

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTITUTO VERBENA
EDITAL N° 32/2025

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO
PROGRAMA UFGInclui – INDÍGENAS, E NEGROS(AS) QUILOMBOLAS E PESSOAS
TRANS(TRANSEXUAIS, TRANSGÊNERAS OU TRAVESTIS) – 2026**

ANEXO IX – DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA

1. DAS CHAMADAS

1.1 As publicações da relação de candidatos(as) aprovados(as) para as matrículas deste Processo Seletivo serão realizadas no endereço eletrônico <<https://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(s) de candidatos(as) matriculados(as), o Instituto Verbena 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.

2. DAS FASES DA MATRÍCULA

2.1 Cada fase da Matrícula é obrigatória. Haverá perda da vaga caso o(a) candidato(a) não tenha realizado uma das fases previstas de acordo com a Chamada em que foi aprovado(a).

2.2 A Matrícula para os(as) candidatos(as) aprovados(as) em quaisquer Chamadas neste Processo Seletivo, para ingresso em 2026/01 e 2026/02, terá as seguintes fases:

a) 1^a Fase – Comum a todos(as) os(as) Candidatos(as) - **Envio online da Documentação de Matrícula** – 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* dos documentos, conforme categoria de participação neste Processo Seletivo (Negro(a) Quilombola ou Indígena ou Pessoa Trans) - item 4 deste Anexo; salvar o comprovante de Envio online da documentação.

- 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.
- 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.
- É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a observância de que todos os documentos exigidos para matrícula, conforme sua categoria de participação no certame (Negro(a) Quilombola ou Indígena ou Pessoa Trans), atendam os requisitos necessários para sua efetivação e que sejam enviados de forma online no(s) período(s) determinada(s) no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sob pena de obter parecer de indeferimento de matrícula.

b) 2^a Fase – Específico por Categoria de Participação - nesta fase, de acordo com a categoria de participação neste Processo Seletivo (Negro(a) Quilombola ou Indígena ou Pessoa Trans) os(as) candidatos(as) serão submetidos(as) à realização de entrevista(s) com as Comissões dos Processos Seletivos (Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica e de Heteroidentificação). É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo

(Anexo I), atender todos os requisitos necessários para a Matrícula para a realização da mesma, sob pena de perder o direito à vaga.

2.3 Categoria Negros Quilombolas e Indígenas

- **Entrevistas remotas 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. 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).
- A Comissão de Escolaridade realizará a análise da documentação pessoal e de escolaridade exigida para a Matrícula, conforme item 4, 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), sem a necessidade de participação do(a) candidato(a) em entrevista à essa Comissão.

2.4 Categoria Trans

- **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 e outra com a Comissão de Heteroidentificação. 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).
- A Comissão de Escolaridade realizará a análise da documentação pessoal e de escolaridade exigida para a Matrícula, conforme item 4, 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), sem a necessidade de participação do(a) candidato(a) em entrevista à essa Comissão.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA

3.1 Somente será matriculado(a) na UFG, o(a) candidato(a) aprovado(a) que efetivamente comprovar ter concluído, em conformidade com a legislação, o Ensino Médio ou curso equivalente que permita a continuidade de estudos em nível superior (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – Lei nº 9.394/1996) e enviar online a documentação exigida (item 4 deste Anexo), conforme categoria de participação neste Processo Seletivo e no período definido no Cronograma (Anexo I). Caso contrário, perderá o direito à vaga.

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

3.2.1 O(a) candidato(a) que não se apresentar para entrevista(s) online à(s) Comissões descritas anteriormente, conforme categoria de participação, será desclassificado e perderá o direito à vaga.

3.2.2 É permitido ao(à) candidato(a) participar de qualquer uma das fases sem o auxílio de responsável.

3.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as fases da Matrícula, conforme determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), bem como, se for o caso, se apresentar nos dias e horários estabelecidos pela UFG (item 6 deste Anexo), conforme cada Chamada, para realizar qualquer uma das fases de Matrícula. O não cumprimento deste item implica na perda do direito à vaga do seu respectivo curso.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA AS ENTREVISTAS ONLINE

4.1 As entrevistas online acontecerão pela plataforma do Google Meet nos dias e horários previstos no Cronograma seguindo o escalonamento estabelecido.

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

4.2.1 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.

4.3 As entrevistas com a Comissões de Heteroidentificação e Verificação da Realidade Socioeconômica serão gravadas.

4.3.1 A gravação da entrevista será armazenada, conforme estabelecido pela Lei n. 8.159/91, e poderá ser utilizada exclusivamente para fins de apuração de denúncias que envolvam este Processo de Seleção.

4.3.2 A recusa do(a) candidato(a) em ser gravado(a) resultará em sua desclassificação do processo de seleção.

4.4 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.

4.4.1 O(a) candidato(a) que não providenciar as condições necessárias para entrevista, conforme estabelecido no item anterior, poderá ter a matrícula indeferida o(a).

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

4.6 O(a) candidato(a) deverá estar em posse de documentos de identificação autodeclaração de pertencimento etnicorracial durante a entrevista online, nos termos do Edital.

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

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

4.9 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.

4.10 Caso o(a) candidato(a) esteja acompanhando durante a entrevista à Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, esta pessoa deverá ser identificada e permanecer ao lado do(a) candidato(a), em frente a câmera.

4.10.1 Na entrevista à Comissão de Heteroidentificação não é permitido que o(a) candidato(a) esteja acompanhado, salvo em caso de menores de idade. Neste caso o responsável deverá ser necessariamente maior de idade, se identificar e permanecer ao lado do(a) candidato(a), em frente a câmera.

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

4.12 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.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

5.1 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.

b) CPF – obrigatório.

c) Certidão de casamento ou de nascimento, quando ocorrer mudança de nome.

d) Certidão de Quitação Eleitoral, para maiores de 18 anos, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral> (obrigatório), sendo facultada, 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 (dispensado(a));
- os conscritos que estejam cumprindo o serviço militar obrigatório;
- os(as) que perderam os direitos políticos;
- os(as) candidatos(as) indígenas.

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 31/12/2025;
- 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.

5.2 Documentos de escolaridade exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo:

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 estudado integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, quando for o caso) 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, quando for o caso) 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 cursado em escola pública atualmente extinta e não possua Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, devidamente registrado, e histórico escolar emitidos pelo próprio estabelecimento de ensino, deverá enviar *online* o 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, quando for o caso) 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.

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

a) Autodeclaração e Declaração de Pertencimento Étnico (Anexo V) (documento obrigatório): a autodeclaração e declaração de pertencimento étnico do(a) candidato(a) Negro(a) Quilombola (Preto(a) e Pardo(a) – Q-PP), deverá ser assinada e encaminhada online durante o Envio online da Documentação de Matrícula (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo).

b) Memorial Descritivo (Anexo XII) (Documento obrigatório) neste documento o(a) candidato(a) deverá discorrer sobre o pertencimento ao povo/comunidade do qual declara fazer parte - deverá ser encaminhado online durante o Envio online da Documentação de Matrícula; (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo)

- O Memorial será considerado para avaliação da Comissão de Heteroidentificação desde que seja entregue de acordo com o modelo do Anexo XII. No memorial o(a) candidato(a) narrará, por meio de cada item solicitado, sobre seu pertencimento étnico, sua história e sua trajetória.

c) Na entrevista, realizada de forma online, a autodeclaração do(a) candidato(a) será aferida:

- quanto sua condição de Quilombola - declaração da Comunidade Quilombola (Anexo V) e Memorial Descritivo (Anexo XII) ambos sobre a condição étnica do(a) candidato(a) que assegure seu pertencimento à comunidade quilombola e;
- quanto sua condição de Negro(a) (Preto(a) e Pardo(a)) - como critério único e exclusivamente as características fenotípicas dos(as) candidatos(as), tais como a cor da pele associada às demais marcas ou características da população negra (formato do nariz, textura de cabelos e lábios) que, em conjunto, atribuem ao sujeito a aparência racial negra, cotejadas nos contextos relacionais locais; a Comissão de Heteroidentificação, no ato da entrevista online com o(a) candidato(a), realizará, conforme a Instrução Normativa nº 23/2023 MGI e Portaria nº 1.049/2019 UFG, o procedimento de heteroidentificação que consiste na identificação por terceiros da condição autodeclarada.
- o procedimento da entrevista será gravado.
- conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 23/2023 MGI, o(a) candidato(a) que recusar a realização da gravação do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do processo de matrícula.
- durante a entrevista não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapelaria.

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

a) Autodeclaração e Declaração de Pertencimento Étnico (Anexo IV) (documentos obrigatório): a autodeclaração e declaração de pertencimento étnico do(a) candidato(a) Indígena (I), deverá ser assinada encaminhada online durante o Envio online da Documentação de Matrícula (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo).

b) Memorial Descritivo (Anexo XI) (Documento obrigatório): neste documento o(a) candidato(a) deverá discorrer sobre o pertencimento ao povo/comunidade do qual declara fazer parte - deverá ser encaminhado online durante o Envio online da Documentação de Matrícula; (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo).

- O Memorial será considerado para avaliação da Comissão de Heteroidentificação desde que seja entregue de acordo com o modelo do Anexo XI. No memorial o(a) candidato(a) narrará, por meio de cada item solicitado, sobre seu pertencimento étnico, sua história e sua trajetória.

c) Na entrevista, realizada de forma online, a autodeclaração do(a) candidato(a) será aferida por meio da conferência da Declaração da Comunidade Indígena (Anexo IV) e Memorial Descritivo (Anexo XI) ambos sobre a condição étnica do(a) candidato(a) que assegure seu pertencimento à comunidade indígena.

- O procedimento da entrevista será gravado;
- Conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 23/2023 MGI, o(a) candidato(a) que recusar a realização da gravação do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do processo de matrícula;

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

a) **Autodeclaração de Identidade de Gênero (documento obrigatório):** a autodeclaração do(a) candidato(a) Trans (transexual, transgênera ou travesti) (T), deverá ser assinada encaminhada online durante o Envio online da Documentação de Matrícula (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo);

- na entrevista, realizada de forma online, a autodeclaração do(a) candidato(a) Trans será aferida levando em consideração o processo de percepção, reconhecimento e afirmação da própria identidade de gênero, o processo de transição e as vivências que a fazem se autodeclarar pessoa trans.
- O procedimento da entrevista será gravado;
- Conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa nº 23/2023 MGI, o(a) candidato(a) que recusar a realização da gravação do procedimento para fins de heteroidentificação será desclassificado(a) do processo de matrícula.

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

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Observada a Lei Nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023 e nº 14.945/2024, Portaria MEC nº 1.127/2024 e demais regulamentações, de acordo com o inciso III do artigo 2º da Portaria Normativa MEC nº 18/2012 MEC (alterada pelas Portarias MEC nº 9/2017, 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.
- Caso o núcleo familiar seja unipessoal, ou seja, a família se restringe 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.
- 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.
- 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.

5.6 Da Análise Socioeconômica

5.6.1 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.

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

5.6.3 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 n.º18/2012.

5.6.4 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.

5.7 Da Documentação

5.7.1 A documentação comprobatória de renda e dos demais indicadores socioeconômicos é obrigatória para todos os membros do núcleo familiar e deverá ser enviada no período de **Envio online da Documentação de Matrícula**. Não é necessário autenticar os documentos.

5.8 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 (digitalizar 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 **julho, agosto e setembro 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: **julho, agosto e setembro 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.

5.9 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.z
- 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 enviada no período de **Envio online da Documentação de Matrícula**, conforme cada tipo de atividade deverá ser a seguinte:

5.10 Trabalhadores(as) assalariados(as)

- a) Contracheques de **julho, agosto e setembro 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, **julho, agosto e setembro 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)

5.11 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)** Notas fiscais de vendas, relativas à produção rural, de **julho, agosto e setembro de 2025**. Se não emitir notas fiscais, não é necessário apresentar.
- e)** Declaração de Produtor(a) Rural - Declaração de Atividades, Bens e Rendimentos Mensais Médios, disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.
- f)** Escritura ou termo de uso emitido pelo INCRA.
- g)** Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - DITR (exercício 2025 ano base 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
- h)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho, agosto e setembro 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).

5.12 Aposentados(as) e/ou pensionistas

- a)** Extrato da aposentadoria e/ou da pensão de um desses meses: de **julho, agosto e setembro 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 **julho, agosto e setembro de 2025**, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- c)** 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).
- e)** 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.
- f)** Para pensão alimentícia informal: apresentar declaração do(a) responsável que conste o valor recebido, com RG do(a) declarante. Disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.

5.13 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 **julho, agosto e setembro de 2025**, emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar, ou por órgão competente.
- b)** Comprovante atual de recebimento do benefício constando o nome e valor.
- c)** Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho, agosto e setembro 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).

5.14 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 **julho, agosto e setembro 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 **julho, agosto e setembro 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).

5.15 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 **julho, agosto e setembro 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).

5.16 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 **julho, agosto e setembro 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).

5.17 Sócios(as) e dirigentes de empresas e Microempresários(as) (ME)

- a) Declaração Anual do Simples Nacional (2025).
- b) Contracheques ou todas as retiradas de Pró-Labore dos meses de **julho, agosto e setembro 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 **julho, agosto e setembro 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).

5.18 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 **julho, agosto e setembro de 2025**.
- c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho, agosto e setembro 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)

5.19 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 **julho, agosto e setembro 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).

5.20 Desempregados(as)

- a) Termo de rescisão de contrato, para demissões que ocorreram nos últimos 12 meses.
- b) Comprovante de seguro-desemprego – se estiver recebendo.
- c) Declaração de desempregado(a), disponível no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.
- d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital, de **julho, agosto e setembro 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).

5.21 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.

5.22 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).

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

5.24 Outros documentos poderão ser solicitados pela Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica, à medida que o estudo assim exigir.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

6.1 Os documentos exigidos para a Matrícula estão especificados no item 4 e deverão ser enviados online, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

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

6.2 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 do direito à vaga.

6.3 A Certidão de Quitação Eleitoral e o Comprovante de Quitação com o serviço militar, excepcionalmente, poderão ser enviados em até 120 (cento e vinte dias) após a publicação da última relação de candidatos(as) matriculados, para o endereço de e-mail <arquivo.cga@ufg.br>.

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

6.5 Os documentos para a Matrícula deverão obedecer aos seguintes quesitos:

- a)** deverá ser realizado o upload de cada documento exigido para a Matrícula, de forma legível e constar obrigatoriedade FRENTE e VERSO, quando houver, em arquivo único por documento, no formato PDF.
 - b)** 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;
 - c)** em caso de perda ou roubo do documento de identificação, é necessário enviar online o Boletim de Ocorrência em sua substituição no período de **Envio online da Documentação de Matrícula**, devendo, em momento posterior, enviar o documento de identificação definitivo para o endereço de e-mail <arquivo.cga@ufg.br>;
 - d)** no caso de conclusão do Ensino Médio no exterior, o(a) candidato(a) deverá enviar online, o certificado de conclusão do Ensino Médio e histórico escolar acompanhado da respectiva Resolução de equivalência de estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação;
 - e)** os(as) candidatos(as) que completaram ou vão completar 18 anos após o dia 31/12/2025 e que foram dispensados do envio do Comprovante de Quitação com o serviço militar no período de **Envio online da Documentação de Matrícula** 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>. Após esse prazo, o(a) estudante que não enviar o referido documento será inativado(a) do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
 - f)** 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> o 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 esse prazo, o(a) estudante que não enviar o referido documento será inativado(a) do SIGAA;
 - g)** os(as) candidatos(as) que enviarem, no período de **Envio online da Documentação de Matrícula**, a declaração da escola, comprovando que cursaram integralmente (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, quando for o caso) 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 última relação de candidatos(as) matriculados para enviar pelo endereço de e-mail <arquivo.cga@ufg.br>. Após esse prazo, o(a) estudante que não enviar o referido documento será inativado(a) do SIGAA;
 - h)** os(as) candidatos(as) que enviarem parcialmente ou não enviarem histórico escolar final referente ao ensino médio ou curso equivalente, no período de **Envio online da Documentação de Matrícula**, 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>. Após esse prazo, o(a) estudante que não enviar o referido documento será inativado(a) do SIGAA;
 - i)** é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) atender os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas deste Processo Seletivo, sob pena de perder o direito à vaga.
- 6.6** O(a) candidato(a) aprovado(a) que não realizar o **Envio online da Documentação de Matrícula** por falta da documentação exigida, perderá o direito à vaga no curso para o qual foi aprovado(a).
- 6.7** 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.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1** Ao(à) candidato(a) que obtiver parecer de indeferimento em uma ou mais Comissões das quais for submetido, de acordo com sua categoria de participação, seja pela análise de sua documentação e/ou entrevista(s), será emitido Parecer Final de Indeferimento de Matrícula.
- 7.2** O(a) candidato(a) poderá interpor recurso em caso de indeferimento de matrícula.
- 7.3** 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.
- 7.4** 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 <<https://institutoverbena.ufg.br>>.
- 7.5** Caso o(a) candidato(a) obtenha parecer de indeferimento de matrícula em mais de uma Comissão, o recurso deverá ser interposto para cada Comissão em separado, ou seja, um recurso para cada Comissão.
- 7.5.1** A entrevista de recurso com a Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica é obrigatória e será realizada 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).
- 7.5.2** Os recursos interpostos contra a decisão da Comissão de Heteroidentificação serão analisados a partir da gravação da entrevista realizada em razão da aprovação do(a) candidato(a).
- 7.5.2.1** Caso o indeferimento na Comissão de Heteroidentificação tenha sido por questões de documentação, a análise será realizada de forma online, a partir da documentação encaminhada pelo(a) candidato(a) no recurso.
- 7.5.3** 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.
- 7.6** Ao(à) candidato(a) desclassificado não caberá recurso.
- 7.7** 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>>.
- 7.8** 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).
- 7.9** 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.