

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTITUTO VERBENA
EDITAL Nº 25/2024

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO PROGRAMA
UFGInclui – INDÍGENAS, E NEGROS(AS) QUILOMBOLAS E PESSOAS TRANS(TRANSEXUAIS,
TRANSGÊNERAS OU TRAVESTIS) – 2025

ANEXO IX – 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.

1.2A 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(s) de candidatos(as) matriculados(as), o Instituto Verbena divulgará a relação dos(as) candidatos(as) aprovados em Segunda Chamada, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

1.4A 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).

2.2 A Matrícula para os(as) candidatos(as) aprovados(as) em **Primeira e Segunda** Chamadas neste Processo Seletivo, para ingresso em 2025/01 e 2025/02, 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 dos documentos, conforme categoria de participação neste Processo Seletivo (Negro Quilombola, Indígena ou Pessoa Trans) - item 4 deste Anexo; salvar e realizar a impressão do comprovante de Envio online da documentação, que deverá ser apresentado na 2ª Fase – Matrícula Presencial;

b) 2ª Fase - **Matrícula Presencial** - o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação original de Matrícula, conforme a categoria de participação neste Processo Seletivo (Negro(a) Quilombola, Indígena ou Pessoa Trans) - item 4 deste Anexo, no local de determinado para a Matrícula Presencial, nas datas e horários definidos no item 6 deste Anexo. Nesta fase, de acordo com a categoria de participação, os(as) candidatos(as) serão submetidos(as) à realização de entrevista(s) com as Comissões dos Processos Seletivos (Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica, Escolaridade e de Heteroidentificação). 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 categoria de participação no certame (Indígena, Negro(a) Quilombola ou Pessoa Trans), sob pena de perder o direito à vaga.

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) aprovado(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 sua Matrícula, conforme categoria de participação 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 categoria de participação neste Processo Seletivo. Caso contrário, perderá o direito à vaga.

3.1.1 Considerando a similaridade dos requisitos exigidos neste Processo Seletivo e a Lei de Reserva de Vagas (Lei nº12. 711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023 e 14.945/2024), na Matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo serão envolvidas as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica, Escolaridade e de Heteroidentificação (Anexo X).

3.1.2 O(A) candidato(a) que não se apresentar pessoalmente às Comissões descritas anteriormente perderá o direito à vaga.

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

3.1.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as fases da Matrícula, conforme determinado no Cronograma do Processo Seletivo (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

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

3.1.5.10 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 Documentos pessoais exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo

a) Comprovante de **Envio online da Documentação de Matrícula** online, que deverá ser impresso e apresentado no momento da Matrícula Presencial (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, 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:

- 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, no tamanho 3x4 ou 5x7, caso não tenha enviado *on-line*.

h) Termo de Ciência (original), disponível no endereço eletrônico www.institutoverbena.ufg.br, que deverá ser impresso, assinado e encaminhado online durante o **Envio online da Documentação de Matrícula – obrigatório**.

4.2 Documentos pessoais exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo

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 apresentar no ato da Matrícula Presencial documento 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.**

4.3 Documentos específicos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo como Negros(as) Quilombolas (Preto(a) e Pardo(a) – obrigatório

a) Autodeclaração e declaração de pertencimento étnico (Anexo IV) (documentos obrigatório)

- a autodeclaração e declaração de pertencimento étnico (Anexo V) do(a) candidato(a) Negro(a) Quilombola (Preto(a) e Pardo(a) – Q-PP), deverá ser assinada e encaminhada online durante o Envio online da Documentação de Matrícula (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo - levar a original). Na entrevista, realizada de forma presencial, a autodeclaração do(a) candidato(a) será aferida
- quanto sua condição de Quilombola - declaração da Comunidade Quilombola sobre a condição étnica do(a) candidato(a) (Anexo V) que assegure seu pertencimento à comunidade quilombola;
- quanto sua condição de Negro(a) (Preto(a) e Pardo(a)) - como critério único e exclusivamente as características fenotípicas dos(as) 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; a Comissão de Heteroidentificação, na presença do(a) candidato(a), realizará, conforme a Instrução Normativa nº 23/2023 MGI e Portaria nº 1.049/2019 UFG, o procedimento de heteroidentificação que consiste na identificação por terceiros da condição autodeclarada;
- o procedimento da entrevista será gravado;
- conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 23/2023 MGI, o(a) candidato(a) que recusar a realização da gravação do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do processo de matrícula.
- durante a entrevista não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapelaria.

4.4 Documentos específicos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo como Indígena

a) Autodeclaração e declaração de pertencimento étnico (Anexo IV) (documentos obrigatório)

- a autodeclaração e declaração de pertencimento étnico (Anexo IV) do(a) candidato(a) Indígena (I), deverá ser assinada e encaminhada online durante o Envio online da Documentação de Matrícula (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo - levar a original);
- na entrevista, realizada de forma presencial, 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 IV)).

4.5 Documentos específicos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo como Pessoa Trans (transexual, transgênera ou travesti)

a) Autodeclaração de identidade de Gênero (documentos obrigatório)

- a autodeclaração do(a) candidato(a) Trans (transexual, transgênera ou travesti) (T), deverá ser assinada e encaminhada online durante o Envio online da Documentação de Matrícula (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo - levar a original);
- na entrevista, realizada de forma presencial, a autodeclaração do(a) candidato(a) Trans será aferida levando em consideração o processo de percepção, reconhecimento e afirmação da própria identidade de gênero, o processo de transição e as vivências que a fazem se autodeclarar pessoa trans.

b) Documentos específicos para comprovação de renda igual ou inferior a 1 salário mínimo *per capita* para candidatos(as) aprovados(as)

4.6 Documentos Obrigatórios

4.6.1 Observada a Lei nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016 e nº 14.723/2023 e nº 14.945/2024 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 e nº 1.117/18 e nº 2.027/2023): 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.

4.6.2 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.

4.6.3 O(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.

4.6.4 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.

4.7 Da Análise Socioeconômica

4.7.1 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, bem como, o(a) próprio(a) candidato(a) e destas quantas possuem renda.

4.7.2 Para fins do cálculo da *per capita* não são considerados os valores recebidos pela família oriundos de benefícios de programas sociais (auxílios emergenciais, BPC, Bolsa Família - e demais programas de transferências condicionados à renda), conforme previsto no §2, Art. 7º, da Portaria Normativa MEC n.º 18/2012.

4.7.3 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.

4.8 Da Documentação

4.8.1 A documentação original comprobatória de renda e dos demais indicadores socioeconômicos é **obrigatória para todos os membros do núcleo familiar** e deverá ser apresentada no ato da Matrícula, com fotocópia. Não é necessário autenticar os documentos.

4.9 Documentos gerais

4.9.1 Documento de identidade do(a) candidato(a) (original e uma fotocópia) 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.

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

4.9.3 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.

4.9.4 Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

4.9.5 Comprovantes de despesas:

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

4.9.6 Comprovantes de moradia:

a) 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.

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

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

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

4.10 Documentos específicos conforme categoria de trabalho e renda

4.10.1 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.

4.10.2 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.

4.10.3 De acordo com o Anexo II da Portaria Normativa MEC n. 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC n. 9/2017 e n. 1.117/18), 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:

4.11 Trabalhadores (as) Assalariados (as)

a) Contracheques **de julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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 julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

4.12 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(a) candidato(a) ou a membros da família, quando for o caso (originais e fotocópias).

d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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) Notas fiscais de vendas, relativas à produção rural, **d de julho de 2024, agosto de 2024 e setembro de 2024** (originais e fotocópias). Se não emitir notas fiscais, não é necessário apresentar.

f) Declaração de Produtor(a) Rural - Declaração de Atividades, Bens e Rendimentos Mensais Médios, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>. Escritura ou termo de uso emitido pelo INCRA.

4.13 Aposentados(as), Pensionistas e/ou Beneficiários(as)

a) Extrato da aposentadoria, da pensão e/ou do benefício de um desses meses: **de julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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 julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

c) 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.

d) 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>.

4.14 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 candidato 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 julho de 2024, agosto de 2024 e setembro de 2024**.

d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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) Declaração de Trabalhador(a) Autônomo(a) e/ou Profissionais Liberais, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

4.15 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) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

c) Declaração de Trabalhadores(as) Informais, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

4.16 Microempreendedor(a) Individual (MEI)

a) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

b) Declaração de MEI, disponível no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>. assinada por ele(a) de qual é a sua renda bruta mensal.

c) Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) de 2024.

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.

4.17 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 **julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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 **julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

4.18 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) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos comprovantes de recebimentos de **julho de 2024, agosto de 2024 e setembro de 2024** (originais e fotocópias).

4.19 Estagiários(as) e/ou Bolsistas

Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa, com período de vigência.

Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, **de julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

4.20 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 julho de 2024, agosto de 2024 e setembro 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.

4. 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.

5. 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. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

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

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.

5.3 É obrigatória a apresentação do ORIGINAL da documentação exigida para a Matrícula Presencial, anteriormente encaminhada online, sob pena de perda da vaga.

5.4 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) e Seccional do CGA em Goiás, sob pena da perda da vaga.

5.5 A Certidão de Quitação Eleitoral e o Comprovante de Quitação com o serviço militar, excepcionalmente, poderão ser apresentados em até 120 (cento e vinte dias) após a realização da Matrícula Presencial, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA) e Seccional do CGA em Goiás.

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. 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 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;

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 realização da Matrícula Presencial para apresentar o documento original no CGA ou Seccional do CGA em Goiás.⁷

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 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 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 entregarem 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 realização da Matrícula Presencial 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 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 em cursos dos Campi Goiânia (Colemar Natal e Silva e Samambaia) e Aparecida de Goiânia serão realizadas no **Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufaiçal**, situado no Campus 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 em cursos dos Campi Goiânia (Colemar Natal e Silva e Samambaia) e Aparecida de Goiânia será divulgado junto com a relação dos candidatos(as) aprovados(as) em 2ª Chamada.

6.2.1 As matrículas dos (as) candidatos(as) aprovados(as) em 1ª e 2ª Chamadas neste Processo Seletivo em cursos do Campus Cidade Goiás serão realizadas na **Seccional do Centro de Gestão Acadêmica**, situada na Av. Bom Pastor, s/n, Setor Areião, Goiás – GO, no período definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

6.2.2 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.

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 n.32R/2017) consta no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O encaminhamento do recurso deverá ser realizado por meio do Portal do(a) Candidato, 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 Os locais de entrevistas e/ou apresentação de documentação de candidatos(as) que interpuseram recurso contra indeferimento de Matrícula, por chamada, são:

- Cursos do Campi Goiânia (Colemar Natal e Silva e Samambaia) e Campus Aparecida de Goiânia

1ª Chamada - **Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufaiçal**, situado no Câmpus Samambaia, Goiânia-GO;

2ª Chamada – será divulgado por meio de comunicado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> antes do início do período de recurso desta Chamada.

Campus Cidade de Goiás

1ª e 2ª e 3ª Chamadas - **Seccional do Centro de Gestão Acadêmica**, situada na Av. Bom Pastor, s/n, Setor Areião, Goiás – GO.

7.5 Os locais de recurso estarão abertos, impreterivelmente, das **8h às 12h e das 13h às 16h**. O(a) candidato(a)§

que não comparecer aos locais e horários definidos estará sujeito à perda da vaga.

7.6 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>.

7.7 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.

7.8 Caso o(a) candidato(a) desista do curso na UFG, após realizar Matrícula Presencial, deverá entrar em contato com o Centro de Gestão Acadêmica (CGA): se aprovado(a) em cursos do Campi Goiânia (Colemar Natal e Silva e Samambaia) e Campus Aparecida de Goiânia pelo e-mail arquivo.cga@ufg.br e pelo e-mail cga.goias@ufg.br, se aprovado (a) em cursos do Campus Cidade de Goiás.