

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE GESTÃO ACADÊMICA

EDITAL N.26/2018

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES
PARA INGRESSO EM 2019/1 E 2019/2 NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE
PRESENCIAL

ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL – RETIFICADO PELOS
EDITAIS COMPLEMENTARES N.1 E N.2/2018

1 DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

1.1 O candidato aprovado deverá atender a todos os requisitos exigidos, observando a documentação obrigatória e específica da categoria de ingresso em que foi aprovado (Mudança de Curso, Portador de Diploma, Reingresso e Transferência Facultativa).

1.2 É de inteira responsabilidade do candidato aprovado, com ingresso no 1º e 2º semestres de 2019, comparecer na Regional do curso em que foi aprovado e entregar a documentação nos respectivos locais de matrícula de cada Regional, determinados por este Edital e nos períodos definidos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

1.3 A matrícula presencial será permitida por procuração nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório competente ou procuração particular, com firma reconhecida, **ou ainda, procuração particular acompanhada do documento de identificação original do outorgante, sendo esta autenticada pelo agente administrativo confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identificação do signatário (Lei n. 13.726/2018).** Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à Matrícula presencial na UFG, com poderes expressos ao procurador, sendo necessária a apresentação do documento original e a fotocópia da identidade do procurador.

1.3.1 O procurador e o outorgante deverão ter maioria perante a lei.

1.3.2 No caso de candidato aprovado menor de 18 anos, o responsável legal (pai, mãe ou outro representante) deverá ser o outorgante da procuração para o procurador.

1.3.3 O responsável legal de candidato aprovado menor de 18 anos poderá realizar a matrícula presencial sem apresentação de procuração, desde que apresente documento original de identidade, acompanhado de documento que comprove essa representação.

1.3.4 É necessária uma procuração para cada candidato aprovado, pois esta ficará anexada ao dossiê acadêmico do estudante.

1.4 Em hipótese alguma será permitida a Matrícula presencial condicional ou extemporânea.

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

2 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

2.1 Documentos comuns exigidos a todos os candidatos aprovados de todas as categorias de ingresso

a) Formulário socioeconômico preenchido no endereço eletrônico <https://cs.ufg.br/>, a ser disponibilizado na época da Matrícula Presencial.

b) Documento de identidade (original e uma fotocópia). O candidato nascido fora do Brasil deverá apresentar passaporte e a certidão de nascimento (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

c) CPF (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

d) Duas vias do Termo de Ciência, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cs.ufg.br/> – **obrigatório**.

2.2 Documentos específicos para candidatos aprovados na categoria MUDANÇA DE CURSO

a) Excluído

b) Duas vias do Termo de Opção para outro curso de graduação, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cs.ufg.br/> – **obrigatório**.

2.3 Documentos específicos para candidatos aprovados na categoria PORTADOR DE DIPLOMA

a) Certidão de casamento, quando ocorrer mudança de nome (original e uma fotocópia).

b) Certidão de quitação eleitoral (original).

c) Documento militar, para candidatos do sexo masculino (original e uma fotocópia).

d) Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.

e) Diploma do Curso Superior de graduação (original e uma fotocópia) ou Certidão de conclusão do Curso Superior de graduação (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

f) Histórico Escolar do Curso Superior (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

g) Certificado ou Histórico Escolar do Ensino Médio (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

2.4 Documentos específicos para candidatos aprovados na categoria REINGRESSO

a) Certidão de casamento, quando ocorrer mudança de nome (original e uma fotocópia).

b) Certidão de quitação eleitoral (original).

c) Documento militar, para candidatos do sexo masculino (original e uma fotocópia).

d) Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.

e) Excluído

f) Certificado de conclusão do Ensino Médio, registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo Histórico Escolar (original e uma fotocópia – documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa) (original e uma fotocópia).

g) Documento de validação dos estudos pelo órgão competente de cada Estado, para o candidato que concluiu o Ensino Médio fora do Brasil – **obrigatório**.

2.5 Documentos específicos para candidatos aprovados na categoria TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA

a) Certidão de casamento, quando ocorrer mudança de nome (original e uma fotocópia).

b) Certidão de quitação eleitoral (original).

c) Documento militar, para candidatos do sexo masculino (original e uma fotocópia).

d) Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.

e) Certificado de conclusão do Ensino Médio, registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia – documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa) (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

f) Documento de validação dos estudos por órgão competente, para o candidato que concluiu o Ensino Médio fora do Brasil – **obrigatório**.

g) Histórico Escolar do Curso Superior atualizado, comprovando vínculo **regular (inscrição em disciplinas, trancamento de matrícula ou participação em programas de mobilidade acadêmica)** com a Instituição de origem e a conclusão de pelo menos um semestre letivo (original e uma fotocópia) – **obrigatório**.

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

i) **Excluído**.

3 DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

3.1 A matrícula presencial **NÃO** será realizada sem a apresentação dos documentos considerados obrigatórios. Os demais documentos, caso não sejam entregues no ato da matrícula, deverão ser entregues, **obrigatoriamente**, em momento posterior, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA) e Seccionais.

3.1.1 A documentação exigida para a matrícula (conforme categoria de ingresso) atenderá a Lei n. 13.726/2018, no que couber.

3.2 Os documentos para a Matrícula presencial deverão obedecer aos seguintes quesitos:

- a) as fotocópias deverão ser legíveis e constar obrigatoriamente frente e verso, quando for o caso;
- b) as fotocópias deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos documentos originais do candidato ou autenticadas em cartório;
- c) **SERÃO** considerados documentos de identificação para a Matrícula presencial: 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 que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade;
- d) em caso de perda ou roubo do documento de identidade, é necessário apresentar boletim de ocorrência;
- f) os candidatos que entregarem a certidão de conclusão de curso de ensino superior terão até 120 (cento e vinte) dias após a realização da Matrícula presencial para entregarem no CGA ou em suas Seccionais a fotocópia do diploma de conclusão do ensino superior (documento válido em território nacional e em língua portuguesa), acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento.

3.3 O candidato aprovado pela categoria Mudança de Curso deverá estar ciente das diferenças de calendários acadêmicos entre as Regionais e as adequações acadêmicas às quais poderá ser submetido para regularizar sua situação.

3.4 Os candidatos aprovados por Transferência Facultativa deverão procurar a Instituição de Ensino Superior (IES) de origem para providenciar a liberação da documentação acadêmica, de acordo com as normas da sua IES, para fins de regularização da matrícula na UFG.

3.5 O uso de informações falsas ou documentos irregulares ou outros meios ilícitos, mesmo que verificado em momento posterior à Matrícula presencial, poderá levar ao cancelamento da matrícula do candidato nesta instituição, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.