

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM LETRAS:
LIBRAS (LICENCIATURA) DO PROGRAMA UFGInclui, PARA O PRIMEIRO SEMESTRE
LETIVO DE 2018**

REGIONAL GOIÂNIA

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA MATRÍCULA E CHAMADAS SUBSEQUENTES

1. CHAMADAS

1.1. A publicação da relação de candidatos aprovados em Primeira Chamada para as matrículas do Processo Seletivo para ingresso no curso de graduação Letras: Libras (licenciatura) Noturno – Regional Goiânia, pelo Programa UFGInclui, para candidatos surdos, será realizada no endereço <www.cs.ufg.br>, na data prevista no Cronograma deste processo seletivo (Anexo I). **As matrículas serão realizadas no Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufáical, situado no Câmpus Samambaia, Goiânia-GO, no horário das 8 às 12h e das 13 às 17h, na data prevista no Cronograma deste processo seletivo (Anexo I).**

1.2. A publicação da relação de candidatos aprovados em Segunda Chamada para as matrículas do Processo Seletivo para ingresso no curso de graduação Letras: Libras (licenciatura) Noturno – Regional Goiânia, pelo Programa UFGInclui, para candidatos surdos, caso haja vagas remanescentes, será realizada no endereço <www.cs.ufg.br>, na data prevista no Cronograma deste processo seletivo (Anexo I). **As matrículas serão realizadas no Centro de Gestão Acadêmica (CGA), situado no Prédio da Reitoria, no Câmpus Samambaia, no horário das 8 às 12h e das 13 às 17h, na data prevista no Cronograma deste processo seletivo (Anexo I).**

1.3. A UFG se reserva no direito de realizar quantas chamadas subsequentes forem necessárias, dentro do período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsabilidade dos candidatos interessados acompanhá-las.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

2.1. Somente será matriculado na UFG o candidato aprovado 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 e apresentar a documentação exigida, conforme item 3 deste edital.

2.2. O candidato que não apresentar documentação exigida no ato da Matrícula presencial terá sua matrícula indeferida.

2.3. Nos casos em que o candidato menor de 18 anos não puder realizar sua Matrícula presencial, seu representante legal (pai, mãe ou outro representante) poderá realizá-la mediante apresentação de documento original de identidade do representante, neste caso, acompanhado de documento que comprove essa representação.

2.4. Será permitida a Matrícula presencial por procuração, nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório competente ou procuração particular, com firma reconhecida. Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à Matrícula presencial na UFG, com poderes expressos ao procurador.

2.4.1. O procurador e o outorgante devem ter maioria perante a lei. No caso de candidato menor de 18 anos, o representante legal (pai, mãe ou outro representante) deverá ser o outorgante da procuração. É necessária uma procuração para cada candidato aprovado, pois esta ficará anexada ao dossiê acadêmico do estudante.

2.4.2. No ato da Matrícula presencial será necessária a apresentação do documento original e a fotocópia da identidade do procurador.

2.5. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado comparecer nos locais, dias e horários estabelecidos pela UFG, para realizar a Matrícula presencial. O não cumprimento deste item implica na perda do direito à vaga do seu respectivo curso

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

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA MATRÍCULA

3.1. Documentos pessoais exigidos para todos os candidatos aprovados:

- a)** Formulário socioeconômico preenchido no endereço www.cs.ufg.br, a ser disponibilizado na época da Matrícula presencial (não é necessária a impressão do documento).
- 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) – DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.
- c)** CPF (original e uma fotocópia) – DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.
- d)** Certidão de casamento, quando ocorrer mudança de nome (original e uma fotocópia).
- e)** Título de eleitor (original e fotocópia) ou Certidão de quitação eleitoral (original).
- f)** Documento militar, para candidatos do sexo masculino (original e uma fotocópia).
- g)** Uma foto recente, no tamanho 3x4 ou 5x7.
- h)** Duas vias do Termo de Ciência, disponibilizado no endereço www.cs.ufg.br – DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.

3.2. Documentos específicos de Escolaridade para todos os candidatos aprovados

- a)** Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (original e uma fotocópia), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia) OU, caso não possua o certificado, deverá apresentar declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original), acompanhado do respectivo histórico escolar (original e uma fotocópia) OU certificado de conclusão do Ensino Médio por meio da certificação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino (original e uma fotocópia) OU diploma de curso superior (original e uma fotocópia) OU Certidão de Conclusão Superior (original e fotocópia), acompanhado do respectivo histórico acadêmico (original e fotocópia). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa – DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.
- b)** O candidato que tenha estudado em escola extinta e não possua Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente e histórico escolar, devidamente registrado, deverá apresentar no ato da Matrícula presencial documento expedido pelo Acervo de Escolas Extintas que comprove a conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente (original e fotocópia) – DOCUMENTO OBRIGATÓRIO.

4. DAS CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

4.1. Os documentos exigidos no ato da Matrícula presencial estão especificados no item 3.

4.1.1. A matrícula NÃO será realizada sem a apresentação dos documentos considerados obrigatórios, ficando o candidato excluído do processo e sem direito à vaga. Os demais documentos, caso não sejam entregues no ato da Matrícula presencial, deverão ser entregues obrigatoriamente, em momento posterior, no Centro de Gestão Acadêmica (CGA).

4.1.2. 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 no ato da Matrícula presencial;
- e)** os candidatos que entregarem a declaração de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente terão até 90 (noventa) dias, após a realização da Matrícula presencial, para entregar no CGA, a fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, registrado no órgão competente (documento válido em todo território nacional e em língua portuguesa), acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento;

f) os candidatos que comprovarem a conclusão do Ensino Médio por meio da certificação do ENEM, caso não possuam o certificado, deverão apresentar a declaração de proficiência expedida pela Secretaria de Educação dos Estados ou dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, comprovando que a certificação foi solicitada e que o solicitante preenche os requisitos necessários para tanto, conforme Portaria Normativa MEC n. 16/2011. Neste caso, os candidatos terão até 90 (noventa) dias, após a realização da Matrícula presencial, para entregar no CGA e Seccionais, a fotocópia do certificado, acompanhada do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento;

g) os candidatos aprovados que não entregarem o histórico escolar do Ensino Médio ou do curso superior, terão até 90 (noventa) dias após a realização da Matrícula presencial para entregá-lo no CGA, acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento;

h) os candidatos aprovados que entregarem a certidão de conclusão de curso superior, terão até 90 (noventa) dias após a realização da Matrícula presencial para entregar no CGA a fotocópia do diploma de curso superior, registrado no órgão competente (documento válido em todo território nacional e em língua portuguesa), acompanhado do original. Após esse prazo, será cancelada a matrícula do candidato que não apresentar o referido documento;

i) compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela instituição para concorrer às vagas do Programa UFGInclui, no cursos de Letras: Libras, para candidatos surdos, sob pena de perder o direito à vaga.

4.2. O candidato aprovado que não concretizar sua Matrícula presencial por falta da documentação exigida perderá o direito à vaga do seu respectivo curso.

4.3. Os documentos dos estudantes que solicitarem desistência de curso ficarão à disposição dos mesmos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término do período de Matrícula presencial, definido no Anexo I deste edital. Posteriormente, os mesmos serão eliminados.