta do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O encaminhamento do recurso deverá ser realizado por meio do Portal do Candidato, no endereço

eletrônico <[www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br)>.

**7.1.2** Os locais de apresentação de documentos de candidatos(as) que interpuseram recurso contra indeferimento de Matrícula, por Chamada, são:

- 1ª Chamada - Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufáical, situado no Câmpus Samambaia, Goiânia-GO;
- 2ª Chamada – será divulgado por meio de comunicado no endereço eletrônico [www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br) antes do início do período de recurso desta Chamada.

Os locais de recurso estarão abertos, impreterivelmente, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. O(a) candidato(a) que não comparecer aos locais e horários definidos estará sujeito à perda da vaga no curso para o qual foi aprovado(a)

**7.1.3** A divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento de matrícula será realizada na data definida no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no Portal do Candidato, no endereço eletrônico [www.institutoverbena.ufg.br](http://www.institutoverbena.ufg.br). Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG após realizar o Envio *online* da documentação de Matrícula, deverá oficializar a desistência imediata da vaga junto ao Instituto Verbena/UFG, pelo e-mail [candidato.iv@ufg.br](mailto:candidato.iv@ufg.br).

**7.2** Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG, após realizar Matrícula, deverá oficializar a desistência imediata da vaga ocupada, por meio de contato com o CGA pelo e-mail [arquivo.cga@ufg.br](mailto:arquivo.cga@ufg.br).