

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTITUTO VERBENA
EDITAL Nº 30/2025

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE EDUCAÇÃO INTERCULTURAL – 2026

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/UFG divulgará a relação dos(as) candidatos(as) aprovados em Chamadas Subsequentes, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 1.4** A UFG reserva-se o direito de alterar o cronograma e o formato das Chamadas e/ou realizar quantas Chamadas subsequentes forem necessárias para o preenchimento das vagas.

2. DAS FASES DA MATRÍCULA

- 2.1** A Matrícula para os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo, para ingresso em 2026/01 terá a seguinte fase obrigatória, havendo perda da vaga caso o(a) candidato(a) não a cumpra:
- a)** Fase única - **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 o comprovante de Envio online da documentação;
- 2.2** Deverá ser realizado o *upload* de cada documento exigido para a Matrícula em formato PDF. Cada documento, quando tiver FRENTE e VERSO, deverá ser enviado em um único arquivo.
- 2.3** 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.
- 2.4** 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. Caso a matrícula seja efetivada com pendência de algum documento o(a) candidato(a) deverá enviá-lo posteriormente para o endereço de e-mail <arquivo.cga@ufg.br>, sob perda da 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 e encaminhar de forma online 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), 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** Em hipótese alguma será permitida a Matrícula condicional ou fora do prazo.
- 3.4** O não cumprimento dos itens acima implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

- 4.1** Os documentos elencados abaixo deverão ser obrigatoriamente encaminhados online, conforme data definida no Cronograma do Processo Seletivo.
- 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/certidões/certidão-de-quitacão-eleitoral>> (documento facultativo);
- e) Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino (documento facultativo);
- f) Uma foto recente e nítida da face do candidato(a), frontal, semelhante a uma fotografia 3x4, sem filtro;
- g) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar 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. 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;

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, no período do **Envio online da Documentação de Matrícula** determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 5.3 A Matrícula NÃO será realizada sem o **Envio online da Documentação de Matrícula**, ficando o(a) candidato(a) desclassificado(a) do processo seletivo e sem direito à vaga.
- 5.4 Os demais documentos, caso não sejam encaminhados online, deverão ser enviados obrigatoriamente pelo endereço de e-mail <arquivo.cga@ufg.br> ou apresentados obrigatoriamente, em momento posterior, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA), sob pena da perda da vaga.
- 5.5 A documentação exigida para a matrícula atenderá a Lei nº 13.726/2018, no que couber.
- 5.6 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;
 - 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 o Boletim de Ocorrência em substituição ao documento de identificação no ato do **Envio online da Documentação de Matrícula**, devendo, em momento posterior, enviar o documento definitivo pelo endereço de e-mail <arquivo.cga@ufg.br> ou apresentar o original no CGA.
- 5.7 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 publicação da última relação de candidatos(as) matriculados, para enviar pelo endereço de e-mail arquivo.cga@ufg.br ou apresentar no CGA, o original do certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (documento válido em todo território nacional e em língua portuguesa). Após este prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não enviar ou apresentar o referido documento.
- 5.8 Os (As) candidatos(as) que não enviarem online o histórico escolar do Ensino Médio terão até 120 (cento e vinte dias) após a publicação da última relação de candidatos(as) matriculados, para enviá-lo pelo endereço de e-mail <arquivo.cga@ufg.br> ou apresentar o original no CGA. Após este prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não enviar ou apresentar o referido documento.
- 5.9 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.
- 5.10 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso em caso de indeferimento de matrícula.
- 6.2 O parecer de indeferimento de matrícula será encaminhado para o e-mail do(a) candidato(a), cadastrado no

sistema de matrícula, até o dia anterior ao início do prazo para interposição de recurso.

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 <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>.

6.4 Ao(À) candidato(a) desclassificado(a) não caberá recurso.

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