

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
INSTITUTO VERBENA  
EDITAL N° 38/2025

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM MÚSICA/CAMPUS  
SAMAMBAIA – 2026

ANEXO IV – INSTRUÇÕES PARA A MATRÍCULA DOS(AS) CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS)

**1. DAS FASES DA MATRÍCULA**

**1.1** Todas as fases da Matrícula são **obrigatórias**. Caso o(a) candidato(a) não tenha realizado uma das fases previstas para a Matrícula de acordo com a opção de participação/aprovação, será desclassificado(a).

**1.1.1** O(a) candidato(a) desclassificado(a) perderá o direito à vaga.

**1.2** O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá seguir, **obrigatoriamente**, as seguintes fases de Matrícula, conforme opção de participação/aprovação, considerando AC - Ampla Concorrência, EP - Escola Pública, LB - renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário-mínimo, LI - independentemente da renda, PPI - Preto, Pardo ou Indígena, PCD - Pessoa com Deficiência e Q - Quilombola:

**I - Opção de participação Ampla Concorrência e LI\_EP**

**a) 1ª Fase – Envio de Documento online** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <<https://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) de todos os documentos exigidos para a Matrícula, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo – item 3 deste Anexo; salvar o comprovante de **Envio de Documento online**.

No momento do **Envio de Documento online**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver **FRENTE** e **VERSO**, este deverá ser enviado em um único arquivo.

**II - Opção de participação LB\_PPI e LB\_Q**

**a) 1ª Fase – Envio de Documento online** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <<https://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) de todos os documentos exigidos para a Matrícula, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo - item 3 deste Anexo; salvar o comprovante de **Envio de Documento online**.

No momento do **Envio de Documento online**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver **FRENTE** e **VERSO**, este deverá ser enviado em um único arquivo;

**b) 2ª Fase – Entrevistas remotas com as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica e de Heteroidentificação** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a duas entrevistas remotas, uma com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, que verifica se o(a) candidato(a) atende a condição de renda familiar igual ou inferior a 1 salário mínimo *per capita*, e outra entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, que verifica a autodeclaração do(a) candidato(a) como PP (Preto, Pardo) e autodeclaração e pertencimento étnico do(a) candidato(a) I(Indígena) e Quilombola(Q). Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista de cada Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>, publicado no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**III - Opção de participação LB\_PCD**

**a) 1ª Fase – Envio de Documento online** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <<https://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, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo - item 3 deste Anexo; salvar o comprovante de **Envio de Documento online**.

No momento do **Envio de Documento online**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver **FRENTE** e **VERSO**, este deverá ser enviado em um único arquivo;

**b) 2ª Fase – Entrevistas remotas com as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica e de Verificação da Condição de Deficiência** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a duas entrevistas remotas, uma com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, que verifica se o(a) candidato(a) atende a condição de renda familiar igual ou inferior a 1 salário mínimo *per capita* e, outra entrevista com a Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, que verifica se o(a) candidato(a) apresenta documentos e características coerentes com a deficiência declarada. Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista de cada Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>.

publicado no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

#### **IV - Opção de participação LB\_EP**

**a) 1ª Fase – Envio de Documento online** - o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico

<<https://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, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo - item 3 deste Anexo; salvar o comprovante de **Envio de Documento online**.

No momento do **Envio de Documento online**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo;

**b) 2ª Fase – Entrevista remota com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a entrevista remota com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, que verifica se o(a) candidato(a) atende a condição de renda familiar igual ou inferior a 1 salário mínimo *per capita*. Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista da Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>, publicado no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

#### **V - Opção de participação LI\_PPI e LI\_Q**

**a) 1ª Fase – Envio de Documento online** - o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <<https://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, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo - item 3 deste Anexo; salvar o comprovante de **Envio de Documento online**.

No momento do **Envio de Documento online**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo;

**b) 2ª Fase – Entrevista remota com a Comissão de Heteroidentificação** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, que verifica a autodeclaração do(a) candidato(a) como PP (Preto, Pardo) e autodeclaração e pertencimento étnico do(a) candidato(a) I (Indígena) e Quilombola(Q). Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista de cada Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>, publicado no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

#### **VI - Opção de participação LI\_PCD**

**a) 1ª Fase – Envio de Documento online** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <<https://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, conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo - item 3 deste Anexo; salvar o comprovante de **Envio de Documento online**.

No momento do **Envio de Documento online**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo;

**b) 2ª Fase – Entrevista remota com a Comissão de Verificação da Condição de Deficiência** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a entrevista com a Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, que verifica se o(a) candidato(a) apresenta documentos e características coerentes com a deficiência declarada. Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá acessar o link de entrevista com a Comissão disponibilizado no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>, publicado no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**1.3** Os(as) candidatos(as) que tenham como opção de participação/aprovação Ampla Concorrência ou LI\_EP terão sua documentação analisada somente pela Comissão de Escolaridade.

**1.4** A Comissão de Escolaridade realizará a análise **online** da documentação pessoal e de escolaridade exigida para a Matrícula, de acordo com a opção de participação/aprovação do(a) candidato(a), conforme item 3, a partir da documentação encaminhada online pelo(a) candidato(a) na fase de **Envio de Documento online**, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**1.5** O(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente comparecer a todas as entrevistas, conforme sua opção de participação/aprovação determinadas no subitem 1.2, sob pena de perda do direito à vaga.

**1.5.1** Caso o(a) candidato(a) não participe da(s) dessa(s) entrevista(s), será desclassificado(a) do Processo Seletivo e perderá o direito à vaga.

**1.6** O link das entrevistas remotas será publicado no endereço eletrônico <<https://www.institutoverbena.ufg.br/>>, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação e acessar o link conforme determinado na publicação, sob pena de perda da vaga.

**1.7** A UFG não se responsabilizará pela não **realização** de quaisquer fases online 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 de quaisquer fases da Matrícula.

**1.8** 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, cumprir todas as fases definidas para matrícula e apresentar a documentação exigida (item 3) para a Matrícula, conforme opção de participação/aprovação no certame, sob pena de perda do direito à vaga.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA**

**2.1** 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 3 deste Anexo), conforme opção de participação/aprovação neste Processo Seletivo, bem como cumprir todas as fases de matrícula (item 1). Caso contrário, perderá o direito à vaga para o curso no qual foi aprovado(a).

**2.2** A verificação dos requisitos dos(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo pela Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações), será realizada pelas Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica, de Escolaridade, de Heteroidentificação e de Verificação da Condição de Deficiência (Anexo III).

**2.2.1** Todos(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações) deverão comprovar que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública (1º, 2º e 3º anos e, 4º ano, no caso dos Institutos Federais) ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público ou 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 (Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pelas Portarias Normativas MEC nº 9/2017, nº 1.117/18, nº 2.2027/2023, nº 1.1727/2024 e nº 704/2025).

**2.3** Consideram-se escolas públicas as instituições de ensino de que trata o inciso I do caput do Art. 19 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394/1996). Neste sentido, não poderão concorrer às vagas da Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações), candidatos(as) que tenham realizado o Ensino Médio em escolas estrangeiras, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país, ou que, por qualquer outra razão, não se enquadrem na definição de escola pública anteriormente citada.

**2.4** De acordo com a Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pelas Portarias Normativas MEC nº 9/2017, nº 1.117/18, nº 2.2027/2023 e nº 1.1727/2024, NÃO poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações), os(as) candidatos(as) que tenham estudado em algum momento em escolas particulares parte do Ensino Médio (Art. 19, inciso II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9.394/1996).

**2.4.1** Considerando o disposto no subitem anterior, não poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações), os(as) candidatos(as) que tenham estudado em algum momento em escolas particulares parte do Ensino Médio, ainda que com bolsa de estudos.

**2.5** As escolas comunitárias (Art. 19, inciso III, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9.394/1996) NÃO são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações), **exceto àquelas que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.**

**2.5.1** As instituições de ensino privadas e comunitárias, citadas anteriormente, podem também qualificar-se como confessionais e serem certificadas como filantrópicas, na forma da Lei (Art. 19, § 1º e § 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/2016). Desta forma, não são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações), **exceto àquelas que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.**

**2.6** As escolas pertencentes ao Sistema S (Sesc, Senai, Sesi e Senac), escolas conveniadas ou ainda fundações ou instituições similares NÃO são consideradas instituições da rede pública de ensino para fins de participação na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações).

**2.7** Os(as) candidatos(as) que tenham cursado, em algum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou não ser aprovado(a) em alguma série ou ano letivo nesta escola, ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública, não poderão concorrer às vagas previstas na Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012 e suas alterações).

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

**2.8.1** 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 representante), exceto para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas como Negro(a) Preto(a) e Pardo(a) - PP, Indígena (I), Quilombola (Q) e Pessoa com Deficiência (PcD), poderá realizá-la sem a apresentação de procuração, mediante apresentação de documento de identificação do(a) representante, acompanhado de documento que comprove essa representação.

**2.9** É permitida a Matrícula por procuração, exceto para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas como Negro(a) Preto(a) e Pardo(a) - PP, Indígena (I), Quilombola (Q) e Pessoa com Deficiência (PcD), nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório competente ou procuração particular, com assinatura pelo

gov.br ou com firma reconhecida, ou ainda, procuração particular acompanhada do documento de identificação 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(a) procurador(a).

**2.9.1** O(a) procurador(a) e o(a) outorgante devem ter maioria de idade perante a lei.

**2.9.2** No caso de candidato(a) menor de 18 anos, o(a) representante legal (pai, mãe ou outro(a) representante) deverá ser o(a) outorgante da procuração.

**2.9.3** É necessária uma procuração para cada candidato(a) aprovado(a), pois esta ficará anexada ao dossiê eletrônico do(a) estudante. Será necessário realizar o *upload* da procuração juntamente com o documento de identificação do(a) procurador(a), devendo enviá-los em um único arquivo, com frente e verso, no formato PDF. Os originais destes documentos deverão ser apresentados na **entrevista com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica**.

**2.10** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as fases da Matrícula, de acordo com sua opção de participação/aprovação, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) comparecer nos dias e horários estabelecidos pela UFG para realizar **as entrevistas remotas com as Comissões dos Processos Seletivo, caso seja necessário**. O não cumprimento deste item implica na perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

**2.10.1** Em hipótese alguma será permitida a Matrícula (quaisquer uma das fases) condicional ou fora do prazo.

**2.10.2** O não cumprimento dos subitens acima implica a perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA AS ENTREVISTAS REMOTAS

**3.1** As entrevistas remotas acontecerão pela plataforma do Google Meet nos dias e horários previstos no cronograma seguindo o escalonamento estabelecido.

**3.2** Ao ingressar na sala de espera o(a) candidato(a) deverá se identificar e aguardar o encaminhamento para a sala de entrevista.

**3.2.1** O(a) candidato(a) que necessitar de intérprete de libras deverá informar a equipe do processo seletivo da sala de espera imediatamente após se identificar.

**3.3** As entrevistas com a Comissões de Heteroidentificação e Verificação da Condição de Deficiência serão gravadas.

**3.3.1** A gravação da entrevista será armazenada por 5 anos e poderá ser utilizada exclusivamente para fins de apuração de denúncias que envolvam este Processo de Seleção.

**3.3.2** A recusa do(a) candidato(a) em ser gravado(a) resultará em sua exclusão do processo de seleção, na condição de cotista, podendo prosseguir no concurso público ou no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

**3.4** É de responsabilidade do(a) candidato(a) providenciar para a entrevista remota:

**a)** equipamento eletrônico (computador, smartphone, tablet, etc.) que contenha câmera de vídeo e microfone de qualidade;

**b)** rede de internet com banda larga pelo tempo suficiente para a realização da(s) entrevista(s);

**c)** local silencioso e bem iluminado, preferencialmente com fundo branco e em frente a uma fonte de luz natural.

**3.4.1** Poderá ser indeferido(a) o(a) candidato(a) que não providenciar estas condições.

**3.5** As Comissões avaliadoras poderão solicitar a(o) candidato (a) que modifique o ambiente para possibilitar uma melhor qualidade para a gravação do vídeo.

**3.6** O(a) candidato(a) deverá estar em posse de documentos de identificação autodeclaração de pertencimento étnico-racial durante a entrevista online, nos termos do Edital.

**3.7** O(a) candidato(a) deverá manter a câmera aberta durante toda a entrevista.

**3.8** A comissão poderá solicitar que o(a) candidato(a) deixe o áudio sempre ligado.

**3.9** Em caso perda de conexão durante a entrevista o(a) candidato(a) deverá retornar para a sala de espera e informar a equipe do processo seletivo.

**3.10** Caso o(a) candidato(a) esteja acompanhando durante a entrevista, esta pessoa deverá ser identificada e permanecer ao lado do candidato(a), em frente a câmera.

**3.11** As comissões não se responsabilizam por problemas técnicos, pessoais, equipamento com mal funcionamento, dificuldade de conexão, queda de energia, e outras adversidades.

**3.12** É vedada aos candidatos a captação, o registro e a divulgação, por qualquer meio, de imagens da entrevista, bem como de quaisquer membros da banca avaliadora, sob pena de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal, conforme a legislação vigente.

### 4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

**4.1** O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá, durante o **Envio de Documento online**, encaminhar todos os documentos exigidos para a Matrícula, conforme sua opção de participação/aprovação, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sob a pena da perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

**4.1.1** No momento do **Envio de Documento online**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento



exigido (original), conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo. A documentação exigida por opção de participação/aprovação está apresentada no Quadro 1.

**Quadro 1**

Opção de aprovação	Documentação Exigida
AC	Pessoal e escolaridade.
LB_PPI	Pessoal, escolaridade, renda, autodeclaração (PPI) e declaração de pertencimento étnico (I).
LB_Q	Pessoal, escolaridade, renda, autodeclaração e declaração de pertencimento étnico.
LB_PCD	Pessoal, escolaridade, renda, laudo médico e demais documentos exigidos, conforme o tipo de deficiência.
LB_EP	Pessoal, escolaridade e renda.
LI_PPI	Pessoal, escolaridade, autodeclaração (PPI) e declaração de pertencimento étnico(I).
LI_Q	Pessoal, escolaridade, autodeclaração e declaração de pertencimento étnico.
LI_PCD	Pessoal, escolaridade, laudo médico e demais documentos exigidos conforme o tipo de deficiência.
LI_EP	Pessoal e escolaridade.

AC: Ampla Concorrência; EP: escola pública; LB: renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário-mínimo; LI: independentemente da renda; PPI: Preto, Pardo ou Indígena; PCD: Pessoa com Deficiência; Q: quilombola.

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

a) Documento de identificação. O(a) candidato(a) nascido(a) fora do Brasil deverá apresentar passaporte e a certidão de nascimento – **obrigatório**. Caso o(a) candidato(a) tenha que participar de alguma entrevista remota, o original deste documento deverá ser apresentado na **entrevista**.

b) CPF – **obrigatório**.

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> (**obrigatório**), 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).

e) Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino (**obrigatório**), 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).

f) Uma foto recente e nítida da face do candidato(a), frontal, semelhante a uma fotografia 3x4, sem filtro.

#### 4.3 Documentos específicos de Escolaridade para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) por opção de aprovação

##### • Opção AC – AMPLA CONCORRÊNCIA – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado pelo 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 – **obrigatório**.

b) 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 documento expedido

pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente – **obrigatório**.

• **Opções LB\_PPI, LB\_Q, LB\_PCD, LB\_EP, LI\_PPI, LI\_Q, LI\_PCD, LI\_EP - todos(as) os(as) aprovados(as) pela Lei de Reserva de Vagas – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**a)** Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente ou declaração de conclusão do Ensino Médio OU de curso equivalente, 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 - **obrigatório**.

**b)** Histórico escolar do Ensino Médio, comprovando ter cursado 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 – **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 encaminhar online 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 - **obrigatório**.

**4.4 Documentos específicos para comprovação de condição de Pessoa com Deficiência para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB\_PCD e LI\_PCD - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.**

**4.4.1** Para comprovação da condição de deficiência, seguindo as etapas previstas para a matrícula, o(a) candidato(a) deverá apresentar à Comissão de Verificação da Condição de Deficiência, durante a entrevista/avaliação biopsicossocial, e enviar digitalizados o laudo médico e documentos complementares, conforme discriminado a seguir:

**I. Laudo Médico original com:**

**A.** nome e o número do CPF do(a) candidato(a);

**B.** constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro de qualificação de especialidade médica (RQE), o carimbo e a assinatura do (a) médico(a) responsável pela emissão do laudo;

**C.** descrição da espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como sua provável causa, de forma legível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 ou CID 11);

**D.** informação sobre a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

**II.** No caso de pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico assinado por otorrinolaringologista, deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria; deverá descrever o quadro, informando se a perda auditiva do(a) candidato(a) é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o(a) candidato(a) deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período do laudo;

**III.** No caso de pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico, assinado por oftalmologista, deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual, com correção;

**IV.** No caso de pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico, assinado por psiquiatra ou neurologista ou neuropediatra, deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) a partir de teste psicológico com parecer favorável do Conselho Federal de Psicologia, conforme consta na Plataforma Satepsi;

**V.** No caso de pessoa com deficiência física, o Laudo Médico, assinado por ortopedista ou especialidade diretamente relacionada ao diagnóstico, deverá ser acompanhado por exames comprobatórios da deficiência;

**VI.** No caso de pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico, assinado por psiquiatra ou neurologista ou neuropediatra, deverá ser acompanhado de documentos que demonstrem o histórico do diagnóstico e dos acompanhamentos médico, terapêutico e educacional;

**VII.** No caso de pessoa com deficiência múltipla, o Laudo Médico deverá ser acompanhado dos documentos comprobatórios de uma das deficiências, conforme previsto no Edital.

**4.4.2** Na entrevista da Comissão de Verificação da Condição de Deficiência com candidatos(as) haverá:

**I.** verificação da condição declarada, conforme previsto no edital;

**II.** apresentação de documentos obrigatórios e os que o(a) candidato(a) julgar pertinente, com o intuito de comprovar o seu enquadramento na condição de deficiência;

**III.** emissão de parecer decisivo quanto ao enquadramento do(a) candidato(a) para ocupação de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, com base na percepção/avaliação biopsicossocial de seus integrantes da comissão interdisciplinar sobre os laudos e exames apresentados e as informações coletadas.

**4.4.3** O(a) candidato(a) que não comparecer pessoalmente à entrevista/avaliação biopsicossocial, conforme

determinado anteriormente e/ou não apresentar o Laudo Médico e os documentos comprobatórios correspondentes ao tipo de deficiência durante a entrevista, perderá o direito à vaga.

#### **4.5 Documentos específicos para comprovação da condição de PPI (Preto(a), Pardo(a) e Indígena) para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB\_PPI e LI\_PPI – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**4.5.1** Os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) Negros(as) (Pretos(as) e Pardos(as) - PP) deverão apresentar autodeclaração (disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>), devidamente preenchida, devendo ser assinada e encaminhada online pelo endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>. Posteriormente a autodeclaração original deverá ser apresentada durante a entrevista online junto à Comissão de Heteroidentificação - **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.**

- A aferição da condição autodeclarada, será realizada durante a entrevista online com o(a) candidato(a) e filmada, em consonância com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025 e Portaria Normativa MEC nº18/2012 (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017, nº 1.117/18, nº 2027/2023 e nº 1.127/2024).
- Na entrevista online, a autodeclaração do(a) candidato(a) Negro(a) (Preto(a) e Pardo(a)/PP) será aferida com critério único e exclusivamente as características fenotípicas dos(a) 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.
- O(a)candidato(a)que não comparecer pessoalmente à entrevista descrita acima, perderá o direito à vaga.

**4.5.1.1** De acordo com o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, a Autodeclaração não possui valor absoluto e por isso, deve ser confirmada em procedimento complementar de Heteroidentificação - Art. 5º § 1º A autodeclaração das pessoas candidatas negras será confirmada mediante procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

**4.5.1.2** O procedimento da entrevista será gravado. Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, § 1º a pessoa que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do caput, poderá prosseguir no concurso público ou no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes. § 2º Na hipótese de a pessoa não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no § 1º, a pessoa será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

**4.5.1.3** Durante a entrevista não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapalaria.

**4.5.2** Os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) Indígenas (I) deverão apresentar autodeclaração, memorial descritivo e declaração de pertencimento étnico, disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>, devidamente preenchida, devendo ser assinada e encaminhada online pelo endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>. Posteriormente, a documentação original deverá ser apresentada durante a entrevista online junto à Comissão de Heteroidentificação - **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.**

- Na entrevista online, 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 assinada por três lideranças da comunidade (cacique, professores, entre outros membros da comunidade – todos Indígenas), com nº de documento de identificação, endereço, telefone de contato e função de liderança exercida. Nesta entrevista para verificação da veracidade da autodeclaração serão considerados a condição étnica e de pertencimento étnico do(a) candidato(a).

- O(a) candidato(a)que não comparecer pessoalmente à entrevista descrita acima, perderá o direito à vaga.

**4.5.2.1** De acordo com o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, a Autodeclaração não possui valor absoluto e por isso, deve ser confirmada em procedimento complementar de Heteroidentificação - Art. 5º § 2º A autodeclaração das pessoas candidatas indígenas e quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar.

**4.5.2.2** O procedimento da entrevista será gravado. Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, § 1º A pessoa que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do caput, poderá prosseguir no concurso público ou no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes. § 2º Na hipótese de a pessoa não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no § 1º, a pessoa será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

**4.5.2.3** Durante a entrevista não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapalaria.

#### **4.6 Documentos específicos para comprovação da condição de Quilombola (Q) para os(as) candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB\_Q e LI\_Q (Lei de Reserva de Vagas) – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**4.6.1** Os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) Quilombolas (Q) deverão encaminhar online a autodeclaração, memorial descritivo e declaração de pertencimento étnico (disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>), devidamente preenchida, devendo ser assinada e encaminhada online pelo endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>. Posteriormente, a documentação original deverá ser apresentada durante a entrevista online junto à Comissão de Heteroidentificação) – **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.**

Na entrevista online, a autodeclaração, memorial descritivo e declaração de pertencimento étnico do(a) candidato(a)

será aferida por meio da conferência da declaração da Comunidade Quilombola sobre a condição étnica do(a) candidato(a) que assegure seu pertencimento à comunidade quilombola, assinada por três lideranças da comunidade (professores(as), entre outros membros da comunidade - todos Quilombolas), com número de identidade, endereço, telefone de contato e função de liderança exercida.

**4.6.1.1** O(a)candidato(a)que não comparecer pessoalmente à entrevista descrita acima, perderá o direito à vaga.

**4.6.2** De acordo com o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, a Autodeclaração não possui valor absoluto e por isso, deve ser confirmada em procedimento complementar de Heteroidentificação - Art. 5º. § 2º A autodeclaração das pessoas candidatas indígenas e quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar.

**4.6.3** O procedimento da entrevista será gravado. Conforme disposto no Art. 22 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, § 1º A pessoa que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do caput, poderá prosseguir no concurso público ou no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes. § 2º Na hipótese de a pessoa não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no § 1º, a pessoa será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

**4.6.4** Durante a entrevista não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapelaria.

#### **4.7 Documentos específicos para comprovação de renda igual ou inferior a 1 salário-mínimo *per capita* para candidatos(as) aprovados(as) pelas opções LB\_PPI, LB\_Q, LB\_PCD e LB\_EP (Lei de Reserva de Vagas) - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**4.7.1** Observada a Lei Nº 12.711/2012 e suas alterações, bem como as 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, nº 1.117/18, nº 2.027/2023 e nº 1.127/2024): 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.

**4.7.2** 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.

**4.7.3** 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.

**4.7.4** 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.

#### **4.7.5 Da Análise Socioeconômica**

**4.7.5.1** Para comprovar a condição de renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário-mínimo de 2025, 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.

**4.7.5.2** Para fins do cálculo da renda *per capita* serão considerados os rendimentos de qualquer natureza, regular ou eventual, recebidos pelas pessoas da família.

**4.7.5.3** Não serão considerados para fins do cálculo da renda *per capita* 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 nº 18/2012.

**4.7.5.4** 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.

#### **4.7.6 Da Documentação**

**3.8.6.1** A documentação original comprobatória de renda e dos demais indicadores socioeconômicos é obrigatória para todos os membros do núcleo familiar e deverá ser enviada durante a etapa de matrícula de Envio de Documento online.

#### **4.8.6.2 Documentos gerais**

**a)** Documento de identidade do(a) candidato(a) e dos membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no mesmo domicílio. Caso haja um membro que seja uma criança e ainda não possua este documento, o(a) candidato(a) deve apresentar a certidão de nascimento.

**b)** Declaração de Composição de Núcleo Familiar, disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>.

**c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social de todos os membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no



mesmo domicílio (envio 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.

**d)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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)** Comprovantes de despesas: Comprovantes de água e condomínio (necessários apenas para quem possui essas contas), luz e telefone/internet, de um desses meses: **setembro, outubro e novembro de 2025**. Não é necessário estarem pagos.

**f)** Comprovantes de moradia:

- 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;

- se o imóvel de moradia for financiado: comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado;

- se o imóvel de moradia for cedido: declaração de cessão. Disponível no endereço eletrônico

<<https://institutoverbena.ufg.br/>>;

- se o imóvel de moradia for próprio: não é necessário documentá-lo.

### **3.8.6.3 Documentos específicos para cada membro familiar conforme categoria de trabalho e renda**

**a)** 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.

**b)** 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.

**c)** 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:

#### **I. Trabalhadores (as) Assalariados (as)**

**a)** Contracheques de **setembro, outubro e novembro de 2025**. 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 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.

**c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada. No caso de empregada doméstica, apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia.

**d)** Extrato atualizado da conta vinculada do(a) trabalhador(a) no FGTS. Documento dispensável para servidores públicos.

**e)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

**f)** Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#)

#### **II. Atividade Rural**

**a)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2025 ano base 2024) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.

**b)** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (exercício 2025 ano base 2024). 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.

**d)** Apresentar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) de toda(s) propriedade(s) em nome do(a) candidato(a) ou de qualquer um dos membros da família.

**e)** Notas fiscais de vendas, relativas à produção rural, de **setembro, outubro e novembro de 2025**. 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 <<https://institutoverbena.ufg.br/>>.

**g)** Escritura ou termo de uso emitido pelo INCRA.

**h)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

i) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

### III. Aposentados(as) e/ou Pensionistas

a) Extrato da aposentadoria e/ou da pensão de um desses meses: de **setembro, outubro e novembro de 2025**, emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar, ou por órgão competente.

b) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

c) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.

e) 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 <<https://institutoverbena.ufg.br/>>.

### IV. Aos beneficiários de Programas Sociais (Bolsa Família, Benefício Assistencial ao Idoso e à Pessoa com Deficiência - BPC, outros)

a) Extrato do Benefício de Prestação Continuada (BPC) de um desses meses: de **setembro, outubro e novembro de 2025**, emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar, ou por órgão competente.

Comprovante atual de recebimento do benefício constando o nome e valor.

b) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

c) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

### V. Trabalhadores(as) Autônomos(as) e Profissionais Liberais

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. 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.

c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento de um desses meses: **de setembro, outubro e novembro de 2025**.

d) Declaração de Trabalhador(a) Autônomo(a) e/ou Profissionais Liberais, disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>.

e) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

f) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

### VI. Trabalhadores Informais

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.

b) Declaração de Trabalhadores(as) Informais, disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br/>>.

c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);

d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

### VII. Microempreendedor(a) Individual (MEI)

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

b) Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) de 2025.

- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
- d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).
- e) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

#### **VIII. Sócios(as) e dirigentes de empresas (Microempresários(as))**

- a) Declaração Anual do Simples Nacional (2025).
- b) Contracheques ou todas as retiradas de Pró-Labore dos meses de **setembro, outubro e novembro de 2025**.
- c) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE).
- d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
- e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. 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 **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#);
- g) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

#### **IX. Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
- b) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos comprovantes de recebimentos de **setembro, outubro e novembro de 2025**.
- c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).
- d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

#### **X. Estagiários(as) e/ou Bolsistas**

- a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa, com período de vigência.
- b) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).
- c) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

#### **XI. 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 <<https://institutoverbena.ufv.br/>>.
- d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **setembro, outubro e novembro de 2025**, 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. Caso não tenha conta bancária, apresentar declaração emitida pelo [Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).
- e) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema [Registrado do Banco Central do Brasil \(BACEN\)](#).

**4.7.7** 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 aprovação que exigem comprovar a condição de renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário-mínimo de 2025.

#### 4.7.8 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 (entrevista online). **Outros documentos poderão ser solicitados pela Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, à medida que o estudo assim exigir.**

**4.7.8.1** O(a)candidato(a)que não comparecer à entrevista descrita acima, será desclassificado(a) deste Processo Seletivo e perderá o direito à vaga.

### 5. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

**5.1** Os documentos exigidos para a Matrícula estão especificados no item 3.

**5.2** O(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme opção de participação/aprovação, no formato PDF, no local específico de cada documento, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Quando um documento tiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo.

**5.3** A Matrícula NÃO será realizada **sem o envio online dos** documentos obrigatórios, ficando o(a) candidato(a) excluído(a) do processo seletivo e sem direito à vaga.

**5.4** Os demais documentos, que não foram enviados de forma online deverão, obrigatoriamente, ser apresentados em original, em momento posterior, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA) ou na Seccional do CGA em Goiás, sob pena de perda da vaga.

**5.5** Os originais da Certidão de Quitação Eleitoral e do Comprovante de Quitação com o serviço militar, excepcionalmente, poderão ser apresentados em até 120 (cento e vinte dias), após a publicação da relação final dos(as) candidatos(as) matriculados(as) em 1ª Chamada, 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 estiver FRENTE e VERSO, este deverá ser enviado em um único arquivo, no formato PDF, em local específico;

**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, bem como apresentá-lo na(s) entrevista(s) com as Comissões dos Processos Seletivos, devendo, em momento posterior, apresentar o original do documento de identificação no CGA ou e Seccional do CGA em Goiás;

**e)** no caso de conclusão do Ensino Médio no exterior, o(a) candidato(a) deverá encaminhar online, 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 encaminharem a declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente terão até 120 (cento e vinte dias) após a publicação da relação final dos(as) candidatos(as) matriculados(as) em 1ª Chamada, 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 Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

**g)** os(as) candidatos(as) que encaminharem 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 publicação da relação final dos(as) candidatos(as) matriculados(as) em 1ª Chamada, 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;

**h)** 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



**6.1.1** O(a) candidato(a) desclassificado(a) do Processo Seletivo não poderá interpor recurso.

**6.1.2** Somente poderá interpor recurso o candidato(a) aprovado que cumpriu todas as fases de Matrícula e obteve parecer de indeferimento de Matrícula.

**6.1.3** O parecer de indeferimento de matrícula será encaminhado para o e-mail do(a) candidato(a) cadastrado no sistema de matrícula até o primeiro dia do prazo para interposição de recurso.

**6.2** 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 Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoverbena.ufg.br/>.

**6.3** 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.

**6.3.1** As entrevistas de recursos com as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica (renda *per capita* igual ou inferior a 1 salário mínimo ) e Verificação da Condição de Deficiência (condições de deficiência) são obrigatórias e serão realizadas de forma online nas datas definidas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), de acordo com o comunicado com os links e horários que serão publicados no endereço eletrônico <https://institutoverbena.ufg.br/>, em data anterior ao início do período de entrevista de recurso determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**6.3.2** Os recursos interpostos contra parecer de indeferimento de matrícula emitido pela Comissão de Escolaridade serão analisados de forma online, a partir da documentação encaminhada pelo(a) candidato(a) no recurso.

**6.3.3** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa prejudicada. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

**6.3.4** Caso o indeferimento na Comissão de Heteroidentificação seja contra parecer de indeferimento de análise de documentação, a análise da documentação será realizada de forma online, a partir da documentação encaminhada pelo(a) candidato(a) no recurso.

**6.4** 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 <https://institutoverbena.ufg.br/>.

**6.5** Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) desista do curso na UFG após o **Envio de Documento online**, deverá oficializar a desistência imediata da vaga junto ao Instituto Verbena/UFG, pelo e-mail [candidato.iv@ufg.br](mailto:candidato.iv@ufg.br).

**6.6** Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) desista do curso após ser matriculado(a), deverá entrar em contato com o CGA pelo e-mail [arquivo.cga@ufg.br](mailto:arquivo.cga@ufg.br).

**6.7** O(A) candidato(a) aprovado(a) fica ciente de que a UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, caso seja necessário, a apresentação dos documentos originais enviados para a Matrícula, mediante comunicação prévia ao(à) candidato(a) ou estudante.