

EDITAL DE ABERTURA Nº 27/2026

ANEXO VIII – 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 cumpra a fase prevista para a matrícula de acordo com a categoria de participação (Negro(a) Quilombola, Indígena ou Pessoa Trans), será desclassificado(a) do processo seletivo e perderá o direito à vaga.

1.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá seguir, obrigatoriamente, as seguintes fases de Matrícula, conforme categoria de participação neste Processo Seletivo, para ingresso em 2027/01 e 2027/02:

a) 1ª Fase – comum a todos(as) os(as) candidatos(as) - **Envio de documento online de Matrícula** – o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>, no período e horário definidos no Cronograma do processo seletivo (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 (Negro(a) Quilombola, Indígena ou Pessoa Trans) neste processo seletivo (item 3 deste Anexo); salvar e realizar a impressão do comprovante de **Envio de documento online de Matrícula**, que deverá obrigatoriamente ser apresentado na 2ª Fase.

- No momento do **Envio de documento online de Matrícula**, o(a) candidato(a) deverá realizar o *upload* de cada documento exigido, conforme categoria de participação (Negro(a) Quilombola, Indígena ou Pessoa Trans), no formato PDF, no local específico destinado a cada documento. Quando um documento tiver frente e verso, ambos deverão ser enviados em um único arquivo.

- É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) certificar-se da integridade de cada arquivo enviado, de modo que seja possível sua abertura, leitura e análise, bem como a veracidade dos dados pessoais e de contato informados no momento do **Envio de documento online de Matrícula**.

- 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, com base na documentação encaminhada pelo(a) candidato(a) durante a fase de **Envio de documento online de Matrícula**, no período determinado no Cronograma do processo seletivo (Anexo I).

- No período de análise de documentos determinado no Cronograma do processo seletivo (Anexo I), a Comissão de Escolaridade poderá solicitar documentos complementares aos(às) candidatos(as) pelo e-mail cadastrado no sistema de Matrícula.

- A UFG não se responsabilizará pela não realização do **Envio de documento online 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) aprovado(a), conforme datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), atender a todos os requisitos necessários para a matrícula e enviar a documentação exigida no item 3 deste Anexo, de acordo com a categoria de participação no certame, sob pena de perda do direito à vaga.

b) 2ª Fase – Entrevista prevista (específico por Categoria de Participação) – nesta fase, de acordo com a categoria de participação neste Processo Seletivo (Negro (a) Quilombola, 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 Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração). 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.

1.3 Categoria Negros Quilombolas e Indígenas

- **Entrevistas PRESENCIAIS com a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração (CCCA)** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), deverá ser submetido(a) a entrevista com a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração. Nestas condições, o(a) candidato(a) deverá comparecer presencialmente nos locais de entrevista, divulgados 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 o item 3, a partir da documentação encaminhada online pelo(a) candidato(a) na fase de **Envio de documento online de Matrícula**, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sem a necessidade de participação do(a) candidato(a) em entrevista a essa Comissão.

1.4 Categoria Trans

- **Entrevistas PRESENCIAIS com as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica e de Confirmação Complementar à Autodeclaração** – o(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I),

deverá ser submetido(a) a duas entrevistas presenciais, uma com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica e outra com a Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

- Durante a entrevista com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica será verificado se o(a) candidato(a) atende ao perfil de renda familiar igual ou inferior a 1 salário-mínimo *per capita*, observada a documentação exigida nos itens de 3.7 a 3.11 do presente anexo e enviada online durante o período de **Envio de documento online de Matrícula**.
- A Comissão de Escolaridade realizará a análise da documentação pessoal e de escolaridade exigida para a Matrícula, conforme itens 3.3.1 e 3.3.2, a partir da documentação encaminhada online pelo(a) candidato(a) na fase de **Envio de documento online de Matrícula**, no período determinado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sem a necessidade de participação do(a) candidato(a) em entrevista a essa Comissão.

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 enviar online a documentação exigida (item 3 deste Anexo), conforme categoria de participação neste Processo Seletivo, bem como cumprir todas as fases e no período definido no Cronograma (Anexo I) do processo seletivo. Caso contrário, perderá o direito à vaga para o curso no qual foi aprovado(a).

2.2 Para fins deste Processo Seletivo, serão adotados os critérios relativos à Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023 e 14.945/2024). Deste modo, participarão da Matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica, Escolaridade e de Confirmação Complementar à Autodeclaração, conforme a categoria de participação, nos termos do item 5 deste Anexo.

2.3 Todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo deverão comprovar que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública, em cursos regulares (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, no caso dos Institutos Federais) ou de Educação de Jovens e Adultos, 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 2.027/2023, nº 1.127/2024 e nº 704/2025).

2.3.1 Neste Processo Seletivo, consideram-se escolas públicas as instituições de ensino criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Brasileiro, nos termos do art. 19, inciso I da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394/1996) – Portaria Normativa MEC nº 18/2012 e suas alterações.

2.3.2 Para este Processo Seletivo, consideram-se escolas comunitárias, para fins do disposto neste edital, as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o poder público voltadas para a educação no campo, oferecida em instituições reconhecidas como centro familiares de formação por alternância, observado o disposto no art. 7º, § 3º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.113/2020, e no art. 23, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 10.656/2021 – Portaria Normativa MEC nº 18/2012 e suas alterações.

2.3.3 Não poderão concorrer às vagas deste Processo Seletivo os(as) candidatos(as) que tenham cursado, ainda que parcialmente, o Ensino Médio em escola privada, inclusive na condição de bolsista.

2.3.4 As instituições de ensino privadas e comunitárias podem qualificar-se como confessionais e ser certificadas como filantrópicas, nos termos do art. 19, §§ 1º e 2º, da Lei nº 9.394/1996. Essas qualificações, por si sós, não caracterizam a instituição como escola pública para fins deste Processo Seletivo.

2.3.4.1 Ressalvam-se do disposto no item anterior as escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público, na forma prevista na legislação aplicável.

2.3.5 As instituições pertencentes ao Sistema S, tais como Sesc, Senai, Sesi e Senac, bem como outras instituições que não se enquadrem na definição de escola pública estabelecida no item 2.3.1, tampouco na hipótese prevista no item 2.3.2, não serão consideradas integrantes da rede pública de ensino para fins deste Processo Seletivo.

2.3.6 Não poderão concorrer às vagas deste Processo Seletivo, os(as) candidatos(as) que tenham cursado qualquer período do Ensino Médio em instituição que não se enquadre nas hipóteses admitidas neste Edital, ainda que não tenham concluído ou sido aprovados(as) na respectiva série ou ano letivo e ainda que, posteriormente, tenham cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública.

2.3.7 Não poderão concorrer às vagas deste Processo Seletivo, os(as) candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Médio, total ou parcialmente, em instituição de ensino estrangeira, ainda que pública segundo a legislação do respectivo país, por não se enquadrar na definição de escola pública brasileira adotada neste Edital.

2.4 O(A) candidato(a) que não se apresentar para entrevista(s) presencial à(s) Comissões descritas anteriormente,

conforme categoria de participação, será desclassificado(a) e perderá o direito à vaga.

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

2.6 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a) cumprir todas as fases da Matrícula, comparecer nos dias e horários estabelecidos pela UFG para realizar as entrevistas presenciais com as Comissões do Processo Seletivo, caso seja necessário, de acordo com sua categoria de aprovação, 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.

2.7 Em hipótese alguma será permitida a matrícula (qualquer uma das fases) condicional ou fora do prazo.

2.8 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 de Matrícula**, encaminhar todos os documentos exigidos para a matrícula, conforme sua categoria de participação (Negro(a) Quilombola, Indígena ou Pessoa Trans), no período determinado no Cronograma do processo seletivo (Anexo I), sob pena de perda do direito à vaga no respectivo curso.

3.2 Os documentos deverão ser enviados de acordo com as especificações estabelecidas no item 4 deste Anexo.

3.3 Documentos exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) no processo seletivo

3.3.1 Documentos pessoais exigidos para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as)

a) Documento de identificação oficial com foto. O(A) candidato(a) nascido(a) fora do Brasil deverá enviar o passaporte e a certidão de nascimento – obrigatório.

b) CPF – obrigatório.

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

d) Certidão de Quitação Eleitoral, para maiores de 18 (dezoito) 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 (dezoito) anos após o dia 03/10/2026, véspera do primeiro turno da última eleição;
- os(as) maiores de 70 (setenta) anos;
- os(as) candidatos(as) estrangeiros(as);
- os conscritos que estejam cumprindo o serviço militar obrigatório;
- os(as) que perderam os direitos políticos;
- os(as) candidatos(as) indígenas, para os quais o alistamento eleitoral seja facultativo.

e) Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino – obrigatório, sendo dispensado, mediante comprovação, para:

- os que completaram ou vão completar 18 (dezoito) anos após o dia 31/12/2026;
- os maiores de 45 (quarenta e cinco) anos;
- os candidatos estrangeiros;
- os candidatos indígenas, quando o serviço militar não lhes for exigível.

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

3.3.2 Documentos específicos de Escolaridade para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as)

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 on-line 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.

3.4 Documentos específicos para os(as) candidatos(as) 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 de documento online de Matrícula** (esta documentação poderá ser a mesma entregue digitalmente no ato da inscrição no Processo Seletivo).

b) Memorial Descritivo (Anexo X) (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 de documento online 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 Confirmação Complementar à Autodeclaração** desde que seja entregue de acordo com o modelo do Anexo X. No memorial o(a) candidato(a) narrará, por meio de cada item solicitado, sobre seu pertencimento étnico, sua história e sua trajetória. Na entrevista, realizada de forma presencial, a autodeclaração do(a) candidato(a) será aferida:

- quanto sua condição de Quilombola - declaração da Comunidade Quilombola (Anexo V) e Memorial Descritivo (Anexo X) 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 Confirmação Complementar à Autodeclaração, no ato da entrevista presencial com o(a) candidato(a), realizará, conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025 MGI/MIR/MPI 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 Conjunta nº 261/2025 MGI/MIR/MPI, 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. No presente processo seletivo, contudo, em razão de sua natureza e da inexistência de vagas destinadas à ampla concorrência, a pessoa que recusar a realização da filmagem será eliminada do processo seletivo.
- durante a entrevista não será permitido o uso de óculos e de artigos de chapelaria.

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

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

b) Memorial Descritivo (Anexo IX) (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 de documento online 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 Confirmação Complementar à Autodeclaração desde que seja entregue de acordo com o modelo do Anexo IX. 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 presencial, a autodeclaração do(a) candidato(a) será aferida por meio da conferência da Declaração da Comunidade Indígena (Anexo IV) e Memorial Descritivo (Anexo IX) 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 Conjunta nº 261/2025 MGI/MIR/MPI, 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. No presente processo seletivo, contudo, em razão de sua natureza e da inexistência de vagas destinadas à ampla concorrência, a pessoa

que recusar a realização da filmagem será eliminada do processo seletivo.

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

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

- na entrevista, realizada de forma presencial, a autodeclaração do(a) candidato(a) Trans será aferida levando em consideração o processo de percepção, reconhecimento e afirmação da própria identidade de gênero, o processo de transição e as vivências que a fazem se autodeclarar pessoa trans.

- O procedimento da entrevista será gravado;

- conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 22 da Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025 MGI/MIR/MPI, 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. No presente processo seletivo, contudo, em razão de sua natureza e da inexistência de vagas destinadas à ampla concorrência, a pessoa que recusar a realização da filmagem será eliminada do processo seletivo.

3.7 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.

3.7.1 Da Análise Socioeconômica

3.7.1.1 Para comprovar a condição de renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a **1 salário-mínimo de 2026**, 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.

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

3.7.1.3 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.

3.7.1.4 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.

3.7.2 Da Documentação

3.7.2.1 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 de documento online de Matrícula**. Não é necessário autenticar os documentos.

3.7.3 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 Anexo XI deste Edital e 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, dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 2026**. 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 Residência (imóvel cedido ou alugado), disponível no Anexo XI deste Edital e no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.
- se o imóvel de moradia for próprio: não é necessário documentá-lo.

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

3.7.4.1 Trabalhadores(as) assalariados(as)

a) Contracheques de **julho, agosto e setembro de 2026**. 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 2026 ano base 2025), 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 dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

f) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN)

3.7.4.2 Atividade rural

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 ano base 2025) 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 2026 ano base 2025). 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, dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**. 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 Anexo XI deste Edital e 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 2026 ano base 2025), 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 dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- i) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

3.7.4.3 Aposentados(as) e/ou pensionistas

- a) Extrato da aposentadoria e/ou da pensão de um desses meses: de **julho, agosto e setembro de 2026**, emitido pelo site do INSS, por regime jurídico próprio e/ou previdência complementar, ou por órgão competente.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 ano base 2025), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
- c) Para pensão alimentícia informal: apresentar declaração do(a) responsável que conste o valor recebido, com RG do(a) declarante. Disponível no Anexo XI deste Edital e 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 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- e) **Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS)** emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

3.7.4.4 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 2026**, 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 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN)

3.7.4.5 Trabalhadores(as) autônomos(as) e profissionais liberais

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 ano base 2025), 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 2026**.
- d) **Declaração de Trabalhador(a) Autônomo(a), Informal ou Profissional Liberal**, disponível no Anexo XI deste Edital e no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.
- e) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- f) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

3.7.4.6 Trabalhadores informais

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 ano base 2025), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
- b) **Declaração de Trabalhador(a) Autônomo(a), Informal ou Profissional Liberal, disponível** no Anexo XI deste Edital e no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.
- c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

3.7.4.7 Microempreendedor(a) Individual (MEI)

- a) **Declaração de Microempreendedor(a) Individual – MEI ou Microempresário(a) – ME, disponível** no Anexo XI deste Edital e 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) (exercício 2026 ano base 2025).
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 ano base 2025), 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 dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- e) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

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

- a) **Declaração de Microempreendedor(a) Individual – MEI ou Microempresário(a) – ME, disponível** no Anexo XI deste Edital e 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 (exercício 2026 ano base 2025).
- c) Contracheques ou todas as retiradas de Pró-Labore dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**;
- d) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE).
- e) Balancete da empresa dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**.
- f) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 ano base 2025), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Se a pessoa não declarou, não é necessário apresentar.
- g) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (exercício 2026 ano base 2025), 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 dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- i) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

3.7.4.9 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (exercício 2026 ano base 2025), 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 2026**.
- c) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

d) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN)

3.7.4.10 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 dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

c) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

3.7.4.11 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 Anexo XI deste Edital e no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.

d) Extratos de todas as contas bancárias, corrente e/ou poupança, física e/ou digital dos meses de **julho, agosto e setembro de 2026**, 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 Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

e) Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CSS) emitido por meio do sistema Registrato do Banco Central do Brasil (BACEN).

3.8 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 2026.

3.9 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 social).

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA

4.1 Os documentos exigidos para a Matrícula estão especificados no item 3 e deverão ser encaminhados on-line durante o **Envio de documento online de Matrícula**, no período determinado no Cronograma do processo seletivo (Anexo I).

4.2 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) aprovado(a) encaminhar todos os documentos exigidos pela instituição, sob pena de perder o direito à vaga.

4.3 O(A) candidato(a) aprovado(a) que não realizar ou realizar de forma incompleta o **Envio de documento online de Matrícula** será desclassificado(a) do Processo Seletivo e perderá o direito à vaga.

4.4 O(A) candidato(a) aprovado(a) que não enviar a documentação correta será eliminado(a) do processo seletivo e não será incluído nas convocações.

4.5 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.

4.6 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 a Carteira de Identidade Nacional (CIN), a Carteira Nacional de Habilitação, o Documento Nacional de Identificação (DNI), o RG Digital, o Passaporte e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por

Lei Federal, são consideradas documentos de identidade;

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 de identificação definitivo ao Centro de Gestão Acadêmica (CGA) ou à Seccional do CGA em Goiás, sob pena de perda do direito à vaga em seu respectivo curso;

e) os(as) candidatos(as) aprovados(as) que, excepcionalmente, não encaminharam a Certidão de Quitação Eleitoral e/ou o Comprovante de Quitação com o Serviço Militar no prazo de **Envio de documento online de Matrícula**, deverão encaminhar o documento pendente ao CGA ou à Seccional do CGA em Goiás, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da última relação de matriculados(as), sob pena de perda do direito à vaga em seu respectivo curso;

f) os(as) candidatos(as) aprovados(as) que encaminharam online a declaração de conclusão do Ensino Médio ou curso equivalente deverão encaminhar ao CGA ou à Seccional do CGA em Goiás, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da última relação de matriculados(as), o Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio ou de equivalente, registrado no órgão competente;

g) os(as) candidatos(as) aprovados(as) que encaminharam online 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, deverão encaminhar ao CGA ou à Seccional do CGA em Goiás, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da última relação de matriculados(as), o Histórico Escolar do Ensino Médio;

h) os(as) candidatos(as) aprovados(as) que encaminharam parcialmente ou não encaminharam o Histórico Escolar final referente ao Ensino Médio, no período de Envio de documento online de Matrícula, deverão encaminhar ao CGA ou à Seccional do CGA em Goiás, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da última relação de matriculados(as), o documento em questão;

i) a(s) pendência(s) documental(is) nas alíneas acima deverá(ão) ser sanada(s) encaminhando o(s) documento(s) pendente(s) ao CGA ou à Seccional do CGA em Goiás, conforme o campus do curso de aprovação do(a) candidato(a), por meio dos endereços eletrônicos indicados a seguir: Campi Goiânia, Campus Aparecida de Goiânia e Campus Cidade Ocidental - <capa.cga@ufg.br>; Campus Cidade de Goiás - <cga.goias@ufg.br>. O não envio dos documentos pendentes no prazo estabelecido implicará o cancelamento da Matrícula e inativação da matrícula do(a) candidato(a) no Sistema Integrado de Gestão e Atividades Acadêmicas (SIGAA);

j) 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 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. DAS ATIVIDADES DAS COMISSÕES

5.1 A Universidade Federal de Goiás (UFG), a fim de garantir que as vagas reservadas pela Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/12, alterada pela Lei nº 13.409/2016) sejam efetivamente ocupadas por candidatos(as) que atendam os requisitos solicitados pela referida Lei, criou as Comissões de Escolaridade, de Verificação da Condição de Deficiência, de Análise da Realidade Socioeconômica e de Confirmação Complementar à Autodeclaração para ingresso nos cursos de graduação, regulamentadas pela Resolução CONSUNI nº 32R/2017 e para fins deste Processo Seletivo, serão adotados os critérios relativos à Lei de Reserva de Vagas (Lei nº 12.711/2012, alterada pelas Leis nº 13.409/2016, nº 14.723/2023 e 14.945/2024). Deste modo, estarão envolvidas neste certame, as Comissões de Análise da Realidade Socioeconômica, Escolaridade e de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

5.2 A Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica criada a partir da instituição da Lei nº 12.711/12, alterada pela Lei nº 13.409/2016, é composta exclusivamente por assistentes sociais, tendo por objetivo verificar se a renda familiar bruta mensal dos(as) candidatos(as) aprovados(as) pelo edital é igual ou inferior a 1 (um) salário-mínimo per capita vigente em 2026.

5.2.1 Para esta avaliação é necessário que o(a) candidato(a) apresente documentos que comprovem de forma nítida a renda bruta familiar, conforme o item 3.7 deste Anexo.

5.2.2 Ressalta-se que a entrada pelo Programa UFGInclui não garante inclusão imediata na Política de Assistência Estudantil (PNAES). Esta poderá se dar posteriormente à confirmação de matrícula do(a) estudante na UFG, de acordo com a disponibilidade de recursos e após publicação de edital próprio da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), com exigência de inscrição, realização de análise da realidade social do(a) estudante pela equipe técnica competente e divulgação de resultados do processo de seleção.

5.3 A Comissão de Escolaridade tem por objetivo verificar se o(a) candidato(a) aprovado(a) neste Processo Seletivo

cursou integralmente o Ensino Médio em escolas públicas (1º, 2º e 3º anos e 4º ano, quando for o caso) ou em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público, observado o conceito de escola pública e de escola comunitária do item 2.3 deste Anexo.

5.4 A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração tem por objetivo aferir a condição autodeclarada pelo(a) candidato(a) em sua autodeclaração como Negro(a) Quilombola (Preto(a) e Pardo(a)), Indígena e Pessoa Trans (travesti, transexual ou transgênera). A verificação será realizada pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, criada e regulamentada pela Resolução CONSUNI nº 32R/2017 e Portaria nº 1.049/2019 UFG. Esta comissão atua na fiscalização da aplicação de políticas públicas de Ações Afirmativas da UFG, instituídas pela Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências (Lei de Cotas) e Resolução Consuni/UFG nº 98, de 15 de outubro de 2021 (Reeditada com as alterações inseridas pela Resolução CONSUNI/UFG nº 255, de 22 de março de 2024).

5.4.1 Todos(as) os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) Negros(as) Quilombolas (Pretos(as) e Pardos(as)), Indígenas e Pessoa Trans (travesti, transexual ou transgênera) serão submetidos(as) à entrevista individual realizada de forma PRESENCIAL pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

5.4.2 A Declaração de Pertencimento Étnico dos(as) candidatos(as) Negros(as) Quilombolas (Anexo V) e Indígenas (Anexo IV) deverá ser assinada por, pelo menos, três lideranças do respectivo povo/comunidade ao qual o(a) candidato(a) se autodeclara pertencente.

5.4.3 Na Declaração de Pertencimento Étnico (Anexos IV e V) deverá constar as informações de contato (nome completo, telefone e endereço) das lideranças assinantes, as quais poderão ser contatadas pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração para confirmação da veracidade das informações prestadas.

5.4.4 Consideram-se lideranças quilombolas, por exemplo, as figuras de Lideranças comunitárias ou presidentes de associações quilombolas, professores, diretores das escolas legitimamente reconhecidas pelo respectivo povo e/ou associações/articulações nacionais/regionais.

5.4.5 Consideram-se lideranças indígenas, por exemplo, as figuras de caciques, tuxauas, pajés e majés, professores, diretores das escolas legitimamente reconhecidas pelo respectivo povo e/ou associações/articulações nacionais/regionais.

5.4.6 Todos(as) os(as) assinantes deverão ser maiores de 18 anos no momento da assinatura da declaração.

5.4.7 Serão consideradas deferidas as candidaturas que atenderem todos os seguintes requisitos:

- a) apresentação de documento oficial de identificação com foto;
- b) comparecimento na entrevista pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração e entrega da autodeclaração e declaração de pertencimento étnico e Memorial Descritivo (Indígenas (Anexo IV e Anexo IX) e Quilombolas (Anexo V e Anexo X) e Autodeclaração de Identidade de Gênero (Pessoas Trans Anexo VI)) que deverá ser devidamente preenchida, 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;
- c) para os(as) candidatos(as) Negros(as) Quilombolas, a aferição de traços fenotípicos, tais como a cor da pele, associada às demais marcas ou características da população negra (formato do nariz, textura de cabelos e lábios), que caracterize o(a) candidato(a) como negro(a) – preto(a) e pardo(a) – pelos(as) membros presentes da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, sendo excluídas as considerações sobre ascendência do(a) candidato(a), ou seja, não serão consideradas as características fenotípicas de familiares (pai, mãe e avós);
- d) para os(as) candidatos(as) Indígenas, entrega e conferência dos documentos que tratam sobre sua condição étnica e de seu pertencimento étnico (Anexo IV e IX);
- e) para os(as) candidatos(as) Negros(as) Quilombolas, entrega e conferência dos documentos que tratam sobre sua condição étnica e de seu pertencimento étnico (Anexo V e X);
- f) para os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) Pessoas Trans, entrega e conferência da autodeclaração (Anexo VI).

5.4.8 Conforme Art. 5º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 a autodeclaração será confirmada mediante procedimentos específicos para cada grupo, observadas as regras previstas nesta Instrução Normativa Conjunta e no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

5.4.9 A apresentação de informações falsas ensejará a anulação da matrícula na UFG, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis, conforme estabelecido nos seguintes artigos:

- Art.9 da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, que “Dispõe sobre implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam na Lei nº12.711,de 29 de agosto de 2012, e o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012;, que estabelece em seu artigo 9º : “A prestação de informação falsa pelo(a) estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais”.
- Art.299 do Decreto-Lei nº2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal, que dispõe: “Omitir, em documento

público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena-reclusão, de um a cinco anos, e multa (...), se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa (...), se o documento é particular”.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os(As) candidatos(as) que constarem na relação preliminar de matriculados(as) receberão o Atestado de Ingresso, pelo e-mail cadastrado no sistema de matrícula, antes da publicação da relação final de candidatos(as) matriculados(as) da respectiva Chamada de aprovação do(a) candidato(a), conforme data prevista no Cronograma do processo seletivo (Anexo I).

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

6.2.1 O(A) candidato(a) desclassificado(a) do Processo Seletivo não poderá interpor recurso.

6.2.2 Somente poderá interpor recurso o(a) candidato(a) aprovado(a) que cumpriu a fase obrigatória de Matrícula e obteve parecer de indeferimento de Matrícula.

6.3 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.

6.3.1 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(a) candidato(a), no endereço eletrônico <www.institutoverbena.ufg.br>.

6.3.2 Caso o(a) candidato(a) obtenha parecer de indeferimento de matrícula em mais de uma Comissão, o recurso deverá ser interposto para cada Comissão separadamente, ou seja, um recurso destinado a cada Comissão.

6.4 A entrevista social de recurso com a Comissão de Análise da Realidade Socioeconômica é obrigatória para a categoria Pessoas Trans 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).

6.4.1 Os recursos interpostos contra a decisão da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração serão analisados a partir da gravação da entrevista realizada em razão da aprovação do(a) candidato(a).

6.4.2 Caso o indeferimento na Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração tenha sido por questões de documentação, a análise será realizada de forma online, a partir da documentação encaminhada pelo(a) candidato(a) no recurso.

6.4.3 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.

6.5 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(a) candidato(a), no endereço eletrônico <<https://institutoverbena.ufg.br>>.

6.6 Os(As) candidatos(as) que constarem na relação final de matriculados(as) receberão o Atestado de Ingresso, pelo e-mail cadastrado no sistema de matrícula, até a publicação da relação final de candidatos(as) matriculados(as), conforme data prevista no Cronograma do processo seletivo (Anexo I).

6.7 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) já esteja matriculado(a) em outro curso de Graduação da UFG, está ciente de que ao realizar o **Envio de documento online de Matrícula** 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).

6.8 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) desista de participar do Processo Seletivo durante o período de **Envio de documento online de Matrícula**, deverá oficializar a desistência no sistema em que realizou essa etapa da Matrícula.

6.9 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) desista de participar do Processo Seletivo após o término do período de **Envio de documento online de Matrícula**, deverá oficializar a desistência encaminhando e-mail, acompanhado do pedido de desistência e de cópia de documento de identificação com foto (frente e verso do documento), à Coordenação de Registro de Ingressantes do CGA (CRI/CGA), pelo e-mail <ingressantes.cga@ufg.br>, se aprovado(a) em curso dos Campi Goiânia, Campus Aparecida de Goiânia e Campus Cidade Ocidental, ou pelo e-mail <cga.goias@ufg.br>, se aprovado(a) em curso do Campus Cidade de Goiás.

6.10 Caso o(a) candidato(a) desista do curso após a publicação da última Chamada do Processo Seletivo, deverá oficializar a desistência da vaga por meio do preenchimento do Requerimento – Formulário de Desistência de Curso, disponível em <www.cga.ufg.br>, encaminhando o requerimento preenchido, acompanhado de cópia de documento de identificação com foto (frente e verso do documento), para o e-mail <arquivo.cga@ufg.br>.