UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTITUTO VERBENA
EDITAL Nº 27/2025

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES PARA INGRESSO EM 2026/1 E 2026/2 NOS CURSOS REGULARES DE GRADUAÇÃO DA UFG NAS CATEGORIAS MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA

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

1. DAS FASES DA MATRÍCULA

1.1 A Matrícula do(a) candidato(a) aprovado(a) ocorrerá em Fase Única e **obrigatória**. Caso o(a) candidato(a) não tenha realizado a fase prevista para a Matrícula de acordo com a categoria de participação (MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA), 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,** a seguinte fase de Matrícula, conforme categoria de participação.

a) Fase Única – **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 categoria de participação neste Processo Seletivo – item 3 deste Anexo; salvar o comprovante de **Envio de Documento online**.

No momento do **Envio de Documento onlin**e, o(a) candidato(a**)** deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme categoria de participação (MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA)), no formato PDF, no local específico de cada documento. Quando um documento tiver **FRENTE e VERSO**, este deverá ser enviado em um único arquivo.

1.3 A Comissão de Escolaridade realizará a análise **online** da documentação pessoal e de escolaridade exigida para a Matrícula, de acordo com a categoria de participação 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).

1.4 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.

1.5 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 enviar a documentação exigida (item 3) para a Matrícula, conforme categoria de participação 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 cumprido os requisitos exigidos para a respectiva categoria de participação/aprovação (MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA) neste Processo Seletivo. Caso contrário, perderá o direito à vaga no curso aprovado.

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

2.2.1 Nos casos em que o(a) candidato(a) menor de 18 anos não puder realizar sua Matrícula, seu(sua) representante legal (pai, mãe ou outro representante) poderá realizá-la sem a envio de procuração, mediante envio de documento de identificação do(a) representante, acompanhado de documento que comprove essa representação.

2.3 É permitida a Matrícula por procuração 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 original do(a) outorgante, sendo esta autenticada pelo(a) agente administrativo confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identificação do(a) signatário(a) (Lei nº 13.726/2018). Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à Matrícula na UFG, com poderes expressos ao(à) procurador(a).

2.3.1 O(a) procurador(a) e o(a) outorgante devem ter maioridade perante a lei.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir a fase da Matrícula, de acordo com sua

categoria de participação (MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA), no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O não cumprimento deste item implica na perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

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

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

3.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá, durante o **Envio de Documento online**, encaminhar todos os documentos exigidos para a Matrícula, conforme sua categoria de participação (MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA), no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sob a pena da perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

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

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

3.2.1 Documentos pessoais exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) (Mudança de Curso, Reingresso e Transferência Facultativa)

a) Documento de identificação (original). O(a) candidato(a) nascido(a) fora do Brasil deverá enviar passaporte e a certidão de nascimento (original) **– obrigatório.**

b) CPF (original) **– obrigatório.**

c) Certidão de casamento, em caso de mudança de nome (original).

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 - 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).

e) 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).

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

3.2.2 Documentos específicos de Escolaridade para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) (Mudança de Curso, Reingresso e Transferência Facultativa)

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado pelo órgão competente (original), acompanhado do respectivo histórico escolar (original) OU, caso não possua o certificado, deverá enviar declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original), acompanhado do respectivo histórico escolar (original) OU certificado de conclusão do Ensino Médio por meio da certificação do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja) ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino (original). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa **– 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 enviar online e, posteriormente, enviar para o e-mail arquivo.cga@ufg.br (Campi Goiânia e Campus Aparecida de Goiânia) ou cga.goias@ufg.br (Campus Cidade de Goiás) o documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original) **– obrigatório.**

3.2.3 Documentos específicos de Escolaridade Superior exigidos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Categoria Transferência Facultativa

a) Histórico Escolar do Curso Superior atualizado, comprovando vínculo regular (inscrição em disciplinas, trancamento de matrícula ou participação em programas de mobilidade acadêmica) com a Instituição de origem no semestre imediatamente anterior ao período de Matrícula definido no Anexo I do Processo Seletivo e a conclusão de pelo menos um semestre letivo – obrigatório: **ingressante 2026/1** - vínculo com a instituição de origem de agosto a dezembro de 2025 e/ou janeiro a março de 2026; **ingressante 2026/2** – vínculo com a instituição de origem de janeiro a junho de 2026 e/ou julho a agosto de 2026.

b) Declaração de reconhecimento do curso ou declaração para autorização de funcionamento da IES, quando não constar no Histórico Escolar – obrigatório.

c) Declaração que ateste a regularidade no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), quando não constar no Histórico Escolar – obrigatório.

d) Candidatos(as) aprovados(as) na categoria Transferência Facultativa somente deverão se desvincular de sua instituição de origem após obter o parecer de deferimento da Matrícula na UFG.**Documentos específicos de Escolaridade Superior exigida para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Categoria Transferência Facultativa**

3.2.4 Documento específico de Escolaridade Superior exigido para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Categoria Mudança de Curso

e) Termo de Opção para outro curso de graduação, preenchido e assinado, disponibilizado no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br> – **obrigatório.**

4. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

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

4.2 O(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme categoria de participação (MUDANÇA DE CURSO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA), 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.

4.3 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.

4.4 Os demais documentos, que não foram enviados de forma online deverão, obrigatoriamente, ser encaminhados, em momento posterior, para o e-mail **arquivo.cga@ufg.br,** se aprovado em cursos do Campi Goiânia (Colemar Natal e Silva e Samambaia) e Campus Aparecida de Goiânia; e cga.goias@ufg.br, se aprovado(a) em cursos do Campus Cidade de Goiás, sob pena de perda da vaga.

4.5 Os originais da Certidão de Quitação Eleitoral e do Comprovante de Quitação com o serviço militar, excepcionalmente, poderão ser enviados em até 120 (cento e vinte dias), após a publicação da relação final dos(as) candidatos(as) matriculados(as) em 1ª Chamada, para o e-mail **arquivo.cga@ufg.br,** se aprovado em cursos do Campi Goiânia (Colemar Natal e Silva e Samambaia) e Campus Aparecida de Goiânia; e cga.goias@ufg.br, se aprovado(a) em cursos do Campus Cidade de Goiás, sob pena de perda da vaga.

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

4.7 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, devendo, em momento posterior, enviar o documento para o e-mail arquivo.cga@ufg.br (Campi Goiânia e Campus Aparecida de Goiânia) ou cga.goias@ufg.br (Campus Cidade de 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 enviar para o e-mail arquivo.cga@ufg.br (Campi Goiânia e Campus Aparecida de Goiânia) ou cga.goias@ufg.br (Campus Cidade de Goiás) o 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). Após este prazo, será cancelada a Matrícula do(a) candidato(a) que não enviar o referido documento, sendo o(a) estudante inativado(a) do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

g) 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.

4.8 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.

4.9 O uso de informações falsas ou documentos irregulares ou outros meios ilícitos, mesmo que verificado em momento posterior à realização da Matrícula, poderá levar à anulação da Matrícula do(a) candidato(a) nesta instituição, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

5.1.1 O(a) candidato(a) desclassificado(a) do Processo Seletivo não poderá interpor recurso.
5.1.2 Somente poderá interpor recurso o candidato(a) aprovado que cumpriu a fase obrigatória de Matrícula e obteve parecer de indeferimento de Matrícula.
5.1.3 O parecer de indeferimento de matrícula será encaminhado para o e-mail do(a) candidato(a) cadastrado no sistema de matrícula até o dia anterior ao início do prazo para interposição de recurso.
5.2 O prazo para interposição de recurso contra indeferimento de matrícula 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>.
5.2.1 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.
5.3 A divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento de matrícula será realizada na data definida no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoverbena.ufg.br>.
5.4 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) já esteja matriculado em outro curso de Graduação da UFG, está ciente de que ao realizar o **Envio de Documento online** para o curso de aprovação deste processo seletivo, estará oficializando a desistência da vaga do curso anterior, tendo em vista que não é permitido uma mesma pessoa ocupar, como estudante, simultaneamente, na graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma Instituição de Ensino Superior pública em todo o território nacional (Lei n. 12.089/09).
5.5 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.
5.6 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) desista do curso na UFG, após ser matriculado(a) em Chamada Subsequente, 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.