

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
 LETRAS: LIBRAS (LICENCIATURA) DO PROGRAMA UFGInclui, PARA O
 PRIMEIRO SEMESTRE LETIVO DE 2019**

REGIONAL GOIÂNIA

ANEXO V – DAS CHAMADAS E DA MATRÍCULA

1 CHAMADAS

1.1 A publicação da relação de candidatos aprovados no 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).

1.2 Após a matrícula dos candidatos aprovados em 1^a Chamada, as vagas remanescentes, oriundas de matrículas não efetivadas pelos candidatos aprovados e dos candidatos matriculados que desistiram do curso, serão preenchidas por convocação do Centro de Seleção por meio de chamadas subsequentes dos candidatos classificados, por ordem decrescente de classificação, conforme Cronograma do 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 As matrículas dos candidatos aprovados em 1^a Chamada 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).

2.2 As matrículas dos candidatos aprovados em chamadas subsequentes serão realizadas no **Centro de Gestão Acadêmica**, situado na Av. Esperança, S/N - Prédio da Reitoria - Térreo - 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).

2.3 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. Caso contrário, perderá o direito à vaga.

2.4 É de inteira responsabilidade, do candidato aprovado, comparecer no local de matrícula e entregar a documentação exigida, nos períodos definidos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

2.5 Será permitida a Matrícula presencial 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.

2.5.1 O procurador e o outorgante deverão ter maioridade perante a lei. 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.

2.5.2 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.

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

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

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

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 identificação (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) Certidão de casamento, quando ocorrer mudança de nome (original e uma fotocópia).
- e) 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 – **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). Todos os documentos válidos em território nacional e em língua portuguesa – **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) – **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 deste Anexo.

4.2 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).

4.2 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 dos documentos pessoais deverão ser, preferencialmente, organizadas em uma única folha;
- c) as fotocópias deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos documentos originais do candidato ou autenticadas em cartório;
- d) 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;
- e) em caso de perda ou roubo do documento de identificação, é necessário apresentar boletim de ocorrência no ato da Matrícula presencial;
- f) 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;

g) 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 no 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;

h) os candidatos aprovados que não entregarem o histórico escolar do Ensino Médio, 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.

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

4.4 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.